

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
источниковедения и специальных
исторических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО ректора
И.М. Соколыщик

« ___ » _____

« ___ » _____

«Специальные исторические дисциплины»

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки	46.03.01 «История»
Закреплена за кафедрой	источниковедения и специальных исторических дисциплин
Учебный план	Рабочий учебный план по направлению подготовки 46.03.01. «История» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Всеобщая история»
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость в зачетных единицах	3 з.е.
Часов по учебному плану	108
В том числе:	
Аудиторные занятия	54
Самостоятельная работа	53,7
Контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,3
Часов на контроль	
Виды контроля в семестрах	Зачет в 4 семестре

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4		Итого	
Неделя/Календарных дней	18/204			
Вид занятия	УП	УП	УП	РП
Лекции	36	36	36	36
Практические	18	18	18	18
Консультации				
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54,3	54,3	54,3	54,3
В том числе ИКР	0,3	0,3	0,3	0,3
Сам. Работа	53,7	53,7	53,7	53,7
Часы на контроль				
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и) ФИО, должность
Доцент Черных А.П., к.и.н.

Рецензент(ы): ФИО, ученая степень, ученое звание
Рыжова Д.С., младший научный сотрудник ИВИ РАН

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС:
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 46.03.01 «ИСТОРИЯ» (уровень бакалавриата)
Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» октября 2020 г. № 1291

составлена на основании учебного плана:
направления 46.03.01 «История» (направленность (профиль) «Всеобщая история»)

Утверждена рабочая программа дисциплины на заседании Ученого совета от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры источниковедения и специальных исторических дисциплин

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ;**
 - 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ;**
 - 2.2. ДИСЦИПЛИНЫ И ПРАКТИКИ, ДЛЯ КОТОРЫХ ОСВОЕНИЕ ДАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) НЕОБХОДИМО КАК ПРЕДШЕСТВУЮЩЕЕ;**
- 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ;**
- 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ;**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ;**
 - 6.1. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ;**
 - 6.2. ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ;**
 - 6.3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ;**
 - 6.4. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ;**
- 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);**
 - 8.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА;**
 - 8.1.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА;**
 - 8.1.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА;**
 - 8.2. ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ;**
 - 8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ;**
- 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).**

Приложение 1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Приложение 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью освоения дисциплины «Специальные исторические дисциплины» является: формирование у обучающихся представления об основах специальных исторических дисциплин: генеалогии, сфрагистики и геральдики. - Помочь сформировать представление об эволюции знаний о генеалогии, сфрагистике и геральдике об основных этапах их становления как исторического знания; - Привить уважение к генеалогической и геральдической культуре разных стран и народов; - Научить анализировать генеалогические, сфрагистические и геральдические данные и использовать полученные; - Дать представление об основных подходах, методах, категориях и терминах каждой из дисциплин.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.16
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины не требуются знания истории в объеме школьной программы, а также освоение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина является предшествующей и необходима для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях	
ОПК-3.1	Знать роль, место и процессы каждого общества изучаемого периода в системе международных отношений
ОПК-3.2	Уметь применять, объяснять исторические знания и умения о ключевых моментах развития российской истории
ОПК-3.3	Владеть способностью анализировать, делать самостоятельные выводы из наблюдений над конкретными историческими фактами и явлениями
ОПК-5 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	
ОПК-5.1	Знать основы и этапы современных информационных технологий и их значение для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности
ОПК-5.2	Уметь уверенно работать в качестве пользователя ПК, используя программные и технические средства общего назначения, применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности
ОПК-5.3	Владеть навыками поиска, использования необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности
ОПК-7 Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде	
ОПК-7.1	Знать об основных способах, концепциях исторического знания в образовательных организациях и публичной среде в современном гуманитарном знании
ОПК-7.2	Уметь разрабатывать, применять и реализовывать популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде
ОПК-7.3	Владеть основами культуры речи, исторической терминологией, знаниями о месте и общественных функциях истории в современном мире

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование темы лекционного занятия, краткое содержание	Семестр / Курс	Объем, акад. Часы Ауд./Пр	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Лекционные занятия				

