

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Институт экономики и управления (ИНЭУ)

(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института:

_____**С.Н. Митяков**

10.06.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.20 «Аннотирование, реферирование и библиографическое
описание документа»

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)
для подготовки бакалавров

Направление подготовки: **46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность: **Организация документационного обеспечения управления**

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки 2021

Выпускающая кафедра МИиФН

Кафедра-разработчик МИиФН

Объем дисциплины 72/2
 часов/з.е

Промежуточная аттестация зачет

Разработчик: Вилков Д.В, ст. преп. кафедры «Методология, история и философия науки»

Нижний Новгород, 2021 год



Рецензент: Сандакова М.В., д.ф.н, проф. _____ (подпись)

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», утвержденному приказом Минобрнауки России от 29 октября 2020 года № 1343 (ред. от 26.11.2020) на основании учебного плана, принятого УМС НГТУ

протокол от 10.06.2021 № 6

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры разработчика протокол от 24.05.2021 № 4
Зав. кафедрой д. ист. наук _____ Е.Д. Гордина
(подпись)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от 09.06.2021 № 4.1.

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 46.03.02-д-21
Начальник МО _____

Заведующая отделом комплектования НТБ

_____ Н.И. Кабанина
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	5
4. Структура и содержание дисциплины.....	8
5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	12
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	16
7. Информационное обеспечение дисциплины	16
8. Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ.....	17
9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
10. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины.....	22
11. Оценочные средства для контроля освоения дисциплины.....	26

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины является приобретение знаний и формирование навыков:

- 1) самостоятельной работы с документами;
- 2) составления аннотаций и рефератов;
- 3) редактирования научных текстов;
- 4) составления библиографического описания и библиографических списков по теме исследования.

При этом осуществляется подготовка к решению следующих задач:

- Анализ источников научной информации по тематике проводимых исследований
- Составление научных публикаций и докладов на научных конференциях и семинарах
- Написание рефератов, отчетов, составление обзоров по тематике проводимых исследований
- Составление библиографии по тематике проводимых выступлений

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» включена в перечень дисциплин базовой части образовательной программы в зависимости от ее направленности (профиля) и реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП, по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Дисциплина «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» базируется на школьных знаниях по предмету «Русский язык».

Дисциплина «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» является основополагающей для изучения дисциплин «Источниковедение», «Стилистика и литературное редактирование», «Наукометрические и библиометрические исследования», при проведении научно-исследовательской работы, а также при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)¹

Таблица 1 – Формирование компетенций по дисциплинам

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Курсы, этапы формирования дисциплины				
	1	2	3	4	5
<i>Код компетенции ОПК-5</i>					
Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа					
Источниковедение					
Наукометрические и библиометрические исследования					
Стилистика и литературное редактирование					
Научно-исследовательская работа					
Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР					

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
					Текущего контроля	Промежуточной аттестации
ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1. Работает с различными источниками информации, составляет библиографические и архивные обзор	Знать: -теоретические основы библиографирования; основы библиографического описания документа; основы составления библиографических списков (ИОПК-5.1); -базовые сведения по аналитико-синтетической переработке информации, её свертыванию и преобразованию в форму, соразмерную возможностям человека и социума (ИОПК-5.2); - общие принципы аннотирования и редактирования, методы редакторской правки (ИОПК-5.3); - жанрово-стилистические характеристики аннотации, реферата, научной статьи (ИОПК-5.3). - основные библио-	Уметь: - составлять библиографическое описание разнообразных документов; составлять библиографические списки и обзоры по различным темам (ИОПК-5.1); - применять теоретические знания в соответствии с практической задачей, логически перерабатывать содержание определенного множества произведений, документов, изданий для получения конкретных выводов (ИОПК-5.2); - применять полученные знания при реферировании и аннотировании научных текстов; выделять стилистические элементы текстов; проводить семантический ана-	Владеть: - основными навыками составления библиографического описания, библиографических обзоров (ИОПК-5.1) -приемами смыслового анализа научного текста (ИОПК-5.2); - навыками составления аннотаций и рефератов первичных документов различных стилей и жанров (ИОПК-5.3); - навыками редактирования аннотаций и рефератов (ИОПК-5.3); - навыками самостоятельного поиска литературы в каталогах и базах данных (ИОПК-5.4).	Ситуационные задачи по темам курса, индивидуальные и групповые задания, тесты	Тесты, вопросы для устного собеседования
	ИОПК-5.2. Применяет научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности					
	ИОПК-5.3. Выполняет редакторскую работу, аннотирует и реферировует научную литературу, отбирает документы для разных типов и видов публикаций					
	ИОПК-5.4. Анализирует ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, дает экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива					

