

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волков В.В.

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.08.2025 18:30:57

Уникальный программный ключ:

ed68fd4b85b778e0f0b1bfea5dbc56cf4148f1229917e799a70e51517ff6d591

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

В.В. Волков

«28» января 2022 г.

Протокол Ученого Совета
№ 01 от 26 января 2022 г.

Рабочая программа дисциплины
Академическое письмо и деловая коммуникация

образовательная программа
направление подготовки
37.04.01 Психология

направленность (профиль)
«Социальная психология»
программа подготовки – магистратура

язык обучения – русский
форма обучения – очная

квалификация выпускника
Магистр

Санкт-Петербург

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Академическое письмо и деловая коммуникация»
(Б1.О.07)

Дисциплина **«Академическое письмо и деловая коммуникация»** является дисциплиной обязательной части, формируемой участниками, образовательной программы, Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы «Социальная психология» по направлению подготовки 37.04.01 Психология.

Дисциплина нацелена на формирование:

универсальных компетенций (УК):

— способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

— способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5).

Дисциплина **«Академическое письмо и деловая коммуникация»** охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных методов и подходов к созданию и редактированию научных текстов, оформлению библиографического описания и подготовки устного выступления.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя, самостоятельная работа магистранта.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточный контроль в форме экзамена (в конце 3 семестра).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Программой дисциплины предусмотрены: 28 лекционных часов, 28 часов семинарских занятий, 22 часов самостоятельной работы магистранта под руководством преподавателя, 30 часов самостоятельной работы магистранта.

Содержание

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5.1 Содержание дисциплины	6
5.2 Структура дисциплины	7
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
6.1 Общие положения	8
6.2 Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины	8
6.3 Перечень основных вопросов по изучаемым темам для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
6.4 Перечень литературы для самостоятельной работы.....	10
6.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы.....	10
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
7.1 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации	10
7.2. Контрольные задания для текущей аттестации	13
7.3 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации	13
7.4 Типовые задания к промежуточной аттестации	15
7.5 Средства оценки индикаторов достижения компетенций	15
8. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	16
8.1 Основная литература	16
8.2 Дополнительная литература.....	17
9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	17
9.1 Программное обеспечение.....	Ошибка! Закладка не определена.
9.2 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:	Ошибка! Закладка не определена.
9.3 Лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета	Ошибка! Закладка не определена.
9.4 Электронная информационно-образовательная среда Университета	Ошибка! Закладка не определена.
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	20

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Академическое письмо и деловая коммуникация» является формирование у обучающихся навыков создания научных текстов различных типов, что является важной составляющей в профессиональной подготовке магистрантов и способствует успешной научной и исследовательской деятельности магистров, эффективной коммуникации в научном сообществе.

Задачи освоения дисциплины «Академическое письмо и деловая коммуникация» включают в себя:

- усвоение магистрантами базовых принципов создания письменных текстов академического характера;
- приобретение практических навыков в области создания письменных текстов академического характера;
- формирование у обучающихся умений структурировать, форматировать, подбирать стилистику и язык описания, формулировать и обосновывать собственные мысли, идеи и доносить их до целевой аудитории;
- формирование навыков самостоятельного проведения научных исследований, включающих в качестве инструмента анализ научных текстов и создание собственных.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: универсальными (УК). Планируемые результаты формирования компетенций и индикаторы их достижения в результате освоения дисциплины представлены в Таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций обучающихся

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть)
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД.УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	Знать: принципы эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке, принятые в академическом и профессиональном сообществе З (УК-4)
	ИД.УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров	Уметь: использовать разные коммуникативные роли и стратегии для решения задач профессиональной деятельности на русском и иностранном языке, принятые в академическом и профессиональном сообществе У (УК-4)
	ИД.УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке	
	ИД.УК-4.4. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке ИД.УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая подходящий формат ИД.УК-4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке	Владеть: навыками использования разных коммуникативных ролей и стратегий для решения профессиональных задач на русском и иностранном языке, принятые в академическом и профессиональном сообществе В (УК-4)
		Знать:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть)
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД.УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития	особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива З (УК-5)
	ИД.УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Уметь: выстраивать взаимодействие с членами межкультурного профессионального сообщества, на основе анализа социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов межкультурной группы У (УК-5)
	ИД.УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач	Владеть: навыками анализа социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов межкультурной группы с целью эффективного взаимодействия В (УК-5)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать: основные признаки жанров академического письма (эссе, аннотация, реферат, рецензия);

уметь: анализировать эссе и научные статьи с точки зрения стилистики и композиции, исследовательской стратегии автора;

владеть: навыками самостоятельного создания научных текстов различных типов, конспектов, аннотаций и рефератов научных статей и монографий, а также рецензий и эссе.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Академическое письмо и деловая коммуникация» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Социальная психология» по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Код дисциплины по учебному плану Б1.О.07. Курс читается в третьем семестре, форма промежуточной аттестации — экзамен.

