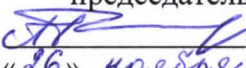


УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности СВФУ,
председатель УМС СВФУ

 А.И. Голиков
«26» ноября 2021 г.

ИНСТРУКТИВНОЕ ПИСЬМО «РАЗРАБОТЧИКАМ ВУЗОВСКОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВО ПО ФГОС»

Обеспеченность студентов учебно-методической литературой (печатными изданиями) является основным показателем соответствия ФГОС ВО. Без современных и качественных учебных изданий, подготовленных профессорско-преподавательским составом вуза, невозможно реализовать задачи новых образовательных программ и обеспечить высокий уровень подготовки выпускников, так как именно учебное издание составляет основу информационного обеспечения образовательного процесса и является одним из основных средств обучения.

Согласно **ГОСТ Р 7.0.60-2020** «Издания. Основные виды. Термины и определения», **учебное издание** – это «издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения». *Примечание: учебное издание, допущенное к использованию при реализации программ общего и высшего образования, проходит официальное утверждение в профильных ведомствах.*

I. Виды учебных изданий по ГОСТ Р 7.0.60-2020:

Учебник – учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник.

Учебно-методическое пособие – учебное пособие, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

Учебно-наглядное пособие – учебное пособие, содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

Учебно-картографическое пособие/атлас – учебное пособие, содержащее систематизированное собрание карт, соответствующее учебной программе. Может включать комплект контурных карт.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебный словарь – учебное издание, содержащее систематизированный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним данными, дидактическим и методическим аппаратом, соответствующее учебной программе.

Самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

Хрестоматия – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. *Примечание: практикум, содержащий учебные задачи, называют задачником.*

Учебная программа – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определенной

ступени обучения и включающий учебник, учебный словарь, учебное пособие, рабочую тетрадь.

II. Правила подготовки рукописи к изданию

Перед представлением рукописи на рассмотрение кафедры, учебно-методической комиссии факультета/института и Учебно-методического совета СВФУ, на опубликование в Издательский дом СВФУ авторский оригинал должен быть хорошо отредактирован и тщательно проверен.

Особое внимание необходимо уделить правильному определению **вида учебного издания** (согласно п. I настоящего инструктивного письма). После получения рекомендации УМС СВФУ к опубликованию не допускается изменение вида учебного издания, структуры и объема.

Правила для авторов:

1. Печатный вариант работы предоставляется в редакторе Word, формат А4 (210х297 мм), ориентация – книжная. Абзац – отступ 1,25 см, интерлиньяж (межстрочный интервал) – множитель 1,5; кегль основного текста – 14 (с автоматическим переносом слов); шрифт – Times New Roman. Требования к параметрам страницы (полям): левое – 2,4; правое – 2,5; нижнее – 3,0; верхнее – 2,0.

2. Рекомендуемый **объем** учебника и учебного пособия должен составлять **не менее 5 печатных листов – приблизительно 80-100 стр. (1 п.л. – 16 стр.)**.

3. Титульный лист, оборот титульного листа учебного издания оформляются по ГОСТ Р 7.0.4-2020 «Издания. Выходные сведения».

4. Обязательными элементами **титульного листа** являются: надзаголовочные данные, основное заглавие, подзаголовочные данные и выходные данные.

5. *Надзаголовочные данные* включают: 1) наименование организации (организаций), от имени которой вузовская книга издается или которая выступает в качестве ответственного за ее выпуск (наименование министерства, вуза, института, факультета. При наличии в надзаголовочных данных двух и более наименований организаций они оформляются в столбик, с учетом соответствующей иерархии); 2) инициалы и фамилию автора (авторов), которые приводят в именительном падеже. Если издание подготовлено несколькими авторами (до трех), их имена приводят в принятой последовательности (по алфавиту, по объему написанного, по значимости вклада в работу, с учетом авторитета каждого), при этом, если авторов больше трех, их имена приводятся на обороте титульного листа.

6. *Основное заглавие* (название учебного издания) указывается так, как оно определено автором.