<p>Тема 1. Источники исторической генеалогии. Понятие "исторической генеалогии" Ранние формы генеалогических знаний и их историческая эволюция. Генеалогические знания в древнем мире. Типология западноевропейских и отечественных генеалогических источников.</p> <p>Тема 2. Генеалогия в средневековой Европе. Функция ранних генеалогий Роль генеалогии в средневековом обществе. Генеалогия в раннее Новое время. Развитие практической генеалогии до конца XVIII в. Генеалогия в системе социального этикета.</p> <p>Тема 3. Исторические формы и терминология генеалогии. История генеалогии как научной дисциплины. Отечественная генеалогическая историография. Генеалогическая последовательность. Патрилинейное и матрилинейное родство. Основные понятия.</p>	4/2	7/0	ОПК-3,5,7	Л1.1-Л1.2 Л2.1-Л2.16 Э1-Э4
<p>Тема 4. Феномен печати в истории общества. Предмет сфрагистики. Происхождение печатей. Функции печати. Сфрагистика в античном обществе. Образ печати в Библии.</p> <p>Тема 5. Печать в Средние века и Новое время. Институт печати в средневековой Европе. Функции и ареал распространения средневековых печатей. Типология. Печать в Новое время. Генезис сеньориальной печати от частной к государственной. Роль печати в ритуале и церемонии. Печати на Руси. Древнерусские княжеские печати. Отечественные печати XIV-XV вв. Государственная печать.</p> <p>Тема 6. История сфрагистики как исторической дисциплины. Историография отечественной сфрагистики. Роль сфрагистических данных в историческом исследовании.</p>	4/2	7/0	ОПК-3,5,7	Л1.1-Л1.2 Л2.1-Л2.16 Э1-Э4
<p>Тема 7. Понятие исторической геральдики. Геральдика как историческое явление и как предмет исследований. Источники геральдики и их типология. Гербовники.</p> <p>Тема 8. Источники геральдики и их типология (продолжение)</p> <p>Тема 9. Географическое и социальное распространение геральдики. Проблема возникновения геральдики. Особенности процессов геральдизации Западной и Восточной Европы. Институт герольдов и его эволюция. Геральдика в культурной традиции.</p> <p>Тема 10. Геральдическая практика и правовые нормы. Процессы аноблирования и массовая геральдизация в XVI - нач. XVII вв. Правовое регулирование геральдики. Состояние геральдики в XVII-XVIII вв. Гербы в России.</p>	4/2	7/0	ОПК-3,5,7	Л1.1-Л1.2 Л2.1-Л2.16 Э1-Э4
<p>Тема 11. Теоретическая геральдика. Структура герба и его составные части. Понятие гербовой композиции.</p>	4/2	8/0	ОПК-3,5,7	Л1.1-Л1.2 Л2.1-Л2.16 Э1-Э4
<p>Тема 12. Теоретическая геральдика (продолжение). Геральдические законы. Изобразительные элементы герба и закономерности их изменения. Топография гербового щита. Способы и приемы датировки. Идентификация герба и его владельца.</p> <p>Тема 13. Геральдические произведения XIV-XVI вв. Формирование и эволюция геральдической терминологии. Особенности европейского блазона. Порядок прочтения и описания герба. Русские гербоведческие термины.</p> <p>Тема 14. Историография геральдики. Роль эрудитов XVII в. в становлении гербоведения. Французская школа гербоведения. Гербоведение в Англии. Германская школа гербоведения. Русское гербоведение. Гербоведение в XX в.: новые подходы и возможности.</p>	4/2	7/0	ОПК-3,5,7	Л1.1-Л1.2 Л2.1-Л2.16 Э1-Э4
Раздел 2. Практические занятия				
<p>Тема 15. Методы генеалогических исследований. Системы росписей. Составление поколенной росписи. Составление генеалогической карточки и досье.</p>	4/2	0/6	ОПК-3,5,7	Л1.1-Л1.2 Л2.1-Л2.16 Э1-Э4
<p>Тема 16. Источники, методы и принципы сфрагистических исследований. Источники сфрагистики. Терминология сфрагистики: основные понятия. Иконографические особенности различных типов печатей. Примеры систематизации сфрагистического материала. Сфрагистические коллекции. Формуляр описания печати. Публикация источников.</p>	4/2	0/6	ОПК-3,5,7	Л1.1-Л1.2 Л2.1-Л2.16 Э1-Э4

Тема 17. Теоретическая геральдика. Структура герба и его составные части. Понятие гербовой композиции.	4/2	0/6	ОПК-3,5,7	Л1.1-Л1.2 Л2.1-Л2.16 Э1-Э4
--	-----	-----	-----------	----------------------------------

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1	Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине «Специальные исторические дисциплины» проводится при изучении теоретического материала на лекциях, выполнении заданий на практических занятиях (семинарах, коллоквиумах, мастер-классах), выполнении индивидуальных заданий в форме доклада. Текущему контролю подлежат посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях. Итоговой оценкой освоения полученных компетенций (результатов обучения по дисциплине «Специальные исторические дисциплины») является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля в 4 семестре
-----	--

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Средства оценивания в ходе текущего контроля представлены в Приложении 1.

6.2. Темы письменных работ

Приложение 1.

6.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы (оценочные средства) представлены в Приложении 1.

