

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

**Грантовая деятельность в образовании**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **кафедра русского языка и литературы**

Учебный план 45.03.01\_2024\_414-ОЗФ.plx  
45.03.01 Филология  
Прикладная филология (менеджмент образовательных проектов)

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 12  
самостоятельная работа 86,8  
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:  
зачеты 9

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	13 4/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,35	12,35	12,35	12,35
Сам. работа	86,8	86,8	86,8	86,8
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*д.ф.н., профессор, Алексеев Павел Викторович*

Рабочая программа дисциплины

**Грантовая деятельность в образовании**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 986)

составлена на основании учебного плана:

45.03.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра русского языка и литературы**

Протокол от 11.04.2024 протокол № 8

Зав. кафедрой Попов А.В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра русского языка и литературы**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Попов А.В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра русского языка и литературы**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Попов А.В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра русского языка и литературы**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Попов А.В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра русского языка и литературы**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Попов А.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> познакомить студентов с грантовой деятельностью в науке и образовании.
1.2	<i>Задачи:</i> - закрепить знания о проектной деятельности в сфере образования и науки; - сформировать базовые знания и навыки, необходимые для участия в грантовой деятельности. - развить навыки взаимодействия с другими участниками образовательного проекта в различных формах коммуникации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Менеджмент образования
2.1.2	Продвижение образовательных проектов
2.1.3	Цифровые образовательные технологии
2.1.4	Медиаобразование и медиакommunikации в образовании
2.1.5	Проектная деятельность
2.1.6	Культура речи и деловое общение
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Управление интеллектуальной собственностью
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Маркетинг в образовании

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	
<b>ИД-1.УК-10: Понимает базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике.</b>	
Способен понимать возможности и риски образовательного или научного проекта.	
<b>ИД-2.УК-10: Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</b>	
Умеет осуществлять планирование своей работы, финансового обеспечения в рамках грантовой деятельности.	
<b>ПК-3: Способен управлять образовательными проектами.</b>	
<b>ИД-1.ПК-3: Знает основы менеджмента в образовании, экономические и финансовые аспекты управления проектом.</b>	
Владеет знаниями о разных аспекта управления образовательным или исследовательским проектом.	
<b>ИД-4.ПК-3: Способен осуществлять взаимодействие с другими участниками образовательного проекта в различных формах коммуникации, соблюдая нормы делового этикета.</b>	
Способен управлять командой образовательного или исследовательского проекта, взаимодействовать с другими участниками, соблюдая нормы делового этикета.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание дисциплины						

1.1	Грант как проект. Сущность и содержание грантовой деятельности в науке и образовании /Лек/	9	2	ИД-1.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Основы разработки проектов в науке и образовании /Лек/	9	2	ИД-1.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Исследовательские и социальные грантовые проекты в образовании. Работа с научными фондами /Пр/	9	8	ИД-1.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Подготовка к практическим занятиям. Анализ реализованных проектов в науке и образовании /Ср/	9	60	ИД-1.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.5	Работа над структурой и элементами проекта. /Ср/	9	16	ИД-1.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.6	Подготовка презентации заявки на грант /Ср/	9	10,8	ИД-1.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10	Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	9	8,85	ИД-1.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	9	0,15	ИД-1.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 3. Консультации</b>							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	9	0,2	ИД-1.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-10 ИД-2.УК-10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме вопросов к зачету, а также тестов, заданий, вопросов по темам и разделам, тем рефератов.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Вопросы текущего контроля 1

Содержание понятий "прогнозирование", "моделирование" и "проектирование" и их соотношение с другими понятиями, отражающими будущее.

Понятия "грант" и грантовая деятельность".

Структура проектной деятельности: субъекты, объекты и их уровни, цели, средства и результат (проект), нормативная база, информационное обеспечение.

Формирование концепции проекта.

Управление предпроектной фазой проекта.  
 Формирование инвестиционного замысла проекта.  
 Проработка целей и задач проекта. Экспертная оценка инвестиционных идей проекта.  
 Прединвестиционные исследования. Проектный анализ.