7. *Подзаголовочные данные* включают уточнения основного заглавия с точки зрения тематики, целевого назначения, вида издания, а также рекомендуемые грифы учебно-методического объединения, других вышестоящих организаций. Информацию о переиздании учебного издания приводят в подзаголовочных данных на титульной странице после всех других сведений. Новое издание может быть: дополненным, исправленным, переработанным, пересмотренным, расширенным.

8. *Выходные данные* включают место и год выпуска издания.

9. Обязательными элементами **оборота титульного листа** являются: классификационные индексы (УДК, ББК); сведения о рецензентах; аннотация.

10. Индексы *УДК* и *ББК* автор издания проставляет в Научной библиотеке СВФУ.

11. Сведение о том, что данное учебное издание утверждено УМС университета («Утверждено учебно-методическим советом СВФУ»).

12. Имена *рецензентов* помещают в верхней части оборота титульного листа с указанием их ученых степеней и званий.

13. Перед именами авторов (при наличии четырех и более) приводят слова «Авторы», «Авторский коллектив». После имени каждого автора можно указать ученые степени и звания.

14. Не рекомендуется использовать словосочетание «автор-составитель»: либо создатель произведения является автором, либо составителем (собрал, прокомментировал и обработал). Имя составителя (-ей) помещают на обороте титульного листа после слова «Составитель (-и)» (можно указать их ученые степени и звания).

15. В учебниках, учебных и методических пособиях, рекомендациях должна присутствовать **аннотация** (*не более 10-12 строк*). Цель её – кратко ознакомить читателя с содержанием и назначением книги, дать сведения о её достоинствах и особенностях. Необходимо указать, какой дисциплине (направлению, специальности) соответствует. В конце аннотации должно быть указано, кому издание предназначено.

16. Учебное издание, как правило, состоит из следующих последовательно расположенных **структурных элементов**: оглавление – предисловие – введение – основная часть (текст с иллюстрациями, разделенный на разделы и подразделы (главы), включающие контрольные вопросы и задания) – заключение – библиографический список – приложение. Все страницы должны быть пронумерованы, основной текст начинается с 3-й страницы.

17. Обязательно наличие **оглавления**. Оглавление включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов учебного издания. Заголовки в оглавлении следует приводить в том же виде, что и в тексте, расхождения не допускаются.

18. Учебное издание может включать и введение, и предисловие, или только введение. **Предисловие** – элемент справочного аппарата учебного издания, предшествующий основному тексту и раскрывающий цели и особенности издания. В состав предисловия могут входить сведения, характеризующие: роль и назначение изучаемой дисциплины; место данного курса среди других учебных дисциплин; цель и задачи учебного издания; требования к знаниям, умениям и навыкам, формируемым данной учебной дисциплиной. Объем предисловия не должен быть большим. *Не следует путать предисловие с введением!* **Введение** – вступительная часть основного текста, в которой начинает раскрываться тема, излагаются основные исходные понятия, термины, дается обзор взглядов, источников литературы, экспериментальных данных и т.д. Предисловие и введение не являются разделами и не нумеруются.

19. **Основная часть учебного издания** должна соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и утвержденной учебной программе дисциплины. Рубрики основной части текста (разделы, главы, параграфы) должны соответствовать логике изложения учебного материала и тематическому плану учебной дисциплины. Тематические разделы должны содержать выводы, обобщающие учебный материал раздела, и дидактический аппарат (контрольные вопросы, примеры, упражнения, задачи, тесты) для самоконтроля студентов. Необходимо соблюдать последовательность изложения учебного материала по принципу «от простого к сложному»; определения и формулы должны соответствовать общепринятой научной терминологии.

20. **Контрольные вопросы и задания** (контрольные вопросы, вопросы для самопроверки, вопросы для самоконтроля) должны обеспечивать решение следующих задач: проверка понимания понятийного аппарата учебной дисциплины; воспроизведение фактического материала; сравнение, доказательство, конкретизация, обобщение и систематизация знаний; демонстрация освоенных студентами практических умений, навыков.

21. **Заключение** выполняет функцию обобщения учебного материала и включает следующие аспекты: основные итоги и выводы; характеристика нерешенных и трудно решаемых проблем; рекомендации по дальнейшему самостоятельному изучению дисциплины; перспективы развития дисциплины (отрасли науки). Заключение не является разделом и не нумеруется.