6.4 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль:
Вопросы для устного опроса;
Тест;
Кейс-задания.
Промежуточный контроль:
Вопросы к экзамену/зачету с оценкой/зачету.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Методические материалы к рабочей программе (модулю) дисциплины приведены в Приложении 2

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	<u>Поляков А. Н.</u>	Введение в историческую науку: учебное пособие ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700017	Москва: <u>Директ-Медиа</u> , 2023	100%
Л1.2	<u>Кайгородова Т. В.</u> , <u>Цыб С. В.</u>	Источники исторической науки: учебное пособие ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597368	Москва, Берлин: <u>Директ-Медиа</u> , 2020	100%

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Соболева Н. А.	Идентичность Российского государства языком знаков и символов : эмблематики, геральдики, сфрагистики,	Москва: Языки славянской	100%
Л2.2	Лачаева М. Ю.	История исторической науки России (дореволюционный период) : учебник для бакалавров ЭБС:	Москва: Прометей, 2018	100%
Л2.3	Черных А.П.	Геральдика // Введение в специальные исторические дисциплины	М., 1990	2
Л2.4	Кобрин В. Б.	Материалы генеалогии княжеско-боярской аристократии XV-XVI вв.	М., 1995	2
Л2.5	Кобрин В.Б. и др.	Вспомогательные исторические дисциплины. Учебное пособие.	ВШ, 1984	1

Л2.6	Янин В.Л.	Актовые печати Древней Руси X-XV вв. Т.1-3. М	М., 1998	1
Л2.7	Янин В.Л.	Изучение древнерусских вислых печатей // Вспомогательные исторические дисциплины. Т. VIII.	М., 1968	1
Л2.8	Арсеньев Ю.В.	Геральдика. Лекции.	М., 1997	1
Л2.9	Лукомский В.К., Типольт Н.А.	Русская геральдика. Спб., 1915; 2-е изд. М.,	М., 1996	1
Л2.10	Черных А.П.	Геральдика // Введение в специальные исторические дисциплины.	М., 1990	1
Л2.11	Кобрин В.Б. и др.	Вспомогательные исторические дисциплины. Учебное пособие.	ВШ, 1984	1
Л2.12	Янин В.Л.	Актовые печати Древней Руси X-XV вв. Т.1-3. М	М., 1998	1
Л2.13	Янин В.Л.	Изучение древнерусских вислых печатей // Вспомогательные исторические дисциплины. Т. VIII.	М., 1968	1
Л2.14	Арсеньев Ю.В.	Геральдика. Лекции.	М., 1997	1
Л2.15	Лукомский В.К., Типольт Н.А.	Русская геральдика. Спб., 1915; 2-е изд.	М., 1996	1
Л2.16	Т. П. Гусарова, О. В. Дмитриева О. В.	Введение в специальные исторические дисциплины: Учеб. Пособие	М.: Изд-во МГУ, 2015	10

8.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во
ЛЗ.1				

8.2. Электронные образовательные ресурсы

Э1	«Университетская библиотека on-line» http://biblioclub.ru/
Э2	«Библиотека Гумер – гуманитарные науки» http://www.gumer.info/
Э3	Электронный научно-образовательный журнал «История» https://history.jes.su/
Э4	https://stepik.org/course/87685/

8.3. Программное обеспечение

8.3.1	Windows, Microsoft Office, Microsoft Excel
-------	--

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9.1	Занятия проводятся в специальных помещениях, которые укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
9.2	Занятия лекционного типа: специальное помещение учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и
9.3	Занятия семинарского типа (практические занятия): специальное помещение учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью.
9.4	Самостоятельная работа: Специальное помещение для самостоятельной работы «Аудитория для проведения самостоятельной работы обучающихся».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Государственный академический университет гуманитарных наук»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине «Специальные исторические дисциплины»

Направление подготовки 46.03.01 «История»

Направленность (профиль) «Специальные исторические дисциплины»

(уровень бакалавриата)

Форма подготовки очная

Раздел 1 Индикаторы достижения и формирование процедуры оценивания компетенций в процессе освоения ОП

Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции		Процедура оценивания
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях	ОПК-3.1	Знать роль, место и процессы каждого общества изучаемого периода в системе международных отношений	Письменный опрос
	ОПК-3.2	Уметь применять, объяснять исторические знания и умения о ключевых моментах развития российской истории	Семинарские занятия
	ОПК-3.3	Владеть способностью анализировать, делать самостоятельные выводы из наблюдений над конкретными историческими фактами и явлениями	Письменный опрос
ОПК-5 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	ОПК-5.1	Знать основы и этапы современных информационных технологий и их значение для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Письменный опрос
	ОПК-5.2	Уметь уверенно работать в качестве пользователя ПК, используя программные и технические средства общего назначения, применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Семинарские занятия
	ОПК-5.3	Владеть навыками поиска, использования необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Письменный опрос
ОПК-7 Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде.	ОПК-7.1	Знать об основных способах, концепциях исторического знания в образовательных организациях и публичной среде в современном гуманитарном знании	Письменный опрос
	ОПК-7.2	Уметь разрабатывать, применять и реализовывать популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде	Семинарские занятия
	ОПК-7.3	Владеть основами культуры речи, исторической терминологией, знаниями о месте и общественных функциях истории в современном мире	Письменный опрос
Итоговый контроль по дисциплине по очной форме обучения		Зачет в 4 семестре	