Для успешного освоения материала данной дисциплины требуются знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения бакалавриата/специалитета.

Знания, умения и навыки, полученные при освоении данной дисциплины, применяются магистрантами в процессе выполнения научно-исследовательской работы и подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 2

Объем дисциплины

Типы учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины				
	Всего	Семестр			
		1	2	3	4
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП:	78	-	-	78	-
Лекции (Л)	28	-	-	28	-
Семинарские занятия (СЗ)	28	-	-	28	-
Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя (СРП)	22	-		22	
Самостоятельная работа (СР)	30	-	-	30-	-

Типы учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины				
		Всего	Семестр			
			1	2	3	4
Промежуточная аттестация	форма	Экзамен	-	-	Экзамен	-
	час.	-	-	-	-	-
Общая трудоемкость дисциплины (час./з.е.)		108/3	-	-	108/3	-

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины соотносится с планируемыми результатами обучения по дисциплине: через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки – далее ЗУВ) по средствам индикаторов достижения компетенций в соответствии с Таблицей 3.

5.1 Содержание дисциплины

Таблица 3

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с Таблицей 1)
1	Академическая этика; плагиат; правила научного цитирования	Академическое письмо и деловая коммуникация как учебная дисциплина. Институт авторства и становление авторского права. «Чужое слово» как материал научной работы. «Плагиат» как юридическая категория в поле литературы и в системе научного знания. «Оригинальное» и «новое» в научном исследовании и в самостоятельной работе магистранта.	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)
2	Основы библиографии: ссылки, описание	Основные принципы библиографирования. Полное библиографическое описание по ГОСТ и в современной издательской практике. Библиографические сноски в научных сочинениях. Принцип лаконизма при составлении сносок. Правила библиографирования электронных документов.	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)
3	Академическое письмо и деловая коммуникация: научный стиль и жанры	Текст как основная форма бытования академической мысли. Научный стиль речи. Разные типы научных текстов: эссе, рефераты, рецензии, статьи, книги, обзоры. Отличие научного текста от других типов текстов. Содержательные и стилистические особенности научного текста. Доказательность в гуманитарных науках. Механизмы формирования	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с Таблицей 1)
		убедительной авторской позиции.			
4	Работа с научными текстами: реферирование	Типы рефератов в зависимости от цели реферирования. Выделение основного тезиса научного сочинения, передача авторской логики доказательства. Передача «чужого слова» в реферате: цитирование, изложение, обобщение, контекстуализация.	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)
5	Работа с научными текстами: аннотирование	Виды аннотаций книг и статей в зависимости от типа издания и его адресации. Аннотация как часть библиографического описания книги. Аннотированные библиографии и каталоги. Сведения о научном тексте, включаемые в аннотацию. Роль аннотирования в работе с источниками и литературой в процессе исследования.	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)
6	Эссе как академический и литературный жанр	Эссе в англо-американской академической традиции. Основные принципы создания эссе, логика изложения в эссе. Тезис, его доказательство, антитезис, примеры, вывод. Отличие эссеистики от научных текстов и близость этих типов письма.	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)
7	Редактирование научного текста	Основные цели и задачи редакторской работы. Этапы редакторской работы с текстом: от анализа текста как целого к правке отдельных элементов. Типы ошибок, способы их выявления и правки.	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)

5.2 Структура дисциплины

Таблица 4

Структура дисциплины							
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по типам учебных занятий в соответствии с УП			СР	
			Л	СЗ	СРП		
Очная форма обучения							
Тема 1	Академическая этика; плагиат; правила научного цитирования	14	4	4	2	4	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по типам учебных занятий в соответствии с УП			СР	
			Л	СЗ	СРП		
Очная форма обучения							
Тема 2	Основы библиографии: ссылки, описание	16	4	4	4	4	ПР
Тема 3	Академическое письмо и деловая коммуникация: научный стиль и жанры	14	4	4	2	4	О
Тема 4	Работа с научными текстами: реферирование	16	4	4	4	4	ПР
Тема 5	Работа с научными текстами: аннотирование	14	4	4	2	4	ПР
Тема 6	Эссе как академический и литературный жанр	16	4	4	4	4	ПР
Тема 7	Редактирование научного текста	18	4	4	4	6	ПР
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	Экзамен
Всего		108/3	28	28	22	30	-

**Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменная работа (ПР).*

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Общие положения

Знания и навыки, полученные в результате лекций и семинарских занятий, закрепляются и развиваются в результате повторения материала, усвоенного в аудитории, путем чтения текстов и исследовательской литературы (из списков основной и дополнительной литературы) и их анализа.

Самостоятельная работа является важнейшей частью процесса высшего образования. Ее следует осознанно организовать, выделив для этого необходимое время и соответствующим образом организовав рабочее пространство. Важнейшим элементом самостоятельной работы является проработка материалов прошедших занятий (анализ конспектов, чтение рекомендованной литературы) и подготовка к следующим лекциям/семинарам. Литературу, рекомендованную в программе курса, следует, по возможности, читать в течение всего семестра, концентрируясь на обусловленных программой курса темах.