22. **Библиографический список** (*список использованной литературы*) должен охватывать все документы, использованные при выполнении работы. Библиографическое описание должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила

составления». Список литературы может составляться: в алфавитном порядке; в хронологическом порядке (в порядке опубликования книги или документов); в систематическом порядке (по научным направлениям); в порядке цитирования (упоминания в работе). Можно выделить основную и дополнительную (не обязательное требование).

23. **Приложения** – вспомогательные сведения научно-справочного характера, дополняющие содержание обязательных структурных элементов учебных изданий.

24. *Ссылки* на рисунки и таблицы в тексте обязательны. Если в издании один рисунок или одна таблица, они не нумеруются.

25. Никакие сокращения, кроме общепринятых, в тексте и таблицах не допускаются.

26. Все таблицы должны иметь заголовки и нумерацию, обозначаемую арабскими цифрами, без знака № (напр., Таблица 1), в тексте ссылки нужно писать сокращенно (табл. 1).

27. Приводимые *формулы* должны иметь нумерацию. Номер пишется в конце строки арабскими цифрами в круглых скобках. Математические символы и символы химических соединений пишутся в соответствии с принятыми правилами этих направлений наук.

28. *Иллюстрации* тесно связаны с текстом, поэтому их, как правило, располагают после ссылки или возможно ближе к ней. Нумерация иллюстраций может быть сквозной (через все издание) или индексационной (поглавной).

29. *Необходимо расшифровывать все аббревиатуры* при первом использовании. Не перегружайте текст аббревиатурами, особенно состоящими из двух букв. Это затрудняет восприятие текста читателями. Не употребляйте аббревиатуры в заголовках.

30. Рукописи в Издательский дом СВФУ принимаются при наличии:

- на учебные пособия – 1 внешней, 1 внутренней рецензий, копии грифа (при наличии), выписки из протокола заседания УМС СВФУ о рекомендации к опубликованию;

- на методические указания – 1 внутренней рецензии, выписки из протокола заседания УМС СВФУ;

- информации об авторе (-ах): фамилия, имя, отчество (расшифрованные), наименование подразделения университета, должность, ученая степень, звание, контактные данные;

- отпечатанного текста учебного издания в бумажном виде.

III. Порядок опубликования учебно-методической литературы в СВФУ

Процедура планирования, подготовки и издания учебной литературы включает в себя 5 последовательных этапов:

Этап 1. Подготовка обоснования для включения в план-заявку учебного подразделения (в ноябре-декабре текущего года):

- проведение анализа обеспеченности дисциплин ООП по направлению подготовки /специальности основными учебными изданиями с целью определения потребности в учебных изданиях и необходимости включения конкретной рукописи в план-заявку учебного подразделения СВФУ;

- определение соответствия объема рукописи количеству часов аудиторных занятий по данной дисциплине согласно учебному плану.

Рекомендуемый объем учебного издания определяется по формуле:

$$W=K \times N \times M,$$

где **K** – коэффициент соотношения времени ($K=0,5$ для аудиторной работы студентов по данной дисциплине);

N – количество часов аудиторных занятий по данной дисциплине согласно учебному плану;

M – объем учебного издания в печатных листах, который студент может освоить за один час при самостоятельной работе (0,25 п.л./час.);

- подсчет тиража на издание производится в соответствии с результатами проведенного кафедрой анализа обеспеченности дисциплин ООП по направлению подготовки/специальности основными учебными изданиями;

- представление рукописи в Издательский дом СВФУ для предварительного рассмотрения на соответствие техническим требованиям и подсчета сметы на издание (предварительная калькуляция);

- подготовка автором сопроводительных документов к рукописи (2 рецензии, выписка УМС СВФУ на опубликование, решение о присвоении грифа (при наличии));

- подача автором заявки и прилагаемых сопроводительных документов для включения в план-заявку кафедры на издание рукописи.