		<p>графические источники, виды информационных изданий и современные поисковые системы (ИОПК-5.4).</p>	<p>лиз текста и выделять его ключевые слова; добиваться наибольшего соответствия формы и содержания текстов, точности и последовательности изложения, улучшения композиционного построения текстов, логической четкости, грамотного речевого оформления (ИОПК-5.3);</p> <p>- использовать, сопоставлять и анализировать данные основных библиографических источников и современных поисковых систем в профессиональной деятельности (ИОПК-5.4).</p>			
--	--	---	---	--	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 . Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. ед. 72 часа, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Для студентов заочного обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость в час	
	Всего час.	В т.ч. по семестрам
		1 курс, 2 сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108	108
1. Контактная работа:	21	21
1.1. Аудиторная работа, в том числе:	16	16
занятия лекционного типа (Л)	8	8
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др.)	8	8
лабораторные работы (ЛР)		
1.2. Внеаудиторная, в том числе	5	5
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)		
текущий контроль, консультации по дисциплине	5	5
Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)		
2. Самостоятельная работа (СРС)	83	83
реферат/эссе (подготовка)		
Расчетно-графическая работа (РГР) (подготовка)		
Контрольная работа		
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	83	83
Подготовка к зачету (контроль)	4	4

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4 – Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов заочного обучения

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия					
2 семестр									
ОПК-5	Раздел 1. Документ как объект аннотирования, реферирования и библиографического описания								
	Тема 1.1. Документ. Текст	1		1	10	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Групповые и индивидуальные задания, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 1.2. Единицы и структурно-композиционные части текста	1		1	10	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Подготовка к тестированию.	Групповые и индивидуальные задания, ситуационные задачи по темам курса		
	Итого по 1 разделу	2		2	20				
ОПК-5	Раздел 2. Аннотирование, реферирование								
	Тема 2.1. Аннотирование и реферирование как процессы аналитико-синтетической переработки информации	1		1	9	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Групповые и индивидуальные задания по темам курса		
	Тема 2.2. Типы аннотаций. Типы	1		1	9	Подготовка к	Групповые и ин-		

Планируемые (контролируемые) результаты осво- ения: код УК; ОПК; ПК и инди- каторы достиже- ния компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и ин- терактивных образовательных технологий	Реализация в рамках прак- тической под- готовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного электронного курса (трудоемкость в ча- сах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия					
	рефератов.					лекциям и прак- тическим заня- тиям. Тест.	дивидуальные задания по темам курса		
	Тема 2.3. Содержание, структура и языковое оформление аннота- ций и рефератов	1		1	9	Подготовка к лекциям и прак- тическим заня- тиям. Подготов- ка к тестирова- нию.	Групповые и ин- дивидуальные задания, ситуаци- онные задачи по темам курса		
	Тема 2.4. Редактирование анно- таций и рефератов	1		1	9	Подготовка к лекциям и прак- тическим заня- тиям	Групповые и ин- дивидуальные задания, ситуаци- онные задачи по темам курса		
	Итого по 2 разделу	4		4	36				
ОПК-5	Раздел 3. Библиографическое описание документа								
	Тема 3.1. Библиографическая наука и практика	-			9	Подготовка к лекциям и прак- тическим заня- тиям. Подготов- ка реферата.	Групповые и ин- дивидуальные задания, ситуаци- онные задачи по темам курса		
	Тема 3.2. Структура и содержа- ние библиографического доку- мента	1		1	10	Подготовка к лекциям и прак- тическим заня- тиям Подготовка	Групповые и ин- дивидуальные задания, ситуаци- онные задачи по		

Планируемые (контролируемые) результаты осво- ения: код УК; ОПК; ПК и инди- каторы достиже- ния компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и ин- терактивных образовательных технологий	Реализация в рамках прак- тической под- готовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного электронного курса (трудо- емкость в ча- сах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия					
						к тестированию.	темам курса		
	Тема 3.3. Библиографическое описание документов различного типа. Составление библиографических списков	1		1	8	Подготовка к лекциям и прак- тическим заня- тиям	Групповые и ин- дивидуальные задания, ситуаци- онные задачи по темам курса		
	Итого по 3 разделу	2		2	27				
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	8		8	83				
	ИТОГО по дисциплине	8		8	83				

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, выполнения и защиты реферативных работ; рубежный контроль в форме тестирования и промежуточный контроль в форме зачета (первый семестр).

