


ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующий кафедрой
гуманитарных
и естественнонаучных дисциплин

Е.А. Антошкина
«31» августа 2022 г.

Русский язык и культура речи

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО НАПИСАНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

для студентов, обучающихся
по направлению 37.03.01 «Психология»

БРЯНСК 2022

Введение

Контрольная работа является важной формой обучения и текущего контроля знаний, умений, навыков обучающихся. Она представляет собой исследование одной из актуальных тем изучаемой в учебной дисциплине.

Контрольная работа имеет целью формирование у обучающегося навыков углубленного рассмотрения содержания изучаемой дисциплины, применения полученных теоретических знаний для решения конкретных практических задач, самостоятельного практического исследования проблем в изучаемой отрасли знаний (планирование и проведение исследования, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление), обоснования выдвигаемых теоретических положений или практических рекомендаций, работы с научной литературой, первоисточниками, нормативными правовыми актами.

Контрольная работа выполняется студентами по индивидуальной теме за счет времени отводимой на самостоятельную работу.

Завершенный текст должен быть представлен обучающимися преподавателю до сдачи экзамена. Обучающиеся, не представившие контрольную работу в установленный срок не допускаются к сдаче экзамена по дисциплине.

Написание контрольной работы способствует успешному решению следующих задач учебного процесса:

- формирование научного мышления, самостоятельности суждений;
- формирование творческих навыков обучающихся;
- формирование умения последовательно излагать и аргументировано обосновывать выдвигаемые положения;
- выработка навыков самостоятельного углубленного изучения той или иной темы учебного курса;
- формирование умения работать с книгой, первоисточником, библиотечным каталогом;
- обучение навыкам сопоставлять различные точки зрения, анализировать, обобщать, последовательно и логично излагать материал;
- проверка знаний слушателей, степени усвоения ими программного материала, их способности работать самостоятельно, творчески.

I. Выполнение контрольной работы

1. Подготовка контрольной работы *начинается с выбора темы.*

Тема назначается преподавателем или выбирается студентом по согласованию с преподавателем.

2. Прежде чем приступить к написанию текста, следует сначала *познакомиться с литературой по выбранной теме.* Лучше всего это

сделать путем чтения учебных пособий, справочных изданий и рекомендованной литературы, освещающих те разделы науки, к которым относится тема. Кроме того, необходимо подобрать иные источники информации, научные статьи, при необходимости правовые акты.

Чтение рекомендуемой литературы и учебных пособий следует сопровождать краткими вписками, обязательно дополняя их ссылками на источник с указанием полного его названия, выходных данных, страницы.

3. После общего ознакомления с литературой по избранной теме составляется план работы. Необходимо помнить, что план должен включать только узловые вопросы темы, сформулированные кратко, четко и грамотно. Выполняя практикум следует строго придерживаться намеченного плана.

4. План должен логически стройно отражать тему исследования.

Структура плана:

Введение

1 параграф

2 параграф

...

Заключение

Список литературы

Приложение

Например:

1. Тема: Публицистический стиль речи. Основные жанры

План

Введение

1. Теоретическая часть: Публицистический стиль речи. Основные жанры.

2. Практическая часть: Определите, в какой форме должно стоять сказуемое:

А) единственное число

Б) множественное число

В) возможно и единственное, и множественное число

1. Администрация школы, особенно директор и завуч, много сделал... для летнего отдыха детей.

2. Много детей больн... был... гриппом.

Заключение

Список литературы

2. Тема: Официально-деловой стиль речи

План

Введение

1. Теоретическая часть: Официально-деловой стиль речи.

2. Практическая часть: **Подобрать к выделенным словам соответствующие по употреблению слова:**

1. *одеть*

А) пальто

Б) ребёнка

2. *объёмная*

А) сумка

Б) информация

Заключение

Список литературы

5. После общего ознакомления с учебными пособиями и справочными изданиями по теме и составления плана *можно переходить к углубленному изучению рекомендованной литературы*. Её необходимо внимательно изучить и всесторонне использовать в тексте работы.

Совершенно недопустимо писать работу путем механического копирования отдельных мест из учебников, учебных пособий, брошюр и статей. Работа выполняется на основе творческого использования рекомендованной литературы.