Раздел 2 Разделы дисциплины участвующие в формировании компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и формулировки компетенций
1.	Раздел 1. Лекционные занятия	ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях; ОПК-5 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности; ОПК-7 Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде;
2	2. Практические занятия	ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях; ОПК-5 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности; ОПК-7 Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде;

Раздел 3 Разделы дисциплины участвующие в формировании компетенций

3.1. Типовые вопросы для промежуточного контроля в семестре

1. Перечислите русские меры X-XV вв., которые невозможно точно выразить в метрических единицах.
2. Перечислите и назовите значения мер объема жидких тел XIX века.
3. В чем суть лунного календаря и каким образом лунный календарный год соотносится с лунным и солнечным астрономическими годами?
4. Фунт, пуд, берковец, золотник – значение мер.

3.2. Примерные темы для обсуждений на занятиях в семестре

Предполагается анализ источников, работа с научной литературой.

3.3. Примерные вопросы промежуточного контроля оценивания сформированности компетенций

Вопросы к зачету	Коды компетенции
<ol style="list-style-type: none"> 1. Генеалогическая терминология. 2. Источники генеалогии. 3. Понятие "родословного древа". 4. Понятие "16 картье". 5. Закон "убывания предков". 6. Типы родословных таблиц. 7. Система Абовилля. 8. Система Соса-Страдонитца. 9. Поколенная роспись. 10. Генеалогическая карточка. 11. Генеалогическое досье. 12. Социальная функция генеалогии. 13. Терминология сфрагистики. 14. Этапы распространения печатей в средневековой Европе. 15. Типология печатей. 16. Материал, состав, цвет печатей-оттисков. 17. Материал матриц. 18. Вислые печати. 19. Буллы: материал, изготовление, сфера применения. 20. Печати духовных лиц. 21. Крестьянские печати. 22. Печати "конного" типа. 23. Дамские печати. 24. Городские печати. 25. Источники геральдики: классификация, характеристика. 26. Гербовник как тип источника: предназначение, типология, особенности. 27. Возникновение гербов в Западной Европе: суть проблемы. 28. Геральдические цвета и покрытия. 29. Деления щита и гербовые фигуры. 30. Структура и элементы гербовой композиции. 31. Способы совмещения гербов. 32. Блазонирование: закономерности и геральдическая терминология. 33. Отличительные признаки церковной геральдики. 34. Личная и корпоративная геральдика: сходство и различия. 35. Воображаемая средневековая геральдика. 36. Герольды и герольдия в Средневековье и Новое время. 	ОПК-3,5,7

Раздел 4 Шкала и критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка	Проявление компетенции	Описание
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	-	Ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в

		знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ЗНАТЬ	Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора
ХОРОШО	ЗНАТЬ, УМЕТЬ	Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности
ОТЛИЧНО	ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ	Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
ЗАЧТЕНО	ЗНАТЬ	Соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» выше
НЕ ЗАЧТЕНО	-	Соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Методические материалы и рекомендации для самостоятельной работы

1. Реферат: методические указания для написания и оформления

Реферат – это жанр научного текста, предполагающий осмысление и краткое изложение реферируемого текста (научного источника) в соответствии с выбранной автором темой.

Процесс работы над рефератом включает в себя ряд обязательных процедур:

- выбор темы;
- изучение темы;
- изложение текста реферата и его оформление.

Особое внимание следует уделить разработке *концепции и плана* реферата, которые должны в полной мере раскрывать тему реферата.

Необходимо помнить, что *концепция* – это определенный способ понимания, точка зрения на предмет или явление. Соответственно, это предполагает выбор конкретных методологических оснований, вытекающих из системы взглядов и теоретических положений, которые позволят полноценно раскрыть изучаемые проблемы.

План реферата должен в сжатой, лаконичной форме отражать логику раскрытия темы и соответствовать избранной концепции.

При написании реферата может быть использована научная литература, относящаяся к его теме (в том числе интернет-источники), но с обязательным включением в список использованной литературы и в сноски.

Требования к оформлению реферата:

1. Общий объем работы должен составлять от 25 до 30 страниц машинописного текста с расположением строк через полтора интервала.

2. *Структура реферата:*

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение (2-3 страницы);
- основная часть (от 22 до 24 страниц);
- заключение (2 страницы);
- список использованной литературы и источников, расположенных в алфавитном порядке (10-12 наименований);
- приложения (если они необходимы).