Существенную часть самостоятельной работы магистранта представляет самостоятельное изучение учебно-методических изданий, лекционных конспектов, интернет-ресурсов и пр. Подготовка к семинарским занятиям, опросам также является важной формой работы магистранта. Самостоятельная работа может вестись как индивидуально, так и при содействии преподавателя.

6.2 Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины

Тема 1. Академическая этика; плагиат; правила научного цитирования.

1.1. Изучение вопросов, представленных в списке тем лекций. Повторение изученного на предыдущих лекциях материала при подготовке к последующим лекциям – 2 часа.

1.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельное изучение рекомендованной литературы, повторение материала лекций – 2 часа. Итого: 4 часа.

Тема 2. Основы библиографии: ссылки, описание.

2.1. Повторение пройденного на лекциях и на семинарских занятиях материала, самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 2 часа.

2.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 2 часа. Итого: 4 часа.

Тема 3. Академическое письмо и деловая коммуникация: научный стиль и жанры.

3.1. Изучение вопросов, представленных в списке тем лекций. Повторение изученного на предыдущих лекциях материала при подготовке к последующим лекциям – 2 часа.

3.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельное изучение рекомендованной литературы, повторение материала лекций – 2 часа. Итого: 4 часа.

Тема 4. Работа с научными текстами: реферирование.

4.1. Повторение пройденного на лекциях и на семинарских занятиях материала, самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 2 часа.

4.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 2 часа. Итого: 4 часа.

Тема 5. Работа с научными текстами: аннотирование.

5.1. Повторение пройденного на лекциях и на семинарских занятиях материала, самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 2 часа.

5.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 2 часа. Итого: 4 часа.

Тема 6. Эссе как академический и литературный жанр.

6.1. Повторение пройденного на лекциях и на семинарских занятиях материала, самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 2 часа.

6.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 2 часа. Итого: 4 часа.

Тема 7. Редактирование научного текста.

7.1. Повторение пройденного на лекциях и на семинарских занятиях материала, самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 3 часа.

7.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 3 часов. Итого: 6 часов.

6.3 Перечень основных вопросов по изучаемым темам для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Проанализируйте тексты различных стилей речи и выявите характерных признаки каждого из них.

2. Назовите основные особенности различных жанров академической письменной речи.

3. Составьте подборку из пяти рецензий разных авторов из разных журналов, проанализируйте выбранные рецензии, выделите способы оценки в каждой из них.

4. Составьте краткую библиографию (не менее 15 источников) по теме магистерской диссертации; оформите ее в соответствии с правилами библиографического описания.

5. Найдите примеры различных типов обзора исследовательской литературы (хронологический, тематический, проблемный).

6. Проанализируйте написанные однокурсниками рецензии по трем критериям: понимание источника, структура рецензии; язык изложения.

7. На материале подготовленных в течение курса письменных работ заполните таблицу (часть «Примеры») видов речевых и грамматических ошибок.
8. Составьте «10 правил успешного публичного выступления».

6.4 Перечень литературы для самостоятельной работы

1. Горелов, С.В. Основы научных исследований : учебное пособие / С.В. Горелов, В.П. Горелов, Е.А. Григорьев ; под ред. В.П. Горелова. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 534 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8350-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443846>.
2. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие. - 7-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 340 с. URL: <http://znanium.com/catalog/product/415062>.
3. Митина, Н.Г. Реферирование текста : учебно-методическое пособие / Н.Г. Митина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 85 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2769-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494235>

6.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов по дисциплине «Академическое письмо и деловая коммуникация» разработано учебно-методическое обеспечение в составе:

1. Контрольные задания для подготовки к процедурам текущего контроля (п. 7.2 Рабочей программы).
2. Типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации (п. 7.4 Рабочей программы).
3. Рекомендуемые основная, дополнительная литература, Интернет-ресурсы и справочные системы (п. 8, 9 Рабочей программы).
4. Рабочая программа дисциплины размещена в электронной информационно-образовательной среде Университета на электронном учебно-методическом ресурсе АНООВО «ЕУСПб» — образовательном портале LMS Sakai — Sakai@EU.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации

Информация о содержании и процедуре текущего контроля успеваемости, методике оценивания знаний, умений и навыков обучающегося в ходе текущего контроля доводятся научно-педагогическими работниками Университета до сведения обучающегося на первом занятии по данной дисциплине.

Текущий контроль предусматривает подготовку магистрантов к каждому семинарскому занятию, участие в опросах, выполнение письменных работ, активное слушание на лекциях. Магистрант должен присутствовать на семинарских занятиях, отвечать на поставленные вопросы, показывая, что прочитал разбираемую литературу, представлять содержательные реплики по темам обсуждения.