Для более глубокого обстоятельного раскрытия темы должен самостоятельно найти и другую литературу, относящуюся к данной теме. Успешное выполнение данной задачи является важным показателем приобретения навыков самостоятельной работы по основам дисциплины.

Выявление и систематизация дополнительной литературы по теме - исключительно важный этап работы.

Занимаясь сбором материала, особенно важно обратить внимание на новейшую литературу, относящуюся к теме. Монографии, брошюры, статьи, справочные издания могут дать разнообразный материал, который поможет более самостоятельно ответить на те или иные вопросы плана и тему в целом.

Разобраться в огромной массе новейшей литературы поможет библиотечный каталог. Но нужные журнальные статьи можно найти и самостоятельно. Для этого необходимо взять последний номер журнала за определенный год и ознакомиться с имеющимся там указателем материалов, опубликованных за данный год.

6. **Во введении необходимо кратко (на 1-2 страницах):**

- раскрыть актуальность и место среди других проблем курса;

- дать краткий обзор разработки темы в русском языке и культуре речи;

- указать на каких вопросах и почему автор сосредоточил основное внимание;

- указать, какие данные практической деятельности проанализированы и обобщены;

- дать общую характеристику структуры работы.

7. **Содержание работы** должно соответствовать вопросам плана, раскрывать их. При распределении количества страниц на каждый из вопросов плана надо следить за тем, чтобы пропорции между частями работы не нарушались, сохранялись последовательность перехода от одного вопроса плана к другому и логика изложения. При раскрытии вопросов трудность состоит в обобщении собранного материала. Перенасыщенность работы цифрами подчас приводит к тому, что мысли автора «тонут» в море отдельных примеров. В меру следует использовать и цитаты. Недопустимо употребление двух и более цитат подряд: в этом случае зачастую не остаётся место для изложения собственной мысли. Каждый вопрос следует заканчивать краткими выводами, причем выводы предыдущего должны подводить читателя к главному содержанию последующего вопроса.

Работа должна быть связана с современным состоянием научно-практического знания.

8. Заканчивается работа должна небольшим (1-2 страницы) **заключением**, в котором содержатся общие выводы автора по теме в целом.

9. **Список литературы** должен включать не менее 10-15 наименований. Список составляется в алфавитном порядке по заглавной букве фамилии автора (фамилии первого из коллектива авторов) или названия источника с соблюдением установленных правил оформления библиографических данных. В нем указываются как те источники, на которые в тексте работы ссылается автор, так и все иные, изученные им при подготовке работы (Приложение 1).

10. Заимствования текста из литературы без ссылки на источник (плагиат) не допускаются (Приложение 2).

II. Оформление работы

1. Работа выполняется на одной стороне листов формата А4 (210x297 мм). Объем работы должен составлять 16-20 страниц машинописного или компьютерного текста.

Компьютерный текст набирается шрифтом Times New Roman, 14 размера с полуторным интервалом. Абзацный отступ - 1,25 (5 знаков).

Напечатанный текст должен иметь поля: верхнее и нижнее - 20 мм., правое - 15 мм., левое - 30 мм.

Страницы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения (номер указывается в середине нижнего поля), при этом *титульный лист* считается первой страницей, *план работы* - второй, *введение* - третьей и так далее. Титульный лист не нумеруется.

2. Первая страница является титульной. *Титульный лист* оформляется в соответствии с приложением 3.

На второй странице пишется *план работы*. Слово «ПЛАН»

размещается по центру страницы в виде заголовка прописными буквами.

Заголовки пунктов плана (частей работы) записывают с прописной буквы строчными буквами. *Заголовки* пунктов плана (основной части работы) должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами.

Введение и *заключение* не нумеруются.

Переход от одного вопроса к другому в тексте работы выделяется следующей цифрой пункта плана и дается то же, что и в плане, название вопроса.

1. Сокращать слова в тексте запрещается.