3. Реферат должен быть пронумерован, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Все листы реферата подшиваются (сброшюровываются).

Текст печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210x297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

4. Сноски в тексте даются постранично (не концевые).

5. Список использованной литературы составляется по алфавиту и должен соответствовать требованиям библиографического описания (см. п. 4 Приложения).

Ответственность за содержание текста реферата, точность приведенных данных и цитат несет его автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Текст реферата подписывается. Дата и личная подпись ставятся на последней странице (после списка использованной литературы).

Оценка реферата

Реферат сдается в установленные сроки. Проверка и защита реферата завершается оценкой.

Реферат *оценивается* по пятибальной системе.

Критерии оценки:

- соответствие содержания реферата утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- актуальность темы реферата, его практическая значимость;
- самостоятельность выполнения реферата;
- оформление работы.

Если реферат не сдается в установленный срок, это может стать причиной снижения оценки на зачете или экзамене по дисциплине, в рамках освоения которой была написана данная работа.

2. Эссе: методические указания для написания и оформления

Эссе – это письменная самостоятельная работа, выполненная в рамках освоения конкретной учебной дисциплины, написанная на утвержденную тему, предполагающую трактовку избранной проблемы не в систематизированном научном виде, а в свободной форме.

Структура эссе:

- вступление (описание актуальности, значимости избранной проблемы);
- основная часть (раскрытие заявленной темы, основанное на аргументации; автор высказывает свое мнение и приводит позиции, существующие в поле научных исследований в отношении избранной проблемы).
- заключение (обобщение суждений, изложенных в основной части, формулирование выводов, основанных на авторской позиции в отношении заявленной проблемы).

Требования к оформлению эссе:

1. Общий объем работы должен составлять от 7 до 10 страниц машинописного текста с расположением строк через полтора интервала.

2. *Структура эссе:*

- титульный лист;
- вступление (0,5 страницы);
- основная часть (от 6 до 9 страниц);
- заключение (0,5 страницы);
- список использованной литературы (5-7 наименований);
- приложения (если они необходимы).

3. Эссе должно быть пронумеровано, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Вступление (вводная часть) и заключение эссе *не выделяются* заголовками, а также *не располагаются* на отдельных страницах). Все листы эссе подшиваются (сброшюровываются).

Текст эссе печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210x297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

4. Сноски в тексте даются постранично (не концевые).

5. Список использованной литературы составляется по алфавиту и должен соответствовать требованиям библиографического описания (*см. п. 4 Приложения*).

Ответственность за содержание текста эссе, точность приведенных данных и цитат несет его автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Текст эссе подписывается. Дата и личная подпись автора ставятся на последней странице (после списка использованной литературы).

Оценка эссе

Эссе сдается в установленные сроки. Проверка эссе завершается оценкой.

Эссе *оценивается* по пятибальной системе.

Критерии оценки:

- соответствие содержания эссе утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- актуальность темы эссе;
- самостоятельность выполнения эссе;
- оформление работы.

Если эссе не сдается в установленный срок, это может стать причиной снижения оценки на зачете или экзамене по дисциплине, в рамках освоения которой была написана данная работа.

3. Курсовая работа: методические указания к написанию и оформлению

Курсовая работа – это вид учебной и научно-исследовательской самостоятельной работы обучающегося. В рамках курсовой работы обучающийся самостоятельно, под руководством преподавателя – научного руководителя – проводит исследование по теме, соответствующей осваиваемой учебной дисциплине (модулю, практике), предложенной и утвержденной на заседании кафедры.

Основная цель выполнения курсовой работы заключается в овладении обучающимся навыками исследовательской работы в процессе самостоятельной постановки научной проблемы, определения ее объектно-предметной сферы, формулирования цели и задач, а также выбора методов исследования заявленной проблемы.

Основные этапы выполнения курсовой работы

1. Утверждение темы курсовой работы на заседании кафедры.
2. Подбор и анализ научной литературы по теме курсовой работы.
3. Составление (на основе анализа научной литературы) рабочего плана

курсовой работы, формирование структуры работы, согласование плана и структуры с научным руководителем.

4. Проведение исследования.
5. Оформление текста курсовой работы.
6. Подготовка к защите и защита курсовой работы.

В процессе написания *курсовой работы* для студентов проводятся групповые или индивидуальные консультации (с научным руководителем, преподавателями кафедры).

Требования к содержанию курсовой работы

Структура курсовой работы:

- введение;
- две-четыре главы (по 2-3 параграфа в каждой);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если они необходимы).

Изложение *содержания курсовой работы* должно отвечать общим требованиям написания научной работы (использование научного аппарата исследования, правильное оформление цитат и других сведений, содержащихся в научной литературе).