Текущий контроль проводится в форме устных опросов, выполнения письменных работ, демонстрирующих степень знакомства с дополнительной литературой.

**Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их
достижения в процессе текущей аттестации**

Наименование темы (раздела)	Код компетенц ии	Индикаторы компетенций	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)	Формы текущего контроля	Результаты текущего контроля
Академическая этика; плагиат; правила научного цитирования	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Опрос 1	зачтено/ не зачтено
Основы библиографии: ссылки, описание	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Письменная работа 1	зачтено/ не зачтено
Академическое письмо и деловая коммуникация: научный стиль и жанры	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Опрос 2	зачтено/ не зачтено
Работа с научными текстами: реферирование	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Письменная работа 2	зачтено/ не зачтено
Работа с научными текстами: аннотирование	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Письменная работа 3	зачтено/ не зачтено
Эссе как академический и литературный жанр	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Письменная работа 4	зачтено/ не зачтено
Редактирование научного текста	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2.	З (УК-4) У (УК-4)	Письменная работа 5	зачтено/ не зачтено

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Индикаторы компетенций	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)	Формы текущего контроля	Результаты текущего контроля
		ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)		

Таблица 6

Критерии оценивания

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
Опрос	ответ отсутствует или является односложным – не зачтено развернутый ответ с доказательствами или обоснованием — зачтено
Письменная работа	Письменная работа 1. Библиографическое описание (работа выполняется во время семинарского занятия, продолжительность – 30 минут) - библиографическое описание выполнено без ошибок или имеются 1-2 неточности в расстановке знаков библиографической пунктуации – зачтено; - в библиографическом описании указаны не все области, например, отсутствуют сведения об ответственности; допущены неточности в использовании библиографической пунктуации – на зачтено. Письменная работа 2. Реферат (максимум – 6000 знаков) - реферат стилистически грамотен, передает цель исследования, содержание статьи или книги, прослежена композиция работы, отрефлексирована точка зрения автора статьи или монографии, позиция автора вписана в контекст исследований по данной проблеме, авторская аргументация сформулирована в виде емких и лаконичных обобщений – зачтено; - реферат содержит стилистические погрешности, содержание статьи или книги передано в целом верно, однако отдельные важные положения не отражены, композиция работы не описана, позиция автора не отрефлексирована, авторская аргументация не обобщена, автору реферата не всегда удастся занять метапозицию по отношению к тексту, существенная часть реферата сводится к пересказу – не зачтено. Письменная работа 3. Аннотация (максимум – 1000 знаков). - аннотация отражает содержание научной статьи, включая приложения, выдержана в научном стиле, лаконична. Кратко определена роль исследования в научном контексте, в качестве ключевых слов выбраны значимые для исследуемой проблемы понятия – зачтено; - аннотация не отражает содержание научной статьи в полной мере или содержит 1-2 неверных утверждения, имеются стилистические погрешности, аннотация требует редактуры. Ключевые слова не полностью соответствуют содержанию статьи – не зачтено. Письменная работа 4. Эссе (максимум – 5000 знаков) - работа написана грамотно; автор стремится к выработке собственного стиля / пишет стилистически безукоризненно / пишет, в целом, выдерживая стилистическое единство текста; основной тезис работы связан с заданием, (самостоятельно) аргументирует (убедительные) доказательства и (небанальные) выводы — зачтено - работа написана со стилистическими ошибками; автор не всегда приводит убедительные аргументы и доказательства тезисов работы; выводы работы не всегда являются очевидным следствием тезиса – не зачтено. Письменная работа 5. Редактирование текста - внесенная правка точна и лаконична, проясняет мысль автора, не нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены все грамматические и речевые ошибки, ликвидированы повторы – зачтено; - внесенная правка недостаточна или не проясняет мысль автора, нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены не все грамматические и речевые ошибки, повторы не ликвидированы - не зачтено.

7.2. Контрольные задания для текущей аттестации

Примерный материал опросов и письменных работ:

Тема 1. Академическая этика; плагиат; правила научного цитирования.

Опрос 1. Что такое плагиат? Как выявляется плагиат? Каковы основные правила научного цитирования?

Тема 2. Основы библиографии: ссылки, описание.

Письменная работа 1. Магистранты составляют библиографический список к магистерской работе и выполняют упражнения. Типичные ошибки, допущенные в библиографических описаниях, разбираются на занятиях.

Тема 3. Академическое письмо и деловая коммуникация: научный стиль и жанры.

Опрос 2. Место научного стиля в системе функциональных стилей русского языка. Фонетические и лексические особенности научного стиля речи. Морфологические и словообразовательные особенности научного стиля речи. Синтаксические признаки научной речи.

Тема 4. Работа с научными текстами: реферирование

Письменная работа 2. Магистрантам предлагается отреферировать несколько научных статей по выбору преподавателя, а также статьи по выбору магистранта, связанные с магистерской работой. Типичные ошибки, допущенные в рефератах, разбираются на занятиях.