III. Примерная тематика контрольных работ

Теоретическая часть:

1. Язык и его функции. Русский язык в современном мире.
2. Культура речи. Нормы русского языка.
3. Стилистика и синонимические средства языка.
4. Функционирование звуков языка в тексте: звукопись, анафора, аллитерация.
5. Слово как единица языка. Слово в разных уровнях языка.
6. Строение русского слова. Способы образования слов в русском языке.
7. Виды речевой деятельности; их взаимосвязь друг с другом.
8. Языковые средства выразительности речи.
9. Синонимы, антонимы и их употребление.
10. Омонимы, паронимы и их употребление.
11. Русская лексика с точки зрения ее происхождения (исконно русская лексика, заимствованная лексика, старославянизмы).
12. Русская лексика с точки зрения ее употребления (нейтральная лексика, книжная лексика, лексика устной речи). Профессионализмы. Терминологическая лексика.
13. Активный и пассивный словарный запас: архаизмы, историзмы, неологизмы. Фольклорная лексика и фразеология. Русские пословицы и поговорки.
14. Фразеологизмы. Употребление фразеологизмов в речи.
15. Основные жанры научного стиля речи: доклад, статья, сообщение и др.
16. Официально-деловой стиль речи.
17. Публицистический стиль речи. Основные жанры.
18. Художественный стиль речи.
19. Понятие о пунктуации.
20. Выразительные средства языка художественной литературы.

Практическая часть:

1. Определите, в какой форме должно стоять сказуемое:
 - А) единственное число
 - Б) множественное число
 - В) возможно и единственное, и множественное число
2. Большинство студентов успешно сдал... экзамены.
3. Администрация школы, особенно директор и завуч, много сделал... для летнего отдыха детей.
4. Много детей больн... был... гриппом.
5. Сорок два станка неумолчно гудел... и равномерно вздрагивал...
6. Установлен... три новых мировых рекорда.
7. Ряд мер, направленных на повышение производства, принима...
тся администрацией предприятия.
8. Полчаса пролетел... незаметно для нас.
9. На экскурсию поехал... двадцать один ученик.
10. Брат с младшей сестрой возвратил...сь(ся) с прогулки.
11. Все девять спортсменов показал... хорошие результаты.

Подобрать к выделенным словам соответствующие по употреблению слова:

12. *одеть*
 - А) пальто
 - Б) ребёнка
13. *объёмная*
 - А) сумка
 - Б) информация
14. *дипломатичная*
 - А) женщина
 - Б) нота
15. *дефективные*
 - А) люди
 - Б) книги
16. *воинская*
 - А) наука
 - Б) обязанность
17. *командированный*
 - А) человек
 - Б) документ
18. *проступок*
 - А) честный
 - Б) неблаговидный
19. *цветовая*
 - А) фотография
 - Б) гамма

20. *экстремальные*

А) условия

Б) расходы

21. *сытный*

А) человек

Б) обед

Укажите, в каких словах ударение падает:

А) на первый слог Б) на второй слог В) на третий слог

22. ку-хон-ный

23. ка-та-лог

24. а-пост-роф

25. на-гнать

26. по-зво-нишь

27. квар-тал

28. до-суг

29. жа-лю-зи

30. раз-ви-та

31. ща-вель

Объясните значение фразеологизмов:

32. Пустить утку.

33. Из пальца высосать.

34. Почивать на лаврах.

35. Ахиллесова пята.

36. Авгиевы конюшни.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Правила оформления библиографических ссылок в списке литературы

Примеры библиографического описания некоторых документов

(по ГОСТ 7.1-2003)

Книги (однотомники)

Книга с одним автором

1. Балабанов, И.Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. – М. : Финансы и статистика, 1993. – 144 с.

Книга с двумя авторами

1. Корнелиус, Х. Выиграть может каждый: Как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, З. Фэйр ; пер. П.Е. Патрушева. – М.: Стрингер, 1992. – 116 с.

Книга с тремя авторами

1. Киселев, В.В. Анализ научного потенциала / В.В. Киселев, Т.Е. Кузнецова, З.З. Кузнецов. – М. : Наука, 1991. – 126 с.

Книга с пятью авторами и более

1. Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В.Н. Алисиевич [и др.]. – М.: Изд-во МГУ, 1990. – 40 с.

Сборник

1. Малый бизнес: перспективы развития : сб. ст. / под ред. В.С. Ажаева. – М. : ИНИОН, 1991. – 147 с.

Официальные документы

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Диссертации

1. Медведева, Е.А. Высшее библиотечное образование в СССР: Проблемы формирования профиля (История, совр. состояние,

перспективы) : дис. ... канд. пед. наук : защищена 12.04.2000 : утв. 24.09.2000 / Е.А. Медведева. – М. : Изд-во Моск. гос. ин-та культуры, 2000. – 151 с.