Во *«Введении»* (2-3 страницы) обосновывается выбор темы, ее актуальность, определяются объект и предмет исследования, формируются цели, задачи, структура работы. Кратко следует раскрыть степень разработанности избранной для курсовой работы проблемы в научной литературе, отметить особенности применяемой в ней методологии исследования, охарактеризовать ее теоретическую и эмпирическую базу, практическую ценность.

Первая глава курсовой работы, как правило, содержит теоретический и аналитико-прикладной материал. Это результат освоения обучающимся научных источников, отражающих отечественный и зарубежный опыт исследования проблемы, заявленной в курсовой работе.

Основные теоретические положения и выводы желательно иллюстрировать цифровыми данными и статистическими данными из соответствующих справочных изданий, монографий, журнальных статей и других источников. В данной части работы обучающийся должен показать следующие навыки: способность критически подходить к рассмотрению избранной проблемы, умение обобщать, анализировать и систематизировать собранный материал, раскрывать основные вопросы изучаемой проблемы.

В *следующих главах* и параграфах рассматриваются практические вопросы курсовой работы. Предлагаются возможные решения проблемных ситуаций, рассматриваемых в курсовой работе. Важен критический разбор сформулированных в работе вопросов и аргументация предлагаемых решений. Изложение должно быть последовательным и логичным.

Следует обратить внимание на *стилистику, язык работы, ее оформление*.

Цифровой материал приводится в виде аналитических таблиц, для наглядности рекомендуется строить схемы и графики. Все таблицы, схемы и графики следует нумеровать. Разделы работы должны быть взаимосвязаны. Поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу. Каждая глава должна завершаться *выводами*.

В разделе *«Заключение»* следует сформулировать *общие выводы* и кратко изложить предложения и рекомендации, связанные с избранной для курсовой работы проблемой.

После *«Заключения»* приводится *список использованной литературы* (с

соблюдением всех стандартов библиографического оформления) и приложения.

Приложения могут включать в себя исходные данные, графический материал и т.п.

Правила оформления курсовой работы

Курсовая работа включает следующие разделы:

Титульный лист

Оглавление (содержание) работы

Введение

Главы (2-4, по 2-3 параграфа в каждой)

Заключение

Список использованной литературы

Приложения (включают практический материал, использованный в работе, если он не размещен в тексте в соответствии с логикой изложения результатов проведенного исследования).

3. Текст курсовой работы должен быть пронумерован, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Текст курсовой работы печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210x297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полторный или «точно» – 21 пт.

Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с названиями в разделе «Содержание» (оглавление) работы.

Введение, каждая новая глава, заключение и список использованной литературы начинаются с новой страницы.

Название глав и параграфов печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце заголовка не ставится. Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2.; ...), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.).

Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы. Расстояние между строкой заголовка и последующим текстом должно соответствовать двум междустрочным интервалам. Расстояние между заголовками главы и параграфа соответствует одному междустрочному интервалу. Данные правила соблюдаются и в других разделах курсовой работы – введении, заключении, списке использованной литературы и приложениях).

Таблицы, рисунки (графический и другой иллюстративный материал) обычно помещаются в тексте курсовой работы после ссылки на них. Они должны иметь название и соответствующий порядковый номер.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.д.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами в рамках раздела. Например, «Рис. 2.1.» (первый рисунок второй главы). Под рисунком по центру размещается его наименование и поясняющие надписи.

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется сверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» помещают наименование или заголовок таблицы. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Не рекомендуется переносить таблицы и рисунки с одной страницы на другую, тем

более недопустимо разрывать заголовок с таблицей и рисунком, помещая их на разных страницах. Номер формулы проставляется в круглых скобках справа от нее.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Заголовок каждого приложения должен оформляться следующим образом: слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядковый номер и тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения. На все приложения в тексте курсовой работы делаются ссылки.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

В тексте работы должны быть обязательно приведены *ссылки* на источники литературы (цитаты, цифровые и графические материалы, взятые из соответствующих источников, сопровождаются ссылками на них). Эти *ссылки* должны быть сделаны в виде *сносок*. Сноски в тексте даются постранично (не концевые). Требования к оформлению сносок изложены в п. 4 *Приложения*.

Соотношение оригинального текста с цитируемым, а также некорректное заимствование «чужого» текста, обусловленное отсутствием ссылок на источник заимствования, либо нарушением утвержденных стандартов в их оформлении, устанавливается при проверке текста курсовой работы посредством программы «*Антиплагиат*», а также качественным анализом работы, осуществленным ее научным руководителем. Эта процедура является обязательной, она проводится на кафедре (факультете) в период получения обучающимся допуска курсовой работы к защите.

Общий объем работы – 30-35 страниц машинописного текста. Количество страниц *Приложения* в общий объем работы не включается.