Этап 2. Формирование плана-заявки кафедры СВФУ (в ноябре текущего года):

- план-заявка кафедры на издание рукописей формируется на основании заявок преподавателей и предоставленных к нему сопроводительных документов. Решение о включении рукописи в план-заявку кафедры на издание принимается коллегиально на заседании кафедры. Обоснованием для этого является проведенный кафедрой анализ обеспеченности дисциплин ООП по направлению подготовки/специальности учебно-методическими изданиями и предоставленные автором вместе с заявкой документы;

- выписка из заседания кафедры и план-заявка предоставляется в Учебно-методическую комиссию учебного подразделения.

Этап 3. Формирование и согласование плана-заявки учебного подразделения СВФУ (в декабре текущего года):

- поступившие от кафедр планы-заявки рассматриваются на заседании Учебно-методической комиссии учебного подразделения СВФУ;

- сформированная план-заявка согласовывается с деканом/директором факультета/института;

- план-заявка УЧП СВФУ предоставляется в ДОКО СВФУ для дальнейшего рассмотрения и включения в План издания СВФУ на текущий год.

Этап 4. Формирование и согласование Плана издания СВФУ на текущий год (в январе текущего года):

- ДОКО формирует проект общеуниверситетского Плана издания на текущий год с учетом поступивших заявок от УЧП СВФУ и предварительных калькуляций с ИД СВФУ;

- проект Плана издания УМЛ СВФУ проходит процедуру утверждения на Учебно-методическом совете СВФУ и согласования в Издательском доме СВФУ, Научной библиотеке СВФУ, Финансово-экономическом управлении СВФУ;

- согласованный План издания утверждается ректором СВФУ;

- оригинал утвержденного Плана издания хранится в ДОКО, электронный вариант Плана издания передается председателю УМС СВФУ, проректору по ЭиИ СВФУ, директору Издательского дома СВФУ, директору Научной библиотеки СВФУ.

Этап 5. Предоставление работы к печати в соответствии с утвержденным планом издания (в течение года):

- авторы, чьи рукописи включены в План издания СВФУ на текущий год, должны предоставить в Издательский дом СВФУ все необходимые документы (рукопись, выписку УМС СВФУ, рецензии (1 внутренняя, 1 внешняя)) и пройти процедуру согласования калькуляции через систему DIRECTUM.

IV. Учет, хранение и рассылка учебных изданий.

Тираж распределяется по следующим критериям: обязательные экземпляры в соответствии с **ФЗ РФ «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ** (с изменениями и дополнениями), Закон РС (Я) от 18.02.1999 г. № 3 № 75-II «Об обязательном экземпляре документов» (с изменениями и дополнениями), авторский экземпляр, экземпляры кафедры / методического отдела института / факультета, экземпляры фонда библиотеки, экземпляры на продажу, иное.

4.1. Учебная литература, выпущенная СВФУ **в печатном виде**, подлежит рассылке:

- в Российскую книжную палату/филиал ИТАР-ТАСС – 16 экз.;

- в Национальную библиотеку РС (Я) – 3 экз.;

- в фонд Научной библиотеки СВФУ – 3 экз.;

– в фонд Научной библиотеки СВФУ – в количестве, необходимом для обеспечения образовательного процесса (согласно справке, предоставленной из НБ);

– в ИД для участия в конкурсах, выставках – 2 экз.

4.2. Учебная литература, выпущенная СВФУ **в электронном виде**, подлежит рассылке:

– в ФГБУ НТЦ «Информрегистр» согласно обязательному списку рассылки – 5 экз.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» производители электронных изданий должны доставлять обязательные экземпляры своей продукции в ФГБУ НТЦ «Информрегистр» (ст. 13, п. 2).

Производители документов в целях последующего распределения электронных изданий между библиотечно-информационными организациями доставляют в НТЦ «Информрегистр» пять обязательных экземпляров электронных изданий. Депозитарий электронных изданий комплектует фонды Российской государственной библиотеки, Российской национальной библиотеки, Парламентской библиотеки Российской Федерации, Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук.

После прохождения процедуры регистрации обязательного экземпляра электронных изданий производителям выдается уведомление (свидетельство) о регистрации обязательного федерального экземпляра электронного издания.

Срок оформления – от 1 до 3 месяцев;

– в фонд Научной библиотеки СВФУ – pdf-файл электронного издания;

– в ИД для участия в конкурсах, выставках (при необходимости оформляются дополнительно 2-3 экз.).

