

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Черкасов С.А.

«16» июня 2025 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) Библиотечный практикум

Читающее подразделение	Кафедра церковной истории и церковного права
Направление	48.04.01 Теология
Направленность	Теология в общественном пространстве
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	2 з.е.

Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам

Семестр	Зачётные единицы	Распределение часов							Формы промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная работа	Контактная работа в период практики и (или) аттестации	Контроль	
4	2	72	0	0	20	48	2	2	Зачет с оценкой

Программу составил(и):

, *Гусев Андрей Вячеславович* _____

Рабочая программа дисциплины

Библиотечный практикум

разработана в соответствии с церковным образовательным стандартом

составлена на основании учебного плана:

направление: 48.04.01 Теология

направленность: «Теология в общественном пространстве»

1. Общая информация об учебной дисциплине

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена на основании церковного образовательного стандарта по направлению подготовки 48.04.01 Теология с учетом специфики профиля программы – «Теология в общественном пространстве».

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Направление:	48.04.01 Теология
Направленность:	Теология в общественном пространстве
Блок:	Дисциплины (модули)
Общая трудоемкость:	2 з.е. (72 акад. час.).

2. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование компетенций, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины.

3. Компетенции, результаты обучения по дисциплине (знания, умения, практические навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины) и индикаторы их формирования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями:

ПК-1 - Способен решать актуальные научно-исследовательские задачи в области теологии

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

ПК-1 : Способен решать актуальные научно-исследовательские задачи в области теологии

ПК-1.3 : Способен представлять результаты научного исследования

Знать:

- Нормативную базу (ГОСТы СИБИД), обеспечивающую возможность оформления библиографии к учебно-исследовательским и научно-исследовательским работам (курсовой работе, магистерской диссертации, научному докладу, кандидатской диссертации) по определенным схемам
- Методику поиска в библиотечных каталогах и электронных базах данных разных стран
- Методику анализа документов с целью составления библиографической информации
- Методику систематизации документов, включаемых в библиографию к учебно-исследовательским и научно-исследовательским работам
- Принципы технической части работы над библиографией к учебно-исследовательским и научно-исследовательским работам

Уметь:

- Осуществлять поиск информации о документах в библиотечных каталогах, подписных электронных базах данных, открытых источниках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
- Использовать методику анализа документов с целью составления библиографической информации при написании текста и оформлении учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ (курсовой работы, магистерской диссертации, научного доклада, кандидатской диссертации)
- Собирать, анализировать, самостоятельно формировать информацию для составления библиографии к учебно-исследовательским и научно-исследовательским работам

Владеть:

- Навыками аналитико-синтетической переработки информации о документах (оценкой

качества прорабатываемой библиографической информации, составлением и редактированием библиографических описаний к ссылкам и списку источников и литературы) в соответствии с требованиями образовательной организации, составленными на основе действующих государственных стандартов

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

Знать:

- Нормативную базу (ГОСТы СИБИД), обеспечивающую возможность оформления библиографии к учебно-исследовательским и научно-исследовательским работам (курсовой работе, магистерской диссертации, научному докладу, кандидатской диссертации) по определенным схемам
- Методику поиска в библиотечных каталогах и электронных базах данных разных стран
- Методику анализа документов с целью составления библиографической информации
- Методику систематизации документов, включаемых в библиографию к учебно-исследовательским и научно-исследовательским работам
- Принципы технической части работы над библиографией к учебно-исследовательским и научно-исследовательским работам

Уметь:

- Осуществлять поиск информации о документах в библиотечных каталогах, подписных электронных базах данных, открытых источниках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
- Использовать методику анализа документов с целью составления библиографической информации при написании текста и оформлении учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ (курсовой работы, магистерской диссертации, научного доклада, кандидатской диссертации)
- Собирать, анализировать, самостоятельно формировать информацию для составления библиографии к учебно-исследовательским и научно-исследовательским работам

Владеть:

- Навыками аналитико-синтетической переработки информации о документах (оценкой качества прорабатываемой библиографической информации, составлением и редактированием библиографических описаний к ссылкам и списку источников и литературы) в соответствии с требованиями образовательной организации, составленными на основе действующих государственных стандартов

4. Взаимосвязь изучаемой дисциплины с дисциплинами Учебного плана

Вид взаимосвязи	Дисциплины учебного плана	Индикаторы	Семестр обучения
Опирается на предшествующие дисциплины	Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	УК-4.1, УК-4.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, УК-2.1, УК-2.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	2 семестр

5. Структура и содержание дисциплины

При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Сем.	Часов	Компетенции
1. Общие правила оформления библиографического списка				

1.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Определение библиографии. История формирования библиографии как научной дисциплины. Понятие «информационно-поисковый язык». Понятие «аналитико-синтетическая переработка информации». Виды библиографии. Информационная культура. Информационные ресурсы. Виды информационно-поисковых задач. Способы их решения. Информационная этика и авторское право. Методика анализа документов с целью составления библиографической информации. Точность информации и разнообразие подходов к фиксации информации: о необходимости своевременно сохранять информацию, проверять данные, опубликованные в печатных и электронных изданиях, и при необходимости менять их в соответствии с требованиями ГОСТов и образовательной организации. Специфика оформления записей в базе данных eLibrary и ссылок для цитирования	4	2	ПК-1.3
1.2	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	4	ПК-1.3
2. ГОСТы СИБИБД				
2.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Технология подготовки и оформления библиографии к работе обучающегося как результатов самостоятельной учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности. Обзор ГОСТов СИБИБД – нормативной базы работы с библиографией. «Редакционно-издательское оформление церковных печатных изданий: справочник автора и издателя». Виды изданий. Виды изданий на физических носителях. Виды электронных изданий. Виды изданий по периодичности. Виды изданий по составу основного текста. Виды неперiodических изданий по целевому назначению. Виды неперiodических изданий по характеру информации. Структура книжного и журнального изданий. Справочно-библиографический аппарат книги. Работа со справочными изданиями (на примере «Православной энциклопедии» и 2-3-х светских изданий разных стран). Печатная и электронная версии «Православной энциклопедии»	4	2	ПК-1.3
2.2	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	2	ПК-1.3

3. Каталоги и картотеки. Электронная форма хранения информации				
3.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Библиотечные каталоги, картотеки и электронные базы данных в России и за рубежом как информационно-поисковая система. Системы классификации (обзор). Различия в подходах к формированию описаний в библиотечно-библиографической и издательской сферах. Необходимость своевременного сбора информации об использованных источниках и литературе. Информационные центры, библиотеки и базы данных как источники библиографической информации. Общероссийские информационные центры (Российская книжная палата, ИНИОН РАН). Каталоги крупнейших светских библиотек мира. Каталоги библиотек православных учебных заведений России. Справочно-библиографическая служба РГБ, РНБ, ВГБИЛ, РГБИ, Синодальной библиотеки. Электронная библиотечная система (ЭБС). Работа с ЭБС разных стран (на примере подписных ЭБС ОЦАД). Книготорговая библиография как источник библиографической информации.	4	2	ПК-1.3
3.2	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	6	ПК-1.3