Тема 5. Работа с научными текстами: аннотирование.

Письменная работа 3. Магистранты составляют аннотации двух научных статей по выбору преподавателя и одной монографии по своему выбору. Типичные ошибки, допущенные при аннотировании, разбираются на занятиях.

Тема 6. Эссе как академический и литературный жанр.

Письменная работа 4. Магистрантам предлагается написать эссе на одну из предложенных преподавателем тем. Типичные ошибки, допущенные при написании эссе, разбираются на занятиях.

Тема 7. Редактирование научного текста.

Письменная работа 5. Магистранты редактируют несколько небольших текстов своих коллег. Типичные ошибки и способы их исправления разбираются на занятиях.

7.3 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации — экзамен в форме комбинированного письменного задания, включающего три типа заданий: аннотирование научной статьи, составление библиографического описания, редактирования научного текста.

Ответ магистранта на зачете позволяет продемонстрировать уровень освоения знаний, полученных магистрантом в процессе изучения дисциплины, и сформированность умений и навыков.

Перед зачетом проводится консультация, на которой преподаватель отвечает на вопросы магистрантов.

В результате промежуточного контроля знаний студенты получают оценку по дисциплине.

Таблица 7

Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с Таблицей 1)	Критерии оценивания	Оценка
Экзамен / Письменное задание	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	1. аннотация полностью отражает содержание статьи, стилистически выверена, лаконична; 2. при редактировании текста внесенная правка точна и лаконична, не нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены все грамматические и речевые ошибки; 3. библиографическая запись выполнена корректно, без ошибок.	отлично
				1. аннотация отражает основное содержание статьи, стилистически выверена; 2. при редактировании текста внесенная правка точна и лаконична, не нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены все грамматические и речевые ошибки, но существуют некоторые неточности; 3. библиографическая запись выполнена без ошибок.	хорошо
				1. аннотация отражает содержание статьи, но присутствуют некоторые стилистические ошибки; 2. при редактировании текста внесенная правка точна, не нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены большинство грамматических и речевых ошибок; 3. библиографическая запись выполнена с некоторыми неточностями.	удовлетворительно

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с Таблицей 1)	Критерии оценивания	Оценка
				1. аннотация не отражает в полной мере содержание научной статьи и требует редактуры; 2. при редактировании текста исправлены некоторые грамматические и речевые ошибки; 3. допущены многочисленные неточности в библиографической записи .	неудовлетворительно

Результаты сдачи промежуточной аттестации по направлениям подготовки уровня магистратуры оцениваются по стобальной системе оценки в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНООВО «ЕУСПб» следующим образом согласно таблице 7а.

Таблица 7а

Система оценки знаний обучающихся

Пятибалльная (стандартная) система	Стобальная система оценки	Бинарная система оценки
5 (отлично)	100-81	зачтено
4 (хорошо)	80-61	
3 (удовлетворительно)	60-41	
2 (неудовлетворительно)	40 и менее	не зачтено

Результаты промежуточного контроля по дисциплине, выраженные в оценках «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» показывают уровень сформированности у обучающегося компетенций по дисциплине в соответствии с картами компетенций основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Социальная психология» по направлению подготовки 37.04.01 Психология.

Результаты промежуточного контроля по дисциплине, выраженные в оценках «неудовлетворительно» показывают не сформированность у обучающегося компетенций по дисциплине в соответствии с картами компетенций основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Социальная психология» по направлению подготовки 37.04.01 Психология.

7.4 Типовые задания к промежуточной аттестации

Примерный перечень литературы для рецензирования:

Магистрант должен представить рецензию на монографию по тематике курса по своему выбору из источников, которые доступны обучающимся по подписке Университета, например: **Университетская библиотека онлайн** – Электронная библиотечная система (ЭБС) – <http://biblioclub.ru/>; Электронные журналы по подписке (текущие номера научных зарубежных журналов) (см. п. 9.3)

7.5 Средства оценки индикаторов достижения компетенций

Таблица 8

Средства оценки индикаторов достижения компетенций

Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)
УК-4	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6.	Опрос, письменная работа
УК-5	ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	Опрос, письменная работа

Таблица 9

Описание средств оценки индикаторов достижения компетенций

Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)	Рекомендованный план выполнения работы
Опрос	Магистрант в ходе подготовки и участия в опросе, показывает наличие практической базы знаний в рамках дисциплины, необходимой для выполнения следующих действий в области профессиональной деятельности: 1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке. 2. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат 3. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп на основе идеологических и ценностных систем, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия
Письменная работа	Магистрант в ходе подготовки и выполнения письменной работы, показывает наличие практической базы знаний в рамках дисциплины, необходимой для выполнения следующих действий в области профессиональной деятельности: 1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке. 2. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат 3. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп на основе идеологических и ценностных систем, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия

8. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

8.1 Основная литература

1. Горелов, С.В. Основы научных исследований: учебное пособие / С.В. Горелов, В.П. Горелов, Е.А. Григорьев ; под ред. В.П. Горелова. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 534 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8350-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443846>

2. Митина, Н.Г. Реферирование текста : учебно-методическое пособие / Н.Г. Митина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 85 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2769-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494235>

8.2 Дополнительная литература

1. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие. - 7-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 340 с. URL: <http://znanium.com/catalog/product/415062>.