5. Список использованной литературы должен быть составлен по алфавиту и соответствовать требованиям библиографического описания (см. п. 4 *Приложения*).

Список использованной литературы и других источников составляется в определенной последовательности:

1. Законы, постановления правительства и Государственной думы.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные источники
3. Специальная литература - в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям, если на титульном листе книги автора нет (монографии, статьи).
4. Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет (если статьи из них не приведены в предыдущем разделе списка литературы).

Ответственность за содержание текста курсовой работы, точность приведенных данных и цитат несет ее автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Курсовая работа должна быть подписана студентом.

Порядок представления и публичной защиты курсовой работы

1. Электронная версия выполненной курсовой работы загружается обучающимся в электронно-образовательную среду Университета.

2. Окончательная версия выполненной, оформленной и подписанной обучающимся работы представляется научному руководителю за две недели до защиты. Научный руководитель проверяет ее и решает вопрос о возможности и сроке защиты. Научный руководитель ставит свою личную подпись на титульном листе курсовой работы.

3. Точная дата проведения защиты курсовых работ утверждается распоряжением декана факультета и доводится до сведения обучающихся.

4. Защита курсовой проводится с целью проверки качества подготовки обучающихся, их навыков и умений излагать основные результаты исследования и вести публичные дискуссии.

5. Состав комиссии для проведения процедуры защиты курсовых работ утверждается приказом ректора.

Оценка курсовой работы

Курсовая работа сдается в установленные сроки. Проверка и защита курсовой работы завершается оценкой, которая вносится в зачетную книжку и аттестационную ведомость.

Полное название курсовой работы вносится в зачетную книжку обучающегося и в приложение к диплому.

Курсовая работа *оценивается* по пятибальной системе согласно следующим критериям:

- соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- оригинальность и новизна курсовой работы;
- практическая ценность курсовой работы;
- самостоятельность выполнения курсовой работы;
- оформление работы.

Если курсовая работа не сдается в установленный срок, это приравнивается к неявке на экзамен. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за работу, считается имеющим академическую задолженность.

4. Библиографический аппарат: методические указания к оформлению

Список использованной литературы (правила и порядок оформления)

1. Список использованной литературы формируется в алфавитном порядке, с учетом требований к ссылкам на текстовые источники, принадлежащие к разным жанрам научного текста.

2. Список использованной литературы и других источников составляется в определенной последовательности:

- Законы, постановления правительства и Государственной думы.
- Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные источники.
- Специальная литература в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям, если на титульном листе книги автора нет (монографии, статьи).
- Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет (если статьи из них не приведены в предыдущем разделе списка литературы).

Принципы цитирования

- Цитаты — это форма фактического материала.
- Цитаты должны органично включаться в текст научной работы, составляя неотъемлемую часть ее материала.
- Соотношение количества используемых в письменных самостоятельных работах обучающихся цитат и оригинального текста должно быть следующим: не более 1-2 цитат на 3-х страницах.
- Использование цитаты в тексте без упоминания автора цитируемой фразы недопустимо.
- Цитата, точно совпадающая с оригиналом, заключается в кавычки.
- Цитата «пересказанная» используется без кавычек.
- В том и в другом случае ссылка на автора цитаты и источник цитирования

обязательна.

Основные виды ссылок

1. Подстрочные ссылки - постраничные, вынесенные из текста (в сноску), располагающиеся внизу полосы документа (*такие сноски оформляются в реферате, эссе, курсовой работе*).

2. Затекстовые (вынесенные за текст документа) виды ссылок.

Оформление подстрочных ссылок

1. Если цитата воспроизводится в оригинале и по первоисточнику, то в сноске указывается автор и источник цитирования.

Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 43.

2. Если цитата «пересказывается», сноска оформляется следующим образом:

См.: Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 55.

3. Если цитата воспроизводится по вторичному источнику, то в сноске делается ссылка именно на этот источник.

Цит. по: Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 86.

Возможны варианты: *Цит. по кн.*; *Цит. по ст.*

При повторных ссылках источник цитирования можно заменить условными обозначениями:

- *Указ. соч.*
- *Цит. соч.*
- *Там же.*

В ссылке на другую страницу к данным указаниям добавляется соответствующий номер страницы.

Оформление затекстовых ссылок

Затекстовые ссылки помещаются после основного текста, а при нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа. В тексте производится отсылка к затекстовой ссылке. Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки, содержит порядковый номер затекстовой ссылки в списке литературы и номер страницы.

Отсылка оформляется следующим образом: *[10, с. 37]*.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: *[13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26]*.

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же». Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: *[Там же. С. 24]*.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, *[Цит. по: 132, с. 14]*.

Если дается не цитата, а изложение чьих-то взглядов, мыслей, идей, основанное не на первоисточнике, то отсылка следующая: *[Приводится по: 108]*. Если необходимо указать страницы, то отсылка оформляется следующим образом: *[Приводится по: 108, с. 27]*.