4.3. Научная библиотека СВФУ осуществляет учет, обеспечивает постоянное хранение и использование обязательного бесплатного экземпляра для общественного пользования.

4.4. Несанкционированное тиражирование учебных изданий (в печатном и/или электронном виде) запрещается.

Инструктивное письмо подготовлено ОУЛООП ДОКО (Сивцева Е.С.), УМК МИ (Пшенникова Е.В.), Издательским домом СВФУ (Семенова К.А.), Научной библиотекой СВФУ (Ушницкая С.Д.). ОУЛООП ДОКО организует работу по плану издания учебно-методической литературы УЧП СВФУ, взаимодействует с Издательским домом СВФУ, согласует калькуляции учебных изданий через систему DIRECTUM, ведет контроль завершения процедуры опубликования.

Контакты: ГУК, каб. 341, тел. 36-09-38, e-mail: ouloop@s-vfu.ru.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И ОБОРОТА ТИТУЛЬНОГО
ЛИСТА УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ ДВУХ АВТОРОВ**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова
Кафедра философии

Н.Н. Кожевников, В.С. Данилова

ФИЛОСОФИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ НАУКИ

Учебное пособие

Якутск
2021

УДК 1/14
ББК 87.3
К58

Утверждено учебно-методическим советом СВФУ

Рецензенты:

А.С. Саввинов, д.филос.н., профессор, зав. кафедрой философии СВФУ,
В.В. Шепелев, д.г.-м.н., профессор, академик АН РС (Я)

Кожевников Н.Н., Данилова В.С.

Философия и методология науки : учебное пособие / Н.Н. Кожевников, В.С. Данилова. – Якутск: Издательский дом СВФУ, 2021. – 288 с.
ISBN 978-5-7513-3098-9

В пособии рассмотрены основные идеи и концепции, определившие особенности важнейших методов и методологических подходов философии и науки. В современной (постнеклассической) философии и науке их формирование еще не завершено, хотя общие контуры уже обозначены.

Может использоваться как учебное пособие для студентов и аспирантов по курсам «Концепции современного естествознания», «Современная научная картина мира», «История и философия науки». Также вызовет интерес у научных сотрудников разного профиля, учащихся средних профессиональных училищ, школьников старших классов и всех тех, кто интересуется методологией философии и науки.

УДК 1/14
ББК 87.3

ISBN 978-5-7513-3098-9

© Кожевников Н.Н., Данилова В.С., 2021
© Северо-Восточный федеральный университет, 2021

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И ОБОРОТА ТИТУЛЬНОГО
ЛИСТА УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ ЧЕТЫРЕХ И БОЛЕЕ СОАВТОРОВ**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова
Медицинский институт

**АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ
И ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

Учебное пособие

Якутск
2021

УДК 614.2:314.144(042.4)(082)

ББК 51.1я73

A11

Утверждено учебно-методическим советом СВФУ

Авторский коллектив:

Н.В. Саввина, д.м.н., профессор, *Л.Ф. Тимофеев*, д.м.н. (отв. редактор),
Л.Н. Афанасьева, к.м.н., *Н.А. Гуляева*, к.м.н., *А.Р. Ермолаев*, к.м.н., доцент,
И.П. Луцкан, к.м.н., доцент; *М.Н. Петрова*, к.м.н., доцент, *Е.К. Попова*, к.м.н., доцент

Рецензенты:

В.П. Николаев, д.м.н., с.н.с. ЯНЦ КМП СО РАН,
А.А. Донская, д.м.н., профессор кафедры внутренних болезней
и общей врачебной практики (семейной медицины) ФПОВ МИ СВФУ

Актуальные вопросы общественного здоровья и здравоохранения: учебное пособие / [Н.В. Саввина, Л.Ф. Тимофеев, Л.Н. Афанасьева и др.; отв. ред. Л.Ф. Тимофеев]. – Якутск: Издательский дом СВФУ, 2021. – 196 с.
ISBN 978-5-7513-3172-6

В учебном пособии представлены актуальные вопросы общественного здоровья и здравоохранения, подготовленные в виде кратких лекций. Пособие составлено в соответствии с ФГОС ВО и учебной программой по дисциплине «Общественное здоровье и здравоохранение», которая, в свою очередь, является фундаментом для изучения различных дисциплин для студентов, обучающихся по специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология» и «Фармация».

Рекомендовано также для ординаторов, аспирантов и врачей, обучающихся на курсах дополнительного профессионального образования по организации здравоохранения и общественному здоровью.

УДК 614.2:314.144(042.4)(082)
ББК 51.1я73

ISBN 978-5-7513-3172-6

© Северо-Восточный федеральный университет, 2021

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
И ОБОРОТА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ
ОДНОГО И БОЛЕЕ СОСТАВИТЕЛЕЙ**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова
Институт зарубежной филологии и регионоведения

**ЗАРУБЕЖНОЕ ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ
АНТОЛОГИЯ**

Учебное пособие

Направление 45.03.02 «Лингвистика»,
направленность «Перевод и переводоведение»

Якутск
2021

УДК 81'1(072)
ББК 81я73
311

Утверждено учебно-методическим советом СВФУ

Составители:

А.А. Находкина, к.филол.н., доцент, зав. кафедрой перевода ИЗФиР СВФУ,
В.В. Васильев, ст. преподаватель кафедры перевода ИЗФиР СВФУ,
А.В. Скрябина, ассистент кафедры перевода ИЗФиР СВФУ

Рецензенты:

Г.М. Парникова, д.п.н., профессор КИЯ по ТиЕС ИЗФиР СВФУ,
Н.И. Попова, к.филол.н., доцент, директор ИГиИПМНС СО РАН

Зарубежное переводоведение. Антология: учебное пособие / [Сост.: А.А. Находкина, В.В. Васильев, А.В. Скрябина]. – Якутск: Издательский дом СВФУ, 2021. – 96 с.
ISBN 978-5-7513-3177-1

В антологии представлены обзор основных направлений зарубежной лингвистики перевода и статьи ведущих ученых по ключевым проблемам общей теории перевода. Может быть использована при изучении курсов «Теория перевода», «Общая и частная теория перевода», «Зарубежное переводоведение», «Теория и практика перевода». Содержание учебного пособия соотнесено с государственным образовательным стандартом высшего лингвистического образования.

Предназначено для студентов, изучающих лингвистику перевода.

УДК 81'1(072)
ББК 81я73

© Находкина А.А., Васильев В.В., Скрябина А.В., составление, 2021
ISBN 978-5-7513-3177-1 © Северо-Восточный федеральный университет, 2021

ОБРАЗЕЦ ОГЛАВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

ГЛАВА 1. Теоретико-методические аспекты технико-тактической

подготовки в мас-рестлинге.....	7
1.1. Мас-рестлинг как вид скоростно-силового единоборства.....	7
1.2. Техничко-тактические действия во время атаки и защиты в мас-рестлинге.....	13
1.3. Методические особенности технико-тактической подготовки спортсменов в мас-рестлинге.....	24
1.4. Технические средства в мас-рестлинге.....	30
Контрольные вопросы и задания.....	38

ГЛАВА 2. Техничко-тактическая подготовка спортсменов

в мас-рестлинге с применением технического средства.....	39
2.1. Биомеханические параметры техники соревновательной прямой тяги спортсменов в мас-рестлинге и сравнение прямой тяги на тренажере «Нижняя тяга».....	39
2.2. Тренажер «Нижняя тяга» и методика его применения.....	45
2.3. Годичный цикл подготовки по мас-рестлингу.....	50
2.4. Дифференцированные критерии оценки технико-тактической подготовки спортсменов в мас-рестлинге.....	55
2.5. Методика развития технико-тактических действий спортсменов в мас-рестлинге.....	60
Контрольные вопросы и задания.....	72

ГЛАВА 3. Техничко-тактическая подготовка в мас-рестлинге.....

3.1. Физическая подготовленность спортсменов в мас-рестлинге.....	73
3.2. Функциональное состояние спортсменов в мас-рестлинге.....	82
3.3. Техничко-тактические действия в мас-рестлинге.....	95
Контрольные вопросы и задания.....	100
Практические рекомендации.....	101
Список сокращений.....	108
Литература.....	109
Приложения.....	128