4. Методика систематизации документов, включаемых в библиографию к учебно-				
4.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Структура списка источников и литературы. Общие правила оформления библиографического списка. 1. Общие правила составления библиографического списка. Полнота и группировка списка. Место списка в научной работе. Список сокращений и библиографический список. 2. Способы группировки документов: алфавитный, систематический, хронологический, по видам документов и другие. 3. Нумерация документов в библиографическом списке. 4. Деление документов на группы: а). Законодательные материалы (международные акты, официальные документы Российской Федерации, официальные документы Русской Православной Церкви); б). Источники (Священное Писание, труды Святых Отцов; архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований): - опубликованные; - неопубликованные; в). Литература (монографии, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты и пр.): - опубликованная; - неопубликованная (диссертации, рукописи и т.п.); - справочная, учебная и учебно-методическая литература. 5. Расположение работ одного и того же автора, а также работ однофамильцев. 6. Расположение документов в соответствии с языком, на котором опубликован/написан документ. 7. Расположение архивных документов в списке при их значительном количестве. 8. Порядок написания имен авторов, вошедший в практику.	4	2	ПК-1.3
4.2	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	4	ПК-1.3
5. Алгоритмы описаний. Описание монографии и сборника. Описание книги с				
5.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Описание книги одного и более авторов. Описание книги под заглавием. Повторение понятия «монография». Описание монографии одного автора. Описание монографии двух и более авторов. Описание книги под заглавием. Описание книги с унифицированным заглавием (на примере Священного Писания на разных языках).	4	2	ПК-1.3
5.2	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	4	ПК-1.3

6. Аналитическое описание документа				
6.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Описание статьи из сборника и журнала. Описание статьи из сборника материалов научной конференции, сборников статей разных авторов (на русском и иностранном языках), описание статьи из научного журнала.	4	2	ПК-1.3
6.2	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	4	ПК-1.3
7. Аналитическое описание электронного документа				
7.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Описание электронного документа. Повторение понятия «электронный документ». Описание электронного документа как разновидность аналитического описания. Описание документов из ЭБС и других баз данных. Описание документа, разделенного на отдельные страницы	4	2	ПК-1.3
7.2	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	4	ПК-1.3
8. Библиографическая ссылка и сноска, описание архивных документов				
8.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Правила оформления библиографических ссылок. Отличие ссылок от описаний для списка. Первичная и повторная ссылки: порядок составления и редактирования. Особенности оформления библиографических ссылок и сносок: вынесение текста пояснения в сноску, использование "См.:", "Ср.", "Цит. по:" и др. Описание архивных документов. ГОСТ Р 7.0.5-2008 как источник правил составления описаний архивных документов. Работа с образцами архивных документов разных эпох. Особенности ссылок на архивные документы: источник и его публикация (на что делается ссылка).	4	2	ПК-1.3
8.2	Выполнение домашнего задания (Ср). Составьте библиографический список по ВКР в соответствии с требованиями. Оформите постраничные ссылки в тексте ВКР.	4	4	ПК-1.3
8.3	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	4	ПК-1.3
9. Система "АнтиплагиатВУЗ" как специализированная поисковая система обнаружения				
9.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Поиск заимствований в тексте ВКР, правила их обнаружения.	4	2	ПК-1.3
9.2	Выполнение домашнего задания (Ср). Осуществите самостоятельную проверку фрагмента текста из ВКР на предмет заимствований в системе "АнтиплагиатВУЗ" с учетом правил работы с системой и, в частности, в области обнаружения заимствований в тексте	4	4	ПК-1.3
9.3	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	4	ПК-1.3

10. Работа с отчетом в системе «АнтиплагиатВУЗ»				
10.1	Проведение семинарского занятия (Пр). Работа с отчетом системы "АнтиплагиатВУЗ" по выявленным заимствованиям в тексте ВКР. Корректировки текста с выявленными заимствованиями.	4	2	ПК-1.3
10.2	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	4	ПК-1.3
11. Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)				
11.1	Подготовка к сдаче промежуточной аттестации (ЗаО).	4	2	ПК-1.3
11.2	Контактная работа с преподавателем в период промежуточной аттестации (КрПА).	4	2	ПК-1.3

6. Оценочные материалы

6.1. Перечень компетенций

Перечень компетенций, на освоение которых направлено изучение дисциплины «Библиотечный практикум», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы

6.2. Типовые контрольные вопросы и задания

Вопросы для подготовки к семинарским занятиям:

Вопросы к семинару по теме 1:

1. Каковы особенности библиографии как научной дисциплины?
2. Перечислите виды библиографии.
3. Каковы составляющие информационно-поискового языка библиографии?