Оформление ссылок на текстовые источники¹

1. Монография

Алефиренко, Н.Ф. Спорные проблемы семантики: монография / Н.Ф. Алефиренко. – Волгоград: Перемена, 1999. – 274 с.

Crystal, D. Language Death / D. Crystal. – Cambridge: Cambridge University Press. 2000. – 271 p.

2. Другое научное издание

Абелева, И.Ю. Речь о речи. Коммуникативная система человека / И.Ю. Абелева. – М.: Логос, 2004. – 304 с.

3. Переводное издание

Ажеж, К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / К. Ажеж; пер. с фр. – изд. 2-е. – М.: Едиториал УРСС, 2006. – 304 с.

4. Учебное издание

Андреева, Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений / Г.М. Андреева. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 363 с.

Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин,

В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. – М.: Гардарики, 2006. – 615 с.

5. Статья из научного сборника

Антонова, Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса / Антонова Н.А. // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. – Вып. 7. – С. 230–236.

6. Статья из материалов конференции

Сиротинина, О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования / Сиротинина О.Б. // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. – Т. 1. – С. 14–19.

7. Раздел из монографии

Браславский, П.И., Данилов, С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации / Браславский П.И., Данилов С.Ю. // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: монография: в 2 ч. / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2004. – Ч. 1. – С. 215–228.

8. Статья из журнала

Войскунский, А.Е. Метафоры Интернета / Войскунский А.Е. // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64–79.

9. Диссертация

Аврамова, Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение»: диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335.

10. Автореферат

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии»: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с.: ил. – Библиогр.: с. 37–44. – Место защиты: Ин-т психологии РАН.

11. Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

Оформление ссылок на электронные ресурсы

В реферате, эссе, курсовой работе могут использоваться ссылки на электронные ресурсы. В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов – [Электронный ресурс].

Сведения в ссылке на электронный ресурс приводят в следующей последовательности: системные требования, электронный адрес, дата обращения к документу.

Электронный адрес и дату обращения автора работы к документу указывают всегда.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например, Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Примеры ссылок на электронные ресурсы (публикации, сайты)

1. Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – Текст: электронный. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. – URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2015).

2. Орехов, С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / Орехов С.И. – Текст: электронный // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006. – № 1. – URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpru-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2015).

3. Янина, О.Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О.Н., Федосеева А.А. – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2018).

3. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

5. Публичное выступление: методические указания к подготовке доклада, вступительного слова на защите реферата, курсовой работы

Регламент, объем, композиция:

Регламент вступительной речи (доклада) — 7 — 8 мин.

Объем — 4 страницы текста (правила набора: шрифт - Times New Roman, 14 кегль, междустрочный интервал — 1,5).

Композиция:

- вступление — 0,5 страницы.
- основная часть — 3 страницы.
- заключение - 0,5 страницы.

Во *вступлении* автору доклада (реферата, курсовой работы) необходимо:

- установить контакт со слушателями;
- вызвать интерес к заявленной теме (доклада, реферата, курсовой работы и др.).

Текст *вступления* должен быть кратким и ярким. Следует избегать «длинных» предложений, причастных и деепричастных оборотов.

В качестве *эпиграфа* можно использовать короткую, выразительную цитату (афоризм), отражающую суть самой речи (ссылка на автора цитаты – обязательна).

В *основной части* выступления необходимо объяснить:

1. В чем состоит актуальность и основная проблематика вашей работы (доклада, реферата, курсовой работы и др.)?
2. Какие цели и задачи были поставлены в работе?
3. Каковы теоретическая и эмпирическая базы работы?
4. Какие методы использовались в достижении цели и решении поставленных задач?
5. В каких главах (параграфах) эти задачи были решены?
6. Какие результаты были получены автором?
7. В чем состоит новизна и практическая значимость доклада (реферата, курсовой работы)?

В *«заключении»* вступительной речи необходимо:

1. Обобщить все сказанное ранее, подчеркнув значимость отраженных в докладе (реферате, курсовой работе) результатов.
2. Наметить возможные перспективы в исследовании избранной автором темы и основной проблематики доклада (реферата, курсовой работы).
3. Выразить благодарность слушателям за внимание, проявленное к вашему выступлению.

Во время выступления:

- правильно распоряжайтесь своими голосовыми возможностями: внимание слушателей привлекает не громкость произносимых фраз, а четкость, содержательность и точность сказанного, культура вашей речи.

- избегайте излишне активной жестикуляции: это отвлекает внимание слушателей и может вызвать у них раздражение;

- займите устойчивую позицию в отведенном для выступающего пространстве (это, прежде всего, касается положения ног), что позволит вам преодолеть волнение и уверенно продолжить публичное выступление.