Автореферат диссертации

1. Еременко, В.И. Юридическая работа в условиях рыночной экономики: автореф. дис. ... канд. юрид. наук : защищена 12.02.2000 : утв. 24.06.2000 / В.И. Еременко. – Барнаул : Изд-во ААЭП, 2000. – 20 с.

Аналитическое описание

Аналитическим считают описание составной части документа (статьи, главы, параграфа и т.п.), и выглядит оно следующим образом:

Сведения о составной части // Сведения о документе, в котором помещена составная часть.

Примеры аналитического описания

Из собрания сочинения

1. Герцен А.И. Тиранство сибирского Муравьева // Собр. соч.: В 30 т. – М., 1998. – Т. 14. – С. 315–316.

2. Герцен, А.И. Тиранство сибирского Муравьева / А.И. Герцен // Собр. соч. : в 30 т. – М. : [Приор?], 1998. – Т. 14. – С. 315–316.

Из сборника

1. Андреев, А.А. Определяющие элементы организации научно-исследовательской работы / А.А. Андреев, М.Л. Закиров, Г.Н. Кузьмин // Тез. докл. межвуз. конф. Барнаул, 14–16 апр. 1997 г. – Барнаул : Изд-во Алт. ун-та, 1997. – С. 21–32.

2. Сахаров, В. Возвращение замечательной книги : заметки о романе М.А. Булгакова «Мастер и Маргарита» / В. Сахаров // За строкой учебника : сб. ст. – М. : [Худ. лит.], 1989. – С. 216–229.

Из словаря

1. Художник к кино // Энциклопедический словарь нового зрителя. – М. : [Искусство], 1999. – С. 377–381.

Глава или раздел из книги

1. Костиков, В. Не будем проклинать изгнание / В. Костиков // Пути русской эмиграции. – М. : [Б.и.], 1990. – Ч. 1, гл. 3. – С. 59–86.

2. Муравьев, А.В. Культура Руси IX – первой половины XII в. / А.В. Муравьев, А.М. Сахаров // Очерки истории русской культуры IX–XVII вв. : кн. для учителя. – М. : Изд-во МГУ, 1984. – Гл. 1. – С. 7–74.

Из журнала

1. Гудков, В.А. Исследование молекулярной и надмолекулярной структуры ряда жидкокристаллических полимеров / В.А. Гудков // Журн. структур. химии. – 1991. – Т. 32. – №4. – С. 86–91.

2. Афанасьев, В. Святитель Игнатий Брянчанинов и его творения / В. Афанасьев, В. Воропаев // Лит. учеба. – 1991. – Кн. 1. – С. 109–118.

Из газеты

1. Антонова, С. Урок на траве: Заметки из летнего лагеря скаутов / С. Антонова // Известия. – 1990. – 3 сент.

2. Горн, Р. Скауты вышли из подполья / Р. Горн // Учит. газ. – 1991. – №38. – С. 9.

Статья из продолжающегося издания

1. Колесова, В.П. К вопросу о реформе власти / В.П. Колесова, Е.Ю. Шуткина // Вестник Алтайской академии экономики и права. – 2001. – Вып. 5. – С. 47–50.

Библиографическое описание состоит из элементов, которые подразделяют на *обязательные* и *факультативные*. Набор элементов, включаемых в описание, определяется издательством совместно с автором, исходя из характера и назначения издания. Так, факультативными элементами библиографического описания являются: вид издания, номер ISBN, общее количество страниц. Поэтому библиографическое описание может быть:

- 1) кратким, состоящим только из обязательных элементов;
- 2) расширенным, включающим как обязательные, так и факультативные элементы;
- 3) полным, включающим наряду с обязательными все факультативные элементы.

Примеры:

1. Сорокин, В.В. Государство переходного периода: теоретические вопросы / В.В. Сорокин. – Барнаул : Изд-во Алтайской академии экономики и права, 2000.

2. Сорокин, В.В. Государство переходного периода: теоретические вопросы : Монография / В.В. Сорокин. – Барнаул : Изд-во Алтайской академии экономики и права, 2000.

3. Сорокин, В.В. Государство переходного периода: теоретические вопросы: Монография. / В.В. Сорокин. – Барнаул : Изд-во Алтайской академии экономики и права, 2000. – 191 с.