Вопросы к семинару по теме 2:

1. Перечислите 4 базовых ГОСТа для работы с библиографией к учебному или научному исследованию.
2. Почему работа с печатными оригиналами предпочтительнее работы с электронными версиями?
3. Каковы основные виды изданий на физических носителях?

Вопросы к семинару по теме 3:

1. Перечислите крупнейшие библиотеки России (светские и православных учебных заведений России), справочно-библиографические службы которых оказывают помощь в учебной и научной работе.
2. Перечислите каталоги крупнейших светских библиотек мира (основные европейские языки).
3. В чем отличие издательской библиографии от других видов библиографии?

Вопросы к семинару по теме 4:

1. В чем разница между источниками и литературой для библиографии к исследованию?
2. Перечислите основные принципы расположения документов в списке.
3. В чем особенность результатов сортировки списка в программе Word?

Вопросы к семинару по теме 5:

1. В чем отличие описания монографии одного автора от описаний монографий двух и шести авторов?
2. Какой элемент отсутствует в описании книги, имя автора которой включено в заглавие?
3. Какие особенности документа диктуют выбор описания под заглавием?

Вопросы к семинару по теме 6:

1. По каким составляющим можно отличить аналитическое описание от обычного описания монографии?
2. Каков принцип построения аналитического описания статьи из журнала?

Вопросы к семинару по теме 7:

1. Какие составляющие описания электронного документа обязательно должны указываться?
2. Что такое «дата обращения»?
3. Какой элемент описания включается в его состав при работе с документом из ЭБС?

Вопросы к семинару по теме 8:

1. Каковы два основных отличия ссылок от описаний для списка?
2. Как оформляются сведения о месте издания и издательстве в ссылках?
3. В чем разница между первичной и повторной ссылкой?
4. Какова основная схема описания архивного документа?
5. Как оформить описание документа из личного архива?
6. Какой смысл несут "См.:", "Ср." в составе сносок?
7. Как используется «Цит. по:»?

Вопросы к семинару по теме 9:

1. Заимствования и совпадения в тексте, в чем их отличия друг от друга?
2. Основные правила обнаружения заимствований в тексте?

Вопросы к семинару по теме 10:

1. Основные правила работы с отчетом "АнтиплагиатВУЗ" по выявленным заимствованиям в тексте ВКР?
2. Правила корректировки текста с выявленными заимствованиями?

Вопросы для выполнения домашних заданий:

Задания для выполнения домашней работы по теме 8:

Составьте библиографический список по ВКР в соответствии с требованиями. Оформите постраничные ссылки в тексте ВКР.

Задания для выполнения домашней работы по теме 9:

Осуществите самостоятельную проверку фрагмента текста из ВКР на предмет заимствований в системе "АнтиплагиатВУЗ" с учетом правил работы с системой и, в частности, в области обнаружения заимствований в тексте (в итоге выполнения задания у вас должен появиться отчет по выявленным заимствованиям и совпадениям в проверяемом фрагменте текста).

Вопросы к зачету:

1. Каковы особенности библиографии как научной дисциплины?
2. Перечислите основные ГОСТы СИБИД, используемые в работе над библиографией к учебно-исследовательским и научно-исследовательским работам.
3. В каком издании содержатся сокращения наиболее часто встречающихся терминов из богословского и церковного лексикона?
4. Какую помощь в работе над составлением библиографии может оказать книготорговая библиография?
5. Назовите знаки и группы знаков искусственного языка библиографии, объясните их смысл и место в схемах описаний документов разных типов.
6. Каковы особенности описания электронных ресурсов?
7. Каковы два основных отличия ссылок от описаний для списка?
8. В чем разница между первичной и повторной ссылкой?
9. В чем разница между источниками и литературой для библиографии к исследованию?
10. Каков порядок расположения документов в списке к исследованию при наличии

документов на разных языках?