Вопросы текущего контроля 2

Оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта.  
 Маркетинг проекта: структура, программа, бюджет и реализация.  
 Проектное финансирование: источники, формы и организация.  
 Классификация источников финансирования. Фонды  
 Управление образовательным проектом  
 Формирование рабочей группы проектантов.  
 Классификация проектов в системе образования.  
 Управление командой проекта. Организация эффективной деятельности команды.  
 Мониторинг работ по проекту. Поэтапный учет и анализ результатов

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Кейс-задача

1. Придумайте тему образовательного или исследовательского проекта.
2. Составьте заявку по структуре одного из источников финансирования (актуальность, цель, задачи, ожидаемые результаты и др.).
3. Подготовьте презентацию заявки проекта и выступите с ней.

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

Содержание понятий "прогнозирование", "моделирование" и "проектирование" и их соотношение с другими понятиями, отражающими будущее.  
 Понятия "грант" и грантовая деятельность".  
 Структура проектной деятельности: субъекты, объекты и их уровни, цели, средства и результат (проект), нормативная база, информационное обеспечение.  
 Формирование концепции проекта.  
 Управление предпроектной фазой проекта.  
 Формирование инвестиционного замысла проекта.  
 Проработка целей и задач проекта. Экспертная оценка инвестиционных идей проекта.  
 Прединвестиционные исследования. Проектный анализ.  
 Оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта.  
 Маркетинг проекта: структура, программа, бюджет и реализация.  
 Проектное финансирование: источники, формы и организация.  
 Классификация источников финансирования. Фонды  
 Управление образовательным проектом  
 Формирование рабочей группы проектантов.  
 Классификация проектов в системе образования.  
 Управление командой проекта. Организация эффективной деятельности команды.  
 Мониторинг работ по проекту. Поэтапный учет и анализ результатов

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шкурко В.Е., Гребенкин А.В.	Управление рисками проектов: учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/65997.html">http://www.iprbookshop.ru/65997.html</a>
Л1.2	Левчук С. В.	Введение в проектную деятельность: учебно- методическое пособие	Тамбов: Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/109751.html">https://www.iprbookshop.ru/109751.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Капустина Е.И., Григорьева О.П., Скрипниченко [и др.] Ю.С.	Оценка рисков в проектном менеджменте: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/76047.html">http://www.iprbookshop.ru/76047.html</a>
Л2.2	Куценко Е.И., Вискова Д.Ю., Корабейников [и др.] И.Н.	Управление проектами: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/61421.html">http://www.iprbookshop.ru/61421.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Adobe Reader
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	LibreOffice
6.3.1.7	РЕД ОС
6.3.1.8	NVDA

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	метод проектов	
	дискуссия	
	презентация	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
411 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра
308 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска
202 А4	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Данная дисциплина проводится в форме лекций и практических занятий</p> <p>Лекции</p> <p>Лекции – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой</p>
---

систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины. Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы, как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

#### Методические указания по подготовке к коллоквиумам

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к коллоквиуму на занятии (темы и вопросы к коллоквиумам дает преподаватель или можно посмотреть их самостоятельно в рабочей программе дисциплины). Коллоквиум – одна из форм учебных занятий – беседа преподавателя со студентами с целью выяснения и повышения знаний.

Как правило, коллоквиумы проводятся в виде:

- опроса или развернутой беседы – обсуждение, основанное на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также задаются дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, можно обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения коллоквиума на занятии:

1. Вступительное слово преподавателя – 1-3 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 5-15 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 3-5 мин.

Домашнее задание (к каждому коллоквиуму).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

#### Методические указания по подготовке рефератов



Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее -2, правое - 1,5, левое - 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
  2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(Например: Аннушкин, В. И. Риторика. Вводный курс [Текст] : учебное пособие / В. И. Аннушкин. - 3-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2008. - 296 с.).

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.