Для разграничения элементов библиографического описания применяют обязательную систему условных разделительных знаков: точка

и тире, откос, два откоса. Однако ГОСТ допускает в библиографических ссылках точку и тире заменять точкой. Поэтому в пределах одного издания следует придерживаться единообразия в применении условных разделительных знаков.

Примеры:

1. Рубанцева, М. Атлантида уходит / М. Рубанцева // Российская газета. – 1999. – 30 марта.

2. Рубанцева, М. Атлантида уходит / М. Рубанцева // Российская газета. 1999. 30 марта.

Описание электронных ресурсов

Ресурсы локального доступа

Под автором

Бабурина, Нина Ивановна. 1917. Плакат в революции - революция в плакате [Электронный ресурс]: из истории рус. и сов. плаката нач. XX в.: мультимед. компьютер, курс / Нина Бабурина, Клаус Вашик, Константин Харин; Рос. гос. гуманитар. ун-т и Моск. науч. центр по культуре и информ. технологиям, Ин-т рус. и сов. культуры им. Ю. М. Лотмана (Бохум, ФРГ) - Электрон, дан. - М.: РГГУ, сор. 1999. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см.

Российская академия наук. Отделение геологии, геофизики, геохимии и горных наук. Вестник ОГГГН РАН [Электронный ресурс] / Объед. ин-т физики Земли им. О. Ю. Шмидта Рос. Акад. наук. - Электрон, журн. - М.: ОГГГН РАН, 1997. -4 дискеты.

Под заглавием

Александр и Наполеон [Электронный ресурс]: История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. - Электрон, дан. - М.: Интерсофт, сор. 1997. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см.

Ресурсы удаленного доступа

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В.; Web-мастер Козлова Н. В. - Электрон, дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1997. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.

Сокращение слов и словосочетаний в библиографическом описании документов

При оформлении списка использованной литературы, подстрочных и внутритекстовых библиографических ссылок допускается применять

сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся в библиографическом описании, при условии, что сокращения эти должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании» и ГОСТ 7.11-78 «Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

Все остальные сокращения, не предусмотренные в настоящих стандартах, допускается применять только в том случае, если в работе имеется их расшифровка, т.е. после содержания перед текстом работы на отдельной странице приводится список принятых сокращений.

Правила сокращения русских слов и словосочетаний

Сокращениям подлежат различные части речи. Существительные, прилагательные, глаголы, а также причастия сокращают одинаково во всех грамматических формах, независимо от рода, числа, падежа и времени.

Имена существительные сокращают только в том случае, если они приведены в списках стандартов.

Применяются также *общепринятые сокращения*:

1) употребляемые самостоятельно (и др. – и другие; и пр. – и прочее; и т.д. – и так далее; и т.п. – и тому подобное; т.е. – то есть; т.к. – так как; т.о. – таким образом; т.н. – так называемый);

2) употребляемые при именах и фамилиях (г-жа – госпожа; г-н – господин; им. – имени; тов. – товарищ);

3) употребляемые при географических названиях (г. – город; д. – деревня; с. – село; губ. – губерния; обл. – область);

4) употребляемые при внутритекстовых ссылках (гл. – глава; п. – пункт; разд. – раздел; рис. – рисунок; табл. – таблица; с. – страница);

5) употребляемые при цифрах (г., гг. – год, годы; в., вв. – век, века; до н.э. – до нашей эры; ч – час, часов; мин – минута; с – секунда; тыс. – тысяча; млн – миллион; млрд – миллиард; ок. – около; к., коп. – копейка; р., руб. – рубль; экз. – экземпляр).

Прилагательные и причастия сокращают, отбрасывая части слова, например: санитарный – сан.

Сокращения, принятые для имен существительных, распространяются на имена прилагательные и страдательные причастия, образованные от того же корня, например: академия – акад.; академический – акад.

Прилагательные и причастия, оканчивающиеся на:

-авский	-ельский	-кий
-адский	-енный	-ний
-ажный	-енский	-ный
-азский	-	-ованный
-айский	ентальный	-овский
-альный	-ерский	-одский
-альский	-еский	-ольский
-анный	-иальный	-орский
-анский	-инский	-ский
-атский	-ионный	-ской
-ейский	-ирский	-ческий,
-ельный	-ительный	
	-ический	

сокращают отбрасыванием этой части слова. Прилагательные, оканчивающиеся на -графический, -логический, -номический, сокращают отбрасыванием следующих частей слова: -афический, -огический, -омический, например: географический – геогр., биологический – биол., астрономический – астрон.