11. В оригинале статьи заглавие напечатано прописными буквами. Правильно ли составлено описание, в котором повторен издательский дизайн заглавия?

12. Обучающийся цитирует архивный документ, опубликованный в сборнике. Что будет правильным – делать ссылку на сборник или на архивный документ, указав только шифры хранения?

13. В подстрочных ссылках на одной странице упомянута статья Иванова И. И. Эта же статья первой цитируется на следующей странице работы. Как оформить подстрочную ссылку?

14. Чем обусловлено употребление «Указ. соч.» и сокращенного заглавия в повторных ссылках?

15. При оформлении ссылок на издания на иностранных языках, если обучающемуся нужно сделать отсылку к диапазону страниц (цитата перешла на другую страницу или это отсылка к тексту на нескольких листах), используются буквенные сокращения слова «страница» на соответствующем языке. Какие варианты из перечисленных ниже сокращений на книгу, изданную на английском языке, правильные?

Рр. 456–458.

pp. 456–458.

P. 456–458.

456–458 p.

16. Найдите ошибки в фрагменте описания и исправьте их (статья размещается на нескольких страницах):

// Научный журнал «Вопросы современной педагогики». – № 10. – 2011. – 15 с.

17. Оформите описания для ссылки и для списка:

Источник хранится в РГАДА. Фонд № 1495, опись 1, единица хранения 60. Документ на одном листе. Ссылка на лист 1.

18. Исправьте ошибки в приведенных ниже примерах ссылок:

1 Протоиерей Владислав Цыпин. Каноническое право. М., 2009. С. 477.

44 Е. Е. Голубинский. История канонизации святых в Русской Церкви. М., 1998. С. 13.

19. Правильно оформите повторную ссылку (ссылки расположены на одной странице):

125 Афанасий (Сахаров), свт. О поминовении усопших по Уставу Православной Церкви. М., 2022. С. 116–117.

126 Афанасий (Сахаров), свт. О поминовении усопших по Уставу Православной Церкви. С. 119.

20. Алгоритм экспертной оценки оригинальности научных работ?

21. Экспертиза и экспертная оценка проверяемого текста. Работа с отчетом?

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой:

«ЗАЧТЕНО, 5, ОТЛИЧНО» (высокий уровень сформированности компетенций) заслуживает обучающийся, обнаруживший и демонстрирующий:

1. Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала при изучении дисциплины, как на занятиях, так и самостоятельной работе. Как правило, оценку «отлично» выставляют обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значение для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. На учебных занятиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно излагает учебно-программный материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, предусмотренные программой. Причем обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, правильно обосновывает принятое решение, демонстрирует высокий уровень усвоения основной литературы и хорошо знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины.

2. Сформированность компетенций на высоком (продвинутом) уровне.

Сформированность компетенций проявляется в способности использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных

практико-ориентированных ситуациях.

«ЗАЧТЕНО, 4, ХОРОШО» (базовый уровень сформированности компетенций) заслуживает обучающийся, обнаруживший и демонстрирующий:

1. Осознанное (твердое) знание учебно-программного материала при изучении дисциплины, как на занятиях, так и самостоятельной работе. Как правило, оценку «хорошо» выставляют обучающемуся, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. На занятии обучающийся грамотно и по существу излагает учебно-программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения, уверенно демонстрирует хороший уровень усвоения основной литературы и достаточно знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины.
2. Сформированность компетенций на хорошем (базовом) уровне. Сформированность компетенций проявляется в способности анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях, в том числе после подсказки (незначительной помощи) преподавателя.

«ЗАЧТЕНО, 3, УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (минимальный уровень сформированности компетенций) заслуживает обучающийся, обнаруживший и демонстрирующий:

1. Минимальные, но достаточные знания при изучении дисциплины, как на занятиях, так и самостоятельной работе. Как правило, оценку «удовлетворительно» выставляют обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на занятия, в том числе при выполнении учебных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. На занятиях обучающийся демонстрирует знания только основного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной работы, слабое усвоение деталей, допускает неточности, в том числе в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий и работ, знакомый с основной литературой, слабо (недостаточно) знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой.
2. Сформированность компетенций на минимальном уровне. Сформированность компетенций проявляется в способности понимать и частично интерпретировать освоенную информацию, что является основой умений и навыков для решения практико-ориентированных задач, в том числе после подсказки (помощи) преподавателя.