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Вариант 1

1. К какому типу документов относится диссертация?
 - 1) опубликованный документ
 - 2) неопубликованный документ
2. Как называются документы, выходящие через неопределённые промежутки времени по мере накопления материала?
 - 1) непериодические
 - 2) периодические
 - 3) продолжающиеся
3. Официально-деловой и научный стиль занимают особое место и поэтому объединены общим названием –
4. К структурно-композиционным частям теста не относится:
 - 1) абзац
 - 2) высказывание
 - 3) глава
 - 4) параграф
5. Повесть, статья, очерк относятся к жанрам подстиля научного стиля.
6. Использование готовых, утвердившихся словесных формул, трафаретов, штампов (например, *в целях, в связи*) является наиболее характерным для:
 - 1) художественного стиля речи
 - 2) публицистического стиля речи
 - 3) научного стиля речи
 - 4) официально-делового стиля речи
7. Наибольшей подробностью отличается аннотация.
8. Для аннотации какого типа характерно отступление от научного стиля, доступная манера изложения?
 - 1) рекомендательная
 - 2) справочная
 - 3) авторская
 - 4) обзорная

9. По функциональному назначению выделяется тип аннотации:

- 1) справочная
- 2) реферативная
- 3) авторская
- 4) пояснительная

10. Какие языковые средства НЕ характерны для справочной аннотации?

- 1) терминология
- 2) стандартные обороты
- 3) клише
- 4) оценочная лексика

11. Прочитайте предложенные аннотации. Определите их тип:

- 1) по жанровой принадлежности,
- 2) по функциональному назначению,
- 3) по количеству анализируемых документов,
- 4) по объему и глубине свертывания текста,
- 5) по полноте охвата содержания анализируемого документа,
- 6) по составителю.

12. Укажите недостатки аннотаций. Отредактируйте их, запишите свой вариант в тетради. Выделите части аннотаций.

1. Щербатых Ю.В. Психология успеха. – М.: Издательство Эксмо, 2004. – 560 с. (серия учебников «Психология общения»).

В книге я раскрываю методику правильной постановки жизненных целей, достижения успеха в бизнесе, обретения личного счастья. Прочитав её, вы сможете:

- выработать уверенность в себе,
- выполнить свои желания,
- достичь реального успеха в бизнесе,
- сохранить здоровье,
- получать наслаждение от самой жизни,
- научиться влиять на людей.

Жизнь теперь наполнится смыслом и радостью.

В этой книге приведены почти все основные способы и приемы достижения жизненных целей, известные на данный момент практической психологии.

2. Соколов, Саша. Триптих / Саша Соколов. – М.: Издательство ОГИ, 2011. – 268 с.

В новую книгу Саши Соколова (р. 1943) вошли три вещи, написанные за последнее время. Большой творец изысканной русской речи в своих сочинениях исследует границы стиха и прозы, звука и смысла, сознания и бессознательного, истинного и мнимого.

Вариант 2

1. К какому типу документов относятся чертежи?

- 1) текстовые
- 2) иконические

3) идеографические

2. Текст какого жанра не относится к научным текстам?

- 1) монография
- 2) очерк
- 3) тезисы
- 4) автореферат диссертации

3. Научный стиль употребляется в трех сферах общественной жизни – 1)... 2)... и 3)....

4. Вторичный документ, содержащий краткую обобщённую характеристику первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, формы и других особенностей, – это:

- 1) аннотация
- 2) реферат
- 3) библиографическое описание

5. Слово или словосочетание, обозначающее профессиональное понятие и предназначенное для удовлетворения специфических нужд общения в сфере определенной профессии – ...

6. Цепь умозаключений, основанных на доказательствах и опровержениях, выявлении причинно-следственных связей, позволяющих делать обобщения и выводы, называется:

- 1) описанием
- 2) повествованием
- 3) рассуждением
- 4) монологом

7. Монографические аннотации выделяются по признаку:

- 1) степень свёртывания текста
- 2) количество реферируемых источников
- 3) жанр первичного документа
- 4) функциональное назначение аннотации

8. Какие сведения НЕ являются обязательными для внесения в аннотацию?

- 1) читательский адрес
- 2) целевое назначение документа
- 3) критические замечания о содержании
- 4) тема

9. Специалистами информационных служб, редакторами, библиографами составляется ... тип аннотации.

10. По количеству анализируемых источников выделяется тип аннотации:

- 1) описательная
- 2) авторская
- 3) справочная
- 4) обзорная

11. Прочитайте предложенные аннотации. Определите их тип:

- 1) по жанровой принадлежности,

- 2) по функциональному назначению,
- 3) по количеству анализируемых документов,
- 4) по объему и глубине свертывания текста,
- 5) по полноте охвата содержания анализируемого документа,
- 6) по составителю.

12. Укажите недостатки аннотаций. Отредактируйте их, запишите свой вариант в тетради. Выделите части аннотаций.

1. Рушди, Салман. Золотой дом / пер. с англ. Л. Сумм. – М.: Издательство АСТ: CORPUS, 2019. – 480 с.