Если отбрасываемой части слова предшествует буква «и», то при сокращении слова следует сохранить следующую за ней согласную, например: калийный – калийн., крайний – крайн.

Если отбрасываемой части слова предшествует гласная буква, то при сокращении слова следует сохранить следующую за ней согласную, например: ученый – учен., масляный – маслян.

Если отбрасываемой части слова предшествует буква «ь», то слово при сокращении должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную, например: польский – пол., сельский – сел.

Если отбрасываемой части слова предшествует удвоенная согласная, то при сокращении слова следует сохранить одну из согласных букв, например: классический – клас.

В сложных прилагательных, пишущихся через дефис, каждую составную часть сокращают в соответствии с правилами, приведенными выше, например: военно-политический – воен.-полит., профессионально-технический – проф.-техн.

В сложных прилагательных, пишущихся слитно, сокращают вторую часть слова, например: агролесомелиоративный – агролесомелиор.,

лесохозяйственный – лесхоз.

Однокоренные прилагательные и причастия, отличающиеся только приставками, сокращают одинаково, например: школьный – shk., пришкольный – пришк.

Прилагательные и причастия в краткой форме сокращают так же, как и в полной форме, например: изданный – изд., издано – изд.

Сокращать слово не допускается, если оно является единственным членом предложения.

Слова и словосочетания сокращать не допускается, если возможно различное понимание текста.

Примеры ориентировочного подсчета объема издания

Один условный печатный лист равен 40000 печатных знаков прозаического текста (включая и пробелы между словами, знаки препинания, цифры и считая неполные строки за полные) или 3000 кв. см площади изображений на странице.

Общие правила подсчета:

- 1) определить количество знаков в полной строке, включая пробелы;
- 2) определить количество строк на странице;
- 3) количество знаков в строке умножить на количество строк на странице (или показатели 1 умножить на показатели 2);
- 4) полученный результат умножить на количество страниц;
- 5) произведение разделить на 40 000.

Получится объем авторского оригинала.

Пример подсчета

Показатели оригинала: средняя длина строки – 65 знаков, строк на странице – 30 (межстрочный интервал – полуторный), число страниц в оригинале – 20.

Объем составляет: $(65 \times 30 \times 20) : 40000 = 1$ усл. печ. л.

Если необходимо выяснить предполагаемый объем работы, нужно произвести следующие действия:

- 1) определить количество знаков в полной строке, включая пробелы;
- 2) определить количество строк на странице;
- 3) количество знаков в строке умножить на количество строк на странице (или показатели 1 умножить на показатели 2);
- 4) полученный результат разделить на 40 000. Получим объем 1

страницы авторского оригинала в печатных листах;

5) заданный объем будущего издания разделить на полученный объем 1 страницы. Результат показывает, какое количество страниц необходимо напечатать.

Пример подсчета

Показатели страницы:

- средняя длина строки – 65 знаков;

- строк на странице – 30 (межстрочный интервал – полуторный).

Необходимо написать текст в объеме 0,5 усл. печ. л.

$0,5 : (65 \times 30 : 40000) = 10$ страниц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Правила оформления ссылок на литературные источники

1. В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо сначала указать его инициалы, фамилию, затем в квадратных скобках порядковый номер его работы по списку литературы.

Например: «как подчёркивает В.И. Петров [18, с. 18]», «по мнению В.Н. Иванова [7]», «следует согласиться с Т.П. Сергеевым [22]» и так далее.

2. При ссылке на литературный источник в тексте даётся в квадратных скобках номер источника по списку литературы.

Например:

«В педагогической науке достаточно подробно рассматриваются вопросы взаимосвязи воспитания [3], обучения [1] и развития [7]».

«В работах ряда учёных [1, 4, 12 и другие] рассмотрена классификация методов обучения».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец оформления титульного листа контрольной работы
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

Русский язык и культура речи

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

«Официально-деловой стиль речи»

Выполнил: студент ___ курса
направление: 37.03.01
«Психология»
профиль: «Психология
организационно-управленческой
деятельности»
Иванов Иван Иванович
Проверил: Ф.И.О. преподавателя

Брянск 202_