«НЕЗАЧТЕНО, 2, НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (компетенции не сформированы) заслуживает обучающийся:

1. Который не знает большей части учебно-программного материала, при изучении дисциплины, как на занятиях, так и самостоятельной работе. При этом, допускал существенные ошибки при устных и письменных ответах на занятия, неуверенно и с большими затруднениями выполнял практические (и самостоятельные) работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся продемонстрировавшего отсутствие целостного представления по дисциплине, предмете, его взаимосвязях и иных компонентов. Обучающийся демонстрирует отрывочные знания по основному материалу в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной работы, очень слабое усвоение деталей, допускает неточности и грубые ошибки, в том числе в формулировках, грубо нарушает логическую последовательность в изложении программного материала либо не демонстрирует её вообще, испытывает большие затруднения при выполнении практических заданий и работ, знаком поверхностно с основной литературой, слабо знаком или не знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. При этом, обучающийся не может продолжить дальнейшее по ООП без дополнительных занятий по дисциплине или повторного её изучения.
2. Сформированность компетенций на недостаточном (ниже минимальном) уровне либо

не сформированы вообще.

6.3. Фонд оценочных материалов

Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1.

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование помещения	Перечень основного оборудования
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель.

7.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows. Счёт (договор-оферта) № 50909 от 13 февраля 2020 г..
2. Microsoft Office. Счёт (договор-оферта) № 51326 от 3 марта 2020 г..
3. Elite Board. Свободное программное обеспечение.
4. Adobe Acrobat. Свободное программное обеспечение.
5. Яндекс.Браузер. Свободное программное обеспечение. Отечественное программное обеспечение.

7.3. Рекомендуемая литература

7.3.1. Основная литература

1. Котюрова М. П., Баженова Е. А. Культура научной речи: текст и его редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: ФЛИНТА, 2018. - 280 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79352>

7.3.2. Дополнительная литература

1. Бушенева Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы [Электронный ресурс]: практическое пособие. - Москва: Дашков и К°, 2016. - 140 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453258>
2. Горелов В. П., Горелов С. В., Сальников В. Г. Докторантам, аспирантам, соискателям учёных степеней и учёных званий [Электронный ресурс]: практическое пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 737 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428233>
3. Сбитнева А. А. Основы литературного редактирования: история, теория, практика [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 268 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435097>

7.4. Рекомендуемый перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система ОЦАД <http://lib.doctorantura.ru:85/MegaPro/Web>
2. Православная энциклопедия (электронная версия) <https://www.pravenc.ru/>
3. Научно-образовательный портал "Большая российская энциклопедия" <https://bigenc.ru/>
4. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" <https://biblioclub.ru/>
5. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

8. Методические рекомендации обучающимся

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающей:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций, семинарских / практических / лабораторных занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских / практических / лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса.

Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной

подготовке,

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию,
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать

развернутый ответ на каждый из вопросов,

- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,

- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО, необходимо учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью, обеспечивать условия для эффективной реализации образовательных потребностей. В ОЦАД обеспечиваются условия беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ и инвалидов к объектам инфраструктуры.

Образовательный процесс проводится с учетом индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения, форм текущей и промежуточной аттестации определяется преподавателем с учетом: содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями).

При этом учебные материалы, разрабатываемые преподавателем, должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель при наличии в группе лица с ОВЗ и инвалида обязан подобрать учебные задания и оценочные материалы с учетом нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации.

Лица с ОВЗ и инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану, учитывающему особенности конкретного обучающегося.