Нерон Голден прибывает в США при таинственных обстоятельствах, поселяется со своими тремя сыновьями в особняке на Манхэттене и вскоре входит в круг самых влиятельных людей Нью-Йорка. Историю Голденов рассказывает Рене, их сосед, молодой человек, мечтающий стать кинорежиссером. В жизни семьи происходит множество событий. Есть и ссоры между братьями, и появление прекрасной и коварной дамы, есть предательства и убийства. Но Рене – не только наблюдатель, но и становится участником множества бурных событий романа.

2. Зайцев Г.К., Зайцев А.Г. Валеология. Культура здоровья. Книга для учителей и студентов педагогических специальностей. – Самара: Издательский дом «Бахрах-М», 2003. – 272 с.

Книга содержит валеологический анализ профессиональной деятельности школьных учителей, рекомендации, как сохранить и укрепить ими своё здоровье, в том числе – валеологически обоснованную концепцию воспитания школьников, от реализации которой зависит здоровье не только обучающихся, но и самих педагогов. Значительное внимание в книге отводится вопросам валеологии семейной жизни, которые могут иметь для учителей (тем более для студентов) как профессиональное, так и личностное значение.

Кроме учителей и студентов книга может быть интересна для психологов, социальных работников, семейных врачей.

Письменная работа по теме «Единицы и структурно-композиционные части текста»

1. Внимательно прочитайте доклад, сделанный вице-президентом Российской Академии наук Жоресом Алферовым на съезде ректоров.
2. Выделите в нем ключевые слова и опорные (этапные предложения). Выпишите все метатекстовые средства, встречающиеся в тексте доклада.
4. Какие основные проблемы затронуты в тексте? Каковы особенности композиции данного текста? Сколько частей в нем можно выделить?
6. Составьте план данного публичного выступления.

Проблема, которая сегодня обсуждается на съезде ректоров, имеет, безусловно, огромное значение. Я часто думаю о том, почему в нашей стране образование было таким успешным. Вообще, современная наука необычайно молода. По-настоящему возникла она всего лишь примерно триста лет назад и выросла на плечах таких гигантов, как Ньютон, Лейбниц, Декарт. И в это же самое время, сразу после основания Петербурга, была основана Санкт-Петербургская академия наук. Положение в России было тогда не менее драматическим, чем сегодня, и Петр Первый гениально понял необходимость создания системы образования в стране обязательно вместе с развитием науки. Первая так называемая

петровская триада – гимназия, академический университет и академия наук – была построена на неразрывности этого принципа. Потому что было понято Петром (который, между прочим, стал членом Парижской академии наук в 1717 году за научный доклад о географии Каспийского моря, а не потому, что он был царем великой России): наука и образование неразрывны. И я думаю, что успех российской науки и образования был связан в значительной степени именно с этим!

Не нужно забывать и того, что уже при создании нашей Академии наук ей положен был бюджет в 24 тысячи 912 рублей. Что вдвое превышало бюджет самой большой в то время парижской академии наук. Уже в 1731 году швейцарский физик Бюльфингер писал своим коллегам: «Если вы хотите заниматься исследованием в области естественных наук, то это можно делать в Париже, Лондоне, а лучше всего в Санкт-Петербурге, поскольку Петербургская академия наук оборудована благодаря Петру самым современным экспериментальным оборудованием».

Если мы посмотрим дальше на систему академического образования, то академический университет, созданный Петром, в 1767 году приказал долго жить, т.е. перестал существовать. Почему это произошло? Слава Богу, Михаил Васильевич Ломоносов, может быть, предвидя это, в 1755 году основал Московский университет, и мы через два с половиной года будем праздновать 250-ллетний юбилей этого великого учебного и научного учреждения. А перестал академический университет существовать потому, что не были в законодательстве заложены привилегии ни для студентов, ни для его выпускников, ни для профессоров. И такое обстоятельство привело к тому, что это учреждение потом нужно было восстанавливать заново.

Мы у себя в Физико-техническом институте создали на нынешнем этапе петровскую триаду – физико-технический лицей, физико-технологический университет и академическое научное учреждение. Хотя сегодня это накладывается на такую очень специфическую штучную подготовку высококвалифицированных научных кадров. Я еще раз хочу подчеркнуть, что развитие образования в России и дальше не может рассматриваться отдельно от развития науки, что только единство, интеграция науки и образования позволит по-настоящему развивать это великое дело...

На самом деле, повторяю, это единый организм! И научные лаборатории в университетах сегодня нуждаются в особой поддержке, потому что странной является ситуация, когда научный работник, ведущий научные исследования со студентами, оказывается дискриминированным по отношению к просто преподавателю.