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Программное обеспечение

При осуществлении образовательного процесса магистрантами и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. OS Microsoft Windows (OVS OS Platform)
2. MS Office (OVS Office Platform)
3. Adobe Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU
4. Adobe CS5.5 Design Standart Win IE EDU CLP
5. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition
6. ABBYY Lingvo x5
7. Adobe Acrobat Reader DC /Pro – бесплатно
8. Opera – бесплатно
9. Mozilla – бесплатно
10. VLC – бесплатно
11. Яндекс.Браузер (Yandex Browser) – бесплатно

9.2. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Информационно-справочные системы

1. Гарант.Ру. Информационно-правовой портал: <https://www.garant.ru/>
2. Открытое образование. Ассоциация «Национальная платформа открытого образования»: <https://npoed.ru/>
3. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>
5. Правовой сайт КонсультантПлюс: <https://www.consultant.ru/>
6. Российское образование. Федеральный портал: <http://www.edu.ru/>

Профессиональные базы данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЕНИП — Электронная библиотека «Научное наследие России»: <http://e-heritage.ru/>
2. Национальная электронная библиотека НЭБ: <https://rusneb.ru/about/>
3. Президентская библиотека: <http://www.prilib.ru>
4. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/>

5. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru/poisk/>

9.3. Лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета

Профессиональные базы данных:

Полный перечень доступных обучающимся профессиональных баз данных представлен на официальном сайте Университета <https://eusp.org/library/electronic-resources>, включая следующие базы данных:

1. **eLIBRARY.RU** — Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, наукометрическая база данных: <https://elibrary.ru.elib.eusp.org/> ;
2. Электронные журналы по подписке (текущие номера научных зарубежных журналов).

Электронные библиотечные системы:

1. **Znaniium.com** – Электронная библиотечная система (ЭБС) – <https://znaniium.ru/> ;
2. **Университетская библиотека онлайн** – Электронная библиотечная система (ЭБС) – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

9.4. Электронная информационно-образовательная среда Университета

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая включает в себя электронный учебно-методический ресурс АНООВО «ЕУСПб» — образовательный портал LMS Sakai — Sakai@EU, лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета, официальный сайт Университета (<https://eusp.org/>), локальную сеть и корпоративную электронную почту Университета, и обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию результатов промежуточной аттестации, результаты выполнения индивидуального плана научной деятельности и оценки выполнения индивидуального плана работы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет» (электронной почты и т.д.).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным ресурсам библиотеки Университета, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по изучаемой дисциплине.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В ходе реализации образовательного процесса используются специализированные многофункциональные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Проведение занятий обеспечивается демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляется возможность присутствия в аудитории вместе с ними ассистента (помощника). Для слабовидящих предоставляется возможность увеличения текста на экране ПК. В компьютерном классе и в помещении для самостоятельной работы в комплект оборудования также входит клавиатура, клавиши которой маркированы рельефно-точечным шрифтом. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих ограничения по слуху, представляется возможность использования портативной индукционной системы (индукционной петли). Для самостоятельной работы лиц с ограниченными возможностями здоровья в помещении для самостоятельной работы организовано одно место (ПК) с возможностями бесконтактного ввода информации и управления компьютером (специализированное лицензионное программное обеспечение – Camera Mouse, веб камера).

Библиотека университета предоставляет удаленный доступ к электронным ресурсам библиотеки Университета с возможностями для слабовидящего увеличения текста на экране ПК.

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости воспользоваться имеющимся в университете креслом-коляской. В учебном корпусе имеется адаптированный лифт. На первом этаже оборудован специализированный туалет. У входа в здание университета для инвалидов оборудована специальная кнопка, входная среда обеспечена информационной доской о режиме работы университета, выполненной рельефно-точечным тактильным шрифтом (азбука Брайля).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Академическое письмо и деловая коммуникация»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации

Информация о содержании и процедуре текущего контроля успеваемости, методике оценивания знаний, умений и навыков обучающегося в ходе текущего контроля доводятся научно-педагогическими работниками Университета до сведения обучающегося на первом занятии по данной дисциплине.

Текущий контроль предусматривает подготовку магистрантов к каждому семинарскому занятию, участие в опросах, выполнение письменных работ, активное слушание на лекциях. Магистрант должен присутствовать на семинарских занятиях, отвечать на поставленные вопросы, показывая, что прочитал разбираемую литературу, представлять содержательные реплики по темам обсуждения.

Текущий контроль проводится в форме устных опросов, выполнения письменных работ, демонстрирующих степень знакомства с дополнительной литературой.

Таблица 1

Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Индикаторы компетенций	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)	Формы текущего контроля	Результаты текущего контроля
Академическая этика; плагиат; правила научного цитирования	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Опрос 1	зачтено/ не зачтено
Основы библиографии: ссылки, описание	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Письменная работа 1	зачтено/ не зачтено
Академическое письмо и деловая коммуникация: научный стиль и жанры	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Опрос 2	зачтено/ не зачтено
Работа с научными текстами: реферирование	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Письменная работа 2	зачтено/ не зачтено

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Индикаторы компетенций	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)	Формы текущего контроля	Результаты текущего контроля
Работа с научными текстами: аннотирование	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Письменная работа 3	зачтено/ не зачтено
Эссе как академический и литературный жанр	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Письменная работа 4	зачтено/ не зачтено
Редактирование научного текста	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	Письменная работа 5	зачтено/ не зачтено

Таблица 2

Критерии оценивания

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
Опрос	ответ отсутствует или является односложным – не зачтено развернутый ответ с доказательствами или обоснованием — зачтено
Письменная работа	Письменная работа 1. Библиографическое описание (работа выполняется во время семинарского занятия, продолжительность – 30 минут) - библиографическое описание выполнено без ошибок или имеются 1-2 неточности в расстановке знаков библиографической пунктуации – зачтено; - в библиографическом описании указаны не все области, например, отсутствуют сведения об ответственности; допущены неточности в использовании библиографической пунктуации – не зачтено. Письменная работа 2. Реферат (максимум – 6000 знаков) - реферат стилистически грамотен, передает цель исследования, содержание статьи или книги, прослежена композиция работы, отрефлексирована точка зрения автора статьи или монографии, позиция автора вписана в контекст исследований по данной проблеме, авторская аргументация сформулирована в виде емких и лаконичных обобщений – зачтено; - реферат содержит стилистические погрешности, содержание статьи или книги передано в целом верно, однако отдельные важные положения не отражены, композиция работы не описана, позиция автора не отрефлексирована, авторская аргументация не обобщена, автору реферата не всегда удастся занять метапозицию по отношению к тексту, существенная часть реферата сводится к пересказу – не зачтено. Письменная работа 3. Аннотация (максимум – 1000 знаков). - аннотация отражает содержание научной статьи, включая приложения, выдержана в научном стиле, лаконична. Кратко определена роль исследования в научном контексте, в качестве ключевых слов выбраны значимые для исследуемой проблемы понятия – зачтено;

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
	- аннотация не отражает содержание научной статьи в полной мере или содержит 1-2 неверных утверждения, имеются стилистические погрешности, аннотация требует редактуры. Ключевые слова не полностью соответствуют содержанию статьи – не зачтено. Письменная работа 4. Эссе (максимум – 5000 знаков) - работа написана грамотно; автор стремится к выработке собственного стиля / пишет стилистически безукоризненно / пишет, в целом, выдерживая стилистическое единство текста; основной тезис работы связан с заданием, (самостоятельно) аргументирует (убедительные) доказательства и (небанальные) выводы — зачтено - работа написана со стилистическими ошибками; автор не всегда приводит убедительные аргументы и доказательства тезисов работы; выводы работы не всегда являются очевидным следствием тезиса – не зачтено. Письменная работа 5. Редактирование текста - внесенная правка точна и лаконична, проясняет мысль автора, не нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены все грамматические и речевые ошибки, ликвидированы повторы – зачтено; - внесенная правка недостаточна или не проясняет мысль автора, нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены не все грамматические и речевые ошибки, повторы не ликвидированы - не зачтено.

2. Контрольные задания для текущей аттестации

Материал опросов и письменных работ:

Тема 1. Академическая этика; плагиат; правила научного цитирования.

Опрос 1. Что такое плагиат? Как выявляется плагиат? Каковы основные правила научного цитирования?

Тема 2. Основы библиографии: ссылки, описание.

Письменная работа 1. Магистранты составляют библиографический список к магистерской работе и выполняют упражнения. Типичные ошибки, допущенные в библиографических описаниях, разбираются на занятиях.

Тема 3. Академическое письмо и деловая коммуникация: научный стиль и жанры.

Опрос 2. Место научного стиля в системе функциональных стилей русского языка. Фонетические и лексические особенности научного стиля речи. Морфологические и словообразовательные особенности научного стиля речи. Синтаксические признаки научной речи.

Тема 4. Работа с научными текстами: реферирование

Письменная работа 2. Магистрантам предлагается отреферировать несколько научных статей по выбору преподавателя, а также статьи по выбору магистранта, связанные с магистерской работой. Типичные ошибки, допущенные в рефератах, разбираются на занятиях.

Тема 5. Работа с научными текстами: аннотирование.

Письменная работа 3. Магистранты составляют аннотации двух научных статей по выбору преподавателя и одной монографии по своему выбору. Типичные ошибки, допущенные при аннотировании, разбираются на занятиях.