Я вспоминаю, как у нас, в Физико-техническом институте, в 1950-е гг. бесконечно трудно было сдать кандидатский экзамен по физике Петру Ивановичу Лукирскому, который считал, что физику на пять знает только Господь Бог, на четыре – он, а остальные в лучшем случае на тройку. Но мы сдавали эти экзамены, это было большим стимулом. И сегодня, я думаю, развивая эту систему, надо обратить особое внимание на повышение уровня требовательности и вместе с тем на повышение уровня образования, которое дается в послевузовском обучении – в аспирантуре.

Несколько слов о школе. Я думаю, что со школьным образованием, с его качеством связано самым тесным образом и качество дальнейшей подготовки. Я вспоминаю, как более тридцати лет назад мне довелось полгода работать в Иллинойском университете Соединённых Штатов Америки. Я был поражен тогда низким уровнем знаний по физике и математике выпускников американских школ. То есть нечего было даже сравнивать нашего первокурсника и американского! Все в пользу нашего. И мы не должны ни в коем случае забывать об этом. Я думаю, мы должны всегда помнить, что естественнонаучные дисциплины в школе – физика, математика, биология – есть базовая основа для всего дальнейшего обучения.

И, наконец, самое, наверное, важное для школьного образования. Самое важное – это учитель. Все мы помним наших учителей. Для нас для всех наши школьные учителя дали

дорогу в жизнь. И сегодня важнее всего лично для меня – это повышение зарплаты школьным учителям.

По той простой причине, что, когда учитель должен подрабатывать, «подхалтуривать» в других школах, чтобы иметь просто необходимые средства для жизни, он не может быть настоящим учителем, он не может быть классным руководителем. Нужно, чтобы ранг, должность школьного учителя были среди высших в нашей стране!

И еще одно очень важное, с моей точки зрения, обстоятельство. По-прежнему значение естественнонаучных дисциплин технологически огромно. Почему Физтех так широко известен и в стране, и в мире? Он возник на плечах таких гигантов, как Курчатов, Капица, Арцимович. Он возник потому, что в 1919 году Абрам Федорович Иоффе создал единство инженерного и академического образования. И только в этом смысле мы смогли и поднять уровень естественнонаучного образования, и повысить существенно качество исследований.

И последнее. Самое главное в нашей жизни – наука и образование. Я полностью согласен с тем, что наука – это не рыночная категория. Недавно мне пришлось обсуждать эти проблемы с зарубежными учеными, и они мне сказали, что российская наука должна заниматься больше бизнесом. Я сказал в ответ: знаете, российская наука – это первый класс, а не бизнес-класс. (Смех. Продолжительные аплодисменты)

Но вот работать вместе с компаниями, с промышленными компаниями нам обязательно нужно. О рыночных принципах тоже не надо забывать. Давайте в самом деле посмотрим и увидим, что система вузовского образования в советское время в определенном смысле была рыночной. И рыночным принципом было государственное распределение специалистов. Специалист должен обязательно отработать в той области, которая нужнее всего для развития страны, т.е. обязательно отдать своим трудом средства, затраченные на его образование.

Сегодня, возможно, это нужно делать иначе. Возможно, мы должны все шире и шире использовать на стипендии средства крупнейших промышленных компаний и других организаций, с тем чтобы потом эта компания позаботилась о работе специалиста на неё. И это имеет не менее важное значение, чем повышение качества образования.

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)

1. Что такое документ?
2. По каким признакам классифицируются документы? Перечислите типы документов.
3. Какие документы относятся к текстовым?
4. В чём состоит различие между первичным и вторичным документом?
5. Что такое аннотирование? Что такое аннотация?
6. Каковы функции аннотаций?
7. Назовите признаки, по которым осуществляется классификация аннотаций. Перечислите типы аннотаций.
8. В чём состоят различия между справочной и рекомендательной аннотацией?
9. Какова структура аннотации?
10. Какие сведения о первичном документе сообщаются в аннотации? От чего зависит выбор сведений, вносимых в аннотацию?
11. Какие требования предъявляются к написанию аннотаций?
12. Перечислите типичные ошибки, допускаемые при аннотировании.
13. Что такое реферирование? Что такое реферат?
14. Каковы функции рефератов?

15. Назовите признаки, по которым осуществляется классификация рефератов. Перечислите типы рефератов.
 - а. Какова структура реферата?
16. Назовите основные этапы написания реферата.
17. Чем аннотация и реферат принципиально отличаются друг от друга?
18. Какие документы не подлежат реферированию? Почему?
19. Перечислите типичные ошибки, допускаемые при реферировании.
20. Почему умение выделять ключевые слова важно для написания аннотации и реферата?
21. Для чего в текстах аннотаций и рефератов используются клише (речевые стереотипы)?
22. Что такое библиография?
23. Что понимается под библиографическим описанием документа?
24. Охарактеризуйте структуру библиографического описания документа.
25. Назовите обязательные и факультативные области и элементы библиографического описания.
26. Какие области и элементы библиографического описания обычно опускаются при оформлении библиографического списка научной работы?
27. Какую информацию содержит область заглавия и сведений об ответственности?
28. Какую информацию содержит область издания?
29. Какую информацию содержит область специфических сведений?
30. Какую информацию содержит область выходных данных?
31. Какую информацию содержит область физической характеристики?
32. Какую информацию содержит область серии?
33. Какую информацию содержит область примечания?
34. Какую информацию содержит область стандартного номера и условий доступности?
35. Что такое условленные разделительные знаки (предписанная пунктуация)? Какие знаки пунктуации и их сочетания используются как условленные разделительные знаки? Для чего они служат?
36. В чём различия в оформлении библиографического описания книги одного автора и нескольких авторов?
37. Назовите известные вам реферативные журналы.

5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 5 – При текущем контроле (контрольные недели) и оценка выполнения практических работ

Шкала оценивания	Зачет
$40 < R \leq 50$	Зачтено
$30 < R \leq 40$	
$20 < R \leq 30$	
$0 < R \leq 20$	Не зачтено

Таблица 6 – Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «не зачтено» 0-59 % от тах рейтинговой оценки контроля	Оценка «зачтено» 60-74 % от тах рейтинговой оценки контроля	Оценка «зачтено» 75-89 % от тах рейтинговой оценки контроля	Оценка «зачтено» 90-100 % от тах рейтинговой оценки контроля
ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	<p>ИОПК-5.1. Работает с различными источниками информации, составляет библиографические и архивные обзор</p> <p>ИОПК-5.2. Применяет научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК-5.3. Выполняет редакторскую работу, аннотирует и реферирует научную литературу, отбирает документы для разных типов и видов публикаций</p> <p>ИОПК-5.4. Анализирует ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, дает экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p>	Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не освоена методика применения качественных и количественных исследований при взаимодействии с различными социальными группами	Фрагментарные, поверхностные знания относительно освоения методики проведения качественных и количественных исследований при взаимодействии с различными социальными группами. Изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего материала. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя. Затруднения при формулировании результатов и их решений	Знает материал на достаточно хорошем уровне; хорошо освоил методики проведения качественных и количественных исследований при взаимодействии с различными социальными группами.	Имеет глубокие знания всего материала структуры дисциплины; освоил методики проведения качественных и количественных исследований при взаимодействии с различными социальными группами. освоил новации лекционного курса по сравнению с учебной литературой; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании.

Таблица 7 – Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценки «зачтено» заслуживает студент: - освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	- практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. - частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «не зачтено» заслуживает студент: не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 . Учебная литература

Сандакова М.В. Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа: Учеб. пособие / М.В. Сандакова ; НГТУ им. Р.Е. Алексеева. - Н. Новгород: [Изд-во НГТУ], 2017. - 97 с. [Электронный ресурс] // Режим доступа:
<https://library.nntu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/800>

Зупарова Л.Б., Зайцева Т.А. Аналитико-синтетическая переработка информации: Учебник / Л.Б. Зупарова, Т.А. Зайцева; под ред. Ю.Н. Столярова [Электронный ресурс] // Режим доступа:

<http://library.lgaki.info:404/78%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%D0%91%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE/%D0%B7%D1%83%D0%BF%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE-%D1%81%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0.PDF>

Аналитико-синтетическая переработка информации: учеб.-метод. пособие / сост. Л. Р. Вахрушева: [Электронный ресурс] // Режим доступа:
<http://elibrary.udsu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/8180/2011343.pdf?sequence=1>

Русский язык, культура речи, стилистика, риторика: Учеб. пособие / В.В. Филатова [и др.]; НГТУ им. Р.Е. Алексеева. - Н. Новгород, 2014. - 271 с. Рекомендовано Ученым Советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева [Электронный ресурс] // Режим доступа:
http://cdot-nntu.ru/basebook/Russkii_Iasik/files/assets/basic-html/index.html#1

Котюрова М.П., Баженова Е.А. Культура научной речи. Текст и его редактирование: Учеб. пособие / М.П. Котюрова, Е.А. Баженова [Электронный ресурс] // Режим доступа:
<https://e.lanbook.com/book/198125>

Ломакина Л.С. Автоматизированные информационно-поисковые системы. Задачи. Принципы. Методология: Учеб.пособие / Л.С. Ломакина, А.С. Суркова; НГТУ им. Р.Е. Алексеева. - Н. Новгород: 2011. - 110 с. / Рекомендовано: Ученый Совет НГТУ им. Р.Е. Алексеева.

Основы информационной культуры. Конспект лекций: Метод. пособие для студ. вып. курсов всех направлений, спец. и форм обучения; Сост.: А.О. Велижанина [и др.]; Науч. ред В.В. Филатова. - НГТУ им. Р.Е. Алексеева, - Н. Новгород, 2012. - 44 с.

Захарчук Т.В. Аналитико-синтетическая переработка информации: Учебно-практич. пособие / Т.В. Захарчук. – СПб.: Профессия, 2011. – 104 с.

Захарчук Т.В. Информационные ресурсы для библиотек: Учебно-практич. пособие / Т.В. Захарчук. – СПб.: Профессия, 2011. – 128 с.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1 Перечень информационных справочных систем

Таблица 8 – Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка к ЭБС
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://biblio-online.ru/
4	E-LIBRARY.ru	http://elibrary.ru/defaultx.asp

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 9 – Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	OpenOffice (FreeWare) https://www.openoffice.org/ru/

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 10 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в том числе, статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 10 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	Единый архив экономических и социологических данных	http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» <https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 11 – Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 12 перечислены:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную, информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 12 – Оснащенность аудиторий и помещений для учебных занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Деловая культура организации»

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	6401 учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, Казанское шоссе, д. 12	Рабочих мест преподавателя – 2 Рабочих мест студента – 14 Комплект демонстрационного оборудования: <ul style="list-style-type: none"> • ПК Lenovo Idepad 310 (3 шт.), с выходом на мультимедийный проектор, монитор 11”; • Мультимедийный проектор Epson EB-X31 (EIPILP*88) – 1 шт.; • Экран – 1 шт.; Комплект презентаций по дисциплине – 10 шт.; ПК (системный блок LG Super Muti, монитор Acer 11”) – 1 шт.; МФУ Vesalink B7030 – 1 шт.	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) • Adobe Reader (проприетарное ПО) • Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); • Open Office 4.1.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0) • Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободно распространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-N2G7 от 14.05.19).
2	6251 учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа г. Нижний Новгород, Казанское шоссе, д. 12	Рабочих мест преподавателя – 1 Рабочих мест студента – 12 ПК на базе Intel Core i3 3.3 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 1Тб HDD, монитор 17” – 12 шт. Доска маркерная – 1шт.	Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) Calculate Linux (свободное ПО) Adobe Reader (проприетарное ПО) Autodesk Inventor 2017 (с/н 562-20403116) Microsoft Visual Studio 2013 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) Компас 3D-V16 (лицензионное соглашение № K-080298) Pascal ABC.NET (свободное ПО, лицензия LGPL) Autodesk AutoCAD 2017 (с/н 563-45805013) FreePascal IDE(свободное ПО, лицензия GNU GPL 2) Python 2.7 (свободное ПО, лицензия Python Software Foundation License) Mathcad 15 (лицензия PKG-7543-FN, MNT-PKG-7543-FN-T2, договор № 28-13/13-057 от 26.02.13) Open Office 4.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0) Code::Blocks (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3) Eclipse (открытое ПО, лицензия Eclipse Public License) Python 3.6 (свободное ПО, лицензия Python Software Foundation License) Wing IDE (проприетарное ПО) SolidWorks (с/н 9710004412135426) Microsoft Access 2010 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18)

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
			Microsoft Project 2010 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) Dr.Web (с/н B24I-3JB7-6EP7-BQB4 от 18.05.2020) MicroCAP (бесплатная студенческая версия) IntelliJ IDEA (свободное ПО, лицензия Apache) Blender (свободное ПО, лицензия GNU GPL 2 и GNU GPL 3) 7-zip (Свободное ПО) JetBrains Webstorm (Order D371337270, Subscription Pack 0920/SA1ND8L) Mendeley Desktop (свободное ПО) MySQL (свободное ПО) Arduino (свободное ПО) P7 Офис (с/н 5260001439)

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- разбор конкретных ситуаций.

При преподавании дисциплины «Деловая культура организация», используются образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы. На лекциях, практических занятиях приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что

позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч студентами, так и современных информационных технологий: электронная почта, Skype. Иницируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с учетом текущей успеваемости.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

10.2 Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конспекты лекций находятся в отдельном разделе ФОСов и при запросе студентов, они выдаются преподавателем в электронном виде.

10.3 Методические указания по освоению дисциплины на практических занятиях

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- умение решать ситуационные задачи;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

10.4 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Указания к самостоятельной работе изложены в Методических рекомендациях по дисциплине «Деловая культура организации», которые содержатся в электронном виде.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках курса предлагается выполнить учебно-исследовательское задание, целью которого является приобретение навыков самостоятельного составления аннотации, написания реферата, создания библиографического описания документа, а также навыков редактирования аннотации и реферата.

Рекомендуемый объем учебно-исследовательского задания – 5-7 страниц (шрифт Times New Roman, 14 пт; поля 2,0 см с каждой стороны, выравнивание текста по ширине, красная строка 1,5 см.).

По инициативе студентов и при руководстве преподавателя студенты могут осуществлять индивидуально или коллективно научно-творческую работу, результаты которой могут быть, во-первых, представлены на обсуждение сокурсникам, во-вторых, использованы в качестве доклада на одном из проводимых кафедрой круглых столов и, в-третьих, опубликованы в сборнике научных работ студентов.

11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости
Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится комплексная оценка знаний, включающая:

- обсуждение теоретических вопросов;
- индивидуальные задания;
- групповые задания;
- ситуационные задачи;

11.1.1. Типовые вопросы (задания) для устного опроса

1. Раскройте содержание терминов «аннотирование» и «аннотация».
2. Раскройте содержание терминов «реферирование», «реферат».
3. Почему аннотация относится к вторичным документам?
4. Назовите функции аннотации и реферата.
5. В чем состоят различия между аннотацией и рефератом?
6. Назовите известные вам реферативные журналы.

11.2. Типовые задания к практическим занятиям

1. Самостоятельно подберите научную статью объемом 1-2 страницы. Выпишите ключевые слова.
2. Подберите и проанализируйте аннотации:
 - 1) научной статьи
 - 2) научной монографии
 - 3) научно-популярной статьи
 - 4) художественного произведенияОхарактеризуйте аннотации по следующим признакам:
 - тип аннотации по функциональному назначению: а) справочная; б) рекомендательная.
 - тип аннотации по объему и глубине свертывания информации: а) пояснительная; б) описательная; в) реферативная.
3. Самостоятельно подберите научную статью объемом 2-4 страницы. Выпишите ключевые слова. Составьте аннотацию. Напишите реферат данной статьи.

11.3. Типовые индивидуальные задания.

Подготовка выступлений по темам:

1. «История аннотирования и реферирования».
2. «Реферативные журналы ИНИОН и ВИНТИ».
3. Аннотирование как технологический процесс.
4. Реферирование как технологический процесс.

11.4 Типовые групповые задания

1. Охарактеризуйте библиографические описания. В каждом описании выявите и назовите области и элементы. Укажите обязательные и факультативные элементы.

11.5 Типовые ситуационные задачи

1. Составьте библиографический список по одной из тем:
 - 1) История НГТУ им. Р.Е. Алексеева
 - 2) Стилистические нормы русского языка
 - 3) Формирование библиографической мысли в России.
2. Редактирование реферативного текста.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИНЭУ

“___” _____ 202__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б.1.Б.43 «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров

Направление: 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность: «Организация документационного обеспечения управления»

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки: 2021

Курс 4

Семестр 8

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

- 1)
- 2)
- 3)

Разработчик (и): _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» _____ 202__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры МИиФН
_____ протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой

Е.Д. Гордина

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой МИиФН _____ «__» _____ 202__ г.

Методический отдел УМУ: _____ «__» _____ 202__ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» ОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Организация документационного обеспечения управления» (квалификация выпускника – бакалавр)

Сандаковой Мариной Всеволодовной, профессором кафедры современного русского языка и общего языкознания Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского, д.ф.н. (далее по тексту – рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» ОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Организация документационного обеспечения управления» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет имени Р.Е. Алексеева», на кафедре «Методология, история и философия науки» (разработчик – Вилков Дмитрий Владимирович, ст. преподаватель).

Рассмотрев представленные для рецензии материалы, рецензент пришел к следующим выводам.

Программа соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам. Представленная в Программе **актуальность** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к базовой части учебного цикла – Б1.

Представленные в Программе **цели** дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» закреплена ОПК-5. Дисциплина и представленная Программа способны реализовать ее в заявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Общая трудоемкость дисциплины «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Виды, содержание и трудоемкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, участие в тестировании,) и аудиторных заданиях – решение ситуационных задач), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины базовой части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Нормы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Комплект оценочных средств студентам по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Аннотирование, реферирование и библиографическое описание документа» ОПОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Организация документационного обеспечения управления» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Вилковым Д.В., ст. преподавателем кафедры «Методология, история и философия науки», соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при ее реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

профессор кафедры современного
русского языка и общего языкознания
Нижегородского государственного
университета им. Н.И. Лобачевского, д.ф.н.

М.В. Сандакова

«_____» _____ 2021 г.