Тема 6. Эссе как академический и литературный жанр.

Письменная работа 4. Магистрантам предлагается написать эссе на одну из предложенных преподавателем тем. Типичные ошибки, допущенные при написании эссе, разбираются на занятиях.

Тема 7. Редактирование научного текста.

Письменная работа 5. Магистранты редактируют несколько небольших текстов своих коллег. Типичные ошибки и способы их исправления разбираются на занятиях.

3 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации — экзамен в форме комбинированного письменного задания, включающего три типа заданий: аннотирование научной статьи, составление библиографического описания, редактирования научного текста.

Ответ магистранта на зачете позволяет продемонстрировать уровень освоения знаний, полученных магистрантом в процессе изучения дисциплины, и сформированность умений и навыков.

Перед зачетом проводится консультация, на которой преподаватель отвечает на вопросы магистрантов.

В результате промежуточного контроля знаний студенты получают оценку по дисциплине.

Таблица 3

Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с Таблицей 1)	Критерии оценивания	Оценка
Экзамен / Письменное задание	УК-4 УК-5	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-5) У (УК-5) В (УК-5)	1. аннотация полностью отражает содержание статьи, стилистически выверена, лаконична; 2. при редактировании текста внесенная правка точна и лаконична, не нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены все грамматические и речевые ошибки; 3. библиографическая запись выполнена корректно, без ошибок.	отлично
				1. аннотация отражает основное содержание статьи, стилистически выверена; 2. при редактировании текста внесенная правка точна и лаконична, не нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены все грамматические и речевые ошибки, но	хорошо

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с Таблицей 1)	Критерии оценивания	Оценка
				существуют некоторые неточности; 3. библиографическая запись выполнена без ошибок.	удовлетворительно
				1. аннотация отражает содержание статьи, но присутствуют некоторые стилистические ошибки; 2. при редактировании текста внесенная правка точна, не нарушает оригинальную авторскую стилистику, обнаружены и исправлены большинство грамматических и речевых ошибок; 3. библиографическая запись выполнена с некоторыми неточностями.	
				1. аннотация не отражает в полной мере содержание научной статьи и требует редактуры; 2. при редактировании текста исправлены некоторые грамматические и речевые ошибки; 3. допущены многочисленные неточности в библиографической записи .	неудовлетворительно

Результаты сдачи промежуточной аттестации по направлениям подготовки уровня магистратуры на факультете истории искусств оцениваются по стобалльной системе оценки в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНООВО «ЕУСПб» следующим образом согласно таблице 3а.

Таблица 3а

Система оценки знаний обучающихся

Пятибалльная (стандартная) система	Стобалльная система оценки	Бинарная система оценки
5 (отлично)	100-81	зачтено
4 (хорошо)	80-61	
3 (удовлетворительно)	60-41	
2 (неудовлетворительно)	40 и менее	не зачтено

Результаты промежуточного контроля по дисциплине, выраженные в оценках «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» показывают уровень сформированности у обучающегося компетенций по дисциплине в соответствии с картами компетенций основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Социальная психология» по направлению подготовки 37.04.01 Психология.

Результаты промежуточного контроля по дисциплине, выраженные в оценках «неудовлетворительно» показывают не сформированность у обучающегося компетенций по дисциплине в соответствии с картами компетенций основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Социальная психология» по направлению подготовки 37.04.01 Психология.

4 Задания к промежуточной аттестации

Примерный перечень литературы для рецензирования:

Магистрант должен представить рецензию на монографию по тематике курса по своему выбору из источников, которые доступны обучающимся по подписке Университета, например: **Университетская библиотека онлайн** – Электронная библиотечная система (ЭБС) – <http://biblioclub.ru/>; Электронные журналы по подписке (текущие номера научных зарубежных журналов) (см. п. 9.3)

5 Средства оценки индикаторов достижения компетенций

Таблица 4

Средства оценки индикаторов достижения компетенций

Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)
УК-4	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6.	Опрос, письменная работа
УК-5	ИД.УК-5.1. ИД.УК-5.2. ИД.УК-5.3.	Опрос, письменная работа

Таблица 5

Описание средств оценки индикаторов достижения компетенций

Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)	Рекомендованный план выполнения работы
Опрос	Магистрант в ходе подготовки и участия в опросе, показывает наличие практической базы знаний в рамках дисциплины, необходимой для выполнения следующих действий в области профессиональной деятельности: 1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке. 2. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат. 3. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп на основе идеологических и ценностных систем, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия
Письменная работа	Магистрант в ходе подготовки и выполнения письменной работы, показывает наличие практической базы знаний в рамках дисциплины, необходимой для выполнения следующих действий в области профессиональной деятельности: 1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую

Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)	Рекомендованный план выполнения работы
	документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке. 2. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат. 3. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп на основе идеологических и ценностных систем, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия