

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Академическое письмо (оригинальность)

Группа научных специальностей: **5.3. Психология**

Научная специальность: **5.3.5. Социальная психология, политическая и экономическая психология**

Нормативный срок освоения: **3 года**

Форма обучения: **очная**

г. Черкесск, 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ РАБОТЫ	4
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	5
4.2.2. Лекционный курс	6
4.2.3. Лабораторный практикум.....	6
4.2.4. Практические занятия.....	7
4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....	8
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	13
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
7.3. Информационные технологии	14
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	14
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	14
8.3. Требования к специализированному оборудованию	14
9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15
Приложение 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	16
Приложение 2. Аннотация дисциплины	30

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Целью освоения дисциплины *«Академическое письмо (оригинальность)»* являются формирование у аспирантов педагогических и психологических компетенций, обеспечивающих эффективное решение научных, профессиональных, личностных проблем педагогической деятельности в вузах.

1.2 Задачи дисциплины:

- Сформировать навыки создания текстов в академических жанрах (статья, глава диссертации, аннотация, рецензия, заявка на грант).
- Научить работать с источниками: цитировать, перефразировать, суммировать без потери смысла и без нарушений публикационной этики.
- Обеспечить понимание, как достигается и демонстрируется оригинальность: через постановку проблемы, выбор методологии, интерпретацию результатов.
- Дать инструменты проверки и повышения оригинальности текста, а также способы работы с замечаниями рецензентов по этому поводу.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина *«Академическое письмо (оригинальность)»* изучается в 4 семестре для очной формы обучения, входит в образовательный компонент программы аспирантуры.

Данная дисциплина опирается на содержание дисциплины «Логика и методология научного исследования» (1 семестр).

Данная дисциплина является опорой для прохождения Итоговой аттестации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на достижение следующих результатов, предусмотренных программой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с научной специальностью.

Результаты обучения по программе аспирантуры (Результаты освоения дисциплин (модулей))	должен знать	должен уметь	должен владеть
РД-4. Владение культурой научного исследования в области психологии личности и ее особенностей, в том числе на основе результатов, проведенных теоретических и эмпирических исследований, включая подготовку методических материалов, учебных пособий и учебников	нормы публикационной этики и виды академических нарушений (плагиат, самоплагиат, дублирующие публикации, некорректные заимствования); требования к структуре академического текста (введение, методы, результаты, обсуждение, выводы) и роль каждого раздела в обосновании оригинальности исследования; правила оформления библиографических ссылок и цитирования по основным стилям	формулировать исследовательский вопрос, цель, задачи и научную новизну так, чтобы они однозначно показывали оригинальный вклад работы; структурировать академические тексты (статья, глава диссертации, аннотация, заявка) и распределять аргументацию по разделам для убедительного обоснования оригинальности; корректно интегрировать чужие идеи через прямое цитирование,	практическими приемами работы с источниками: поиском, систематизацией, критическим анализом литературы и выявлением «белых пятен» для формулирования оригинального исследовательского вопроса; инструментами проверки оригинальности текстов и навыками интерпретации отчетов антиплагиата для целенаправленной доработки материалов; техниками академиче-

Результаты обучения по программе аспирантуры (Результаты освоения дисциплин (модулей))	должен знать	должен уметь	должен владеть
	(ГОСТ и др.) в зависимости от целевой площадки публикации; различия между «оригинальностью текста» (показатель антиплагиата) и «научной новизной» (содержательный вклад в науку), а также способы их согласования в тексте; типовые критерии рецензентов к обоснованию новизны, актуальности и методологии, распространённые замечания по оригинальности и варианты ответов на них; особенности академического стиля в русскоязычной и англоязычной научной коммуникации, требования к формальности, точности и объективности изложения; принципы работы систем проверки на заимствования, типы совпадений (дословные фрагменты, парафразы, формулы, общепринятые определения) и допустимые пороги оригинальности для разных типов работ.	парафраз и суммирование с соблюдением правил оформления ссылок и сохранением собственного научного голоса; анализировать отчёт системы антиплагиата, классифицировать типы совпадений и определять, какие из них требуют переработки, а какие допустимы; перерабатывать фрагменты текста для повышения оригинальности без потери смысла (подбор синонимов, изменение синтаксиса, перестройка аргументации, добавление собственных интерпретаций); отвечать на замечания рецензентов по оригинальности, новизне и структуре: составлять аргументированные ответы и дорабатывать текст в соответствии с требованиями; адаптировать академические тексты под разные аудитории и площадки (российские и международные журналы, заявки на гранты, тезисы докладов), учитывая различия в ожиданиях к обоснованию новизны.	скового письма (формулирование тезисов, построение аргументации, использование маркеров связности, работа с модальными конструкциями) для создания логически выстроенных и убедительных текстов; методами обоснования научной новизны в разных жанрах (диссертация, статья, заявка): через постановку проблемы, выбор методологии, интерпретацию результатов или комбинацию подходов; навыками межкультурной адаптации академических текстов: переводом и локализацией формулировок новизны и актуальности для англоязычных публикаций с сохранением научной точности; стратегиями планирования и итеративной доработки текстов (черновик — рецензирование — корректировка), включая работу с обратной связью научного руководителя и рецензентов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 4 часов
1		
Аудиторная контактная работа (всего)	72	72

В том числе:			
Лекции (Л)		36	36
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		36	36
Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная внеаудиторная работа		2,7	2,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		33	33
Работа с книжными источниками		10	10
Работа с электронными источниками		10	10
Подготовка доклада		4	4
Подготовка к тестированию		5	5
Подготовка презентации		4	4
Промежуточная аттестация	зачет (З), в том числе:	3	3
	Прием зачета, час.	0,3	0,3
Итого: Общая трудоемкость	Часов	108	108
	Зачетных единиц	3	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	3	4	5	6	7	8	9
Семестр 4							
1.	Тема 1. Педагогика высшей школы как область педагогического знания	8		8	8	24	Опрос, реферат
2.	Тема 2. Современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса в высшей школе	12		12	9	33	Реферат, ситуационная задача, эссе, тесты
3.	Тема 3. Педагогическая культура преподавателя высшей школы	8		8	8	24	Опрос, эссе
4.	Тема 4. Психология взаимодействия в высшей школе	8		8	8	24	Решение ситуационных задач, тестирование
	КВР					2,7	
5.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
Итого во 4 семестре		36		36	33	108	
Всего:		36		36	33	108	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов
				ОФО
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1. Академическая этика и нормы научной коммуникации	Тема 1. Академическая этика и нормы научной коммуникации	Публикационная этика, виды академических нарушений (плагиат, самоплагиат, дублирующие публикации), правила цитирования и оформления ссылок (ГОСТ, АРА, Vancouver), допустимые типы совпадений в отчётах антиплагиата, работа с собственными ранее опубликованными материалами.	8
2.	Раздел 2. Структура академического текста и обоснование оригинальности	Тема 2. Структура академического текста и обоснование оригинальности	Логика построения научного текста (введение, методы, результаты, обсуждение, выводы), как в каждом разделе показывать научную новизну, формулирование исследовательского вопроса, цели, задач и новизны, связь структуры с ожиданиями рецензентов.	12
3.	Раздел 3. Работа с источниками и интеграция чужих идей	Тема 3. Работа с источниками и интеграция чужих идей	Поиск, отбор и критический анализ источников; выявление «белых пятен» в литературе; способы включения чужих идей (прямое цитирование, парафраз, суммирование); сохранение собственного научного голоса; построение обзора литературы.	8
4.	Раздел 4. Жанры академического письма и адаптация текстов	Тема 4. Жанры академического письма и адаптация текстов	Особенности жанров (статья, глава диссертации, аннотация, заявка на грант, тезисы), межкультурные различия в ожиданиях к новизне и аргументации (российские и международные журналы), подготовка текста к публикации, работа с рецензиями и доработка текста.	8
Итого часов за семестр				36
Всего:				36

4.2.3. Лабораторный практикум

- не предусмотрен.

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов
				ОФО
1	2	3	4	5
Семестр 4				
1.	<i>Раздел 1. Академическая этика и нормы научной коммуникации</i>	Тема 1. Академическая этика и нормы научной коммуникации	Публикационная этика, виды академических нарушений (плагиат, самоплагиат, дублирующие публикации), правила цитирования и оформления ссылок (ГОСТ, APA, Vancouver), допустимые типы совпадений в отчётах антиплагиата, работа с собственными ранее опубликованными материалами.	8
2.	<i>Раздел 2. Структура академического текста и обоснование оригинальности</i>	Тема 2. Структура академического текста и обоснование оригинальности	Логика построения научного текста (введение, методы, результаты, обсуждение, выводы), как в каждом разделе показывать научную новизну, формулирование исследовательского вопроса, цели, задач и новизны, связь структуры с ожиданиями рецензентов.	12
3.	<i>Раздел 3. Работа с источниками и интеграция чужих идей</i>	Тема 3. Работа с источниками и интеграция чужих идей	Поиск, отбор и критический анализ источников; выявление «белых пятен» в литературе; способы включения чужих идей (прямое цитирование, парафраз, суммирование); сохранение собственного научного голоса; построение обзора литературы.	8
4.	Раздел 4. Жанры академического письма и адаптация текстов	Тема 4. Жанры академического письма и адаптация текстов	Особенности жанров (статья, глава диссертации, аннотация, заявка на грант, тезисы), межкультурные различия в ожиданиях к новизне и аргументации (российские и международные журналы), подготовка текста к публикации, работа с рецензиями и доработка текста.	8
Итого часов в семестре				36
Всего:				36

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раз- дела (темы) дисци- плины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 4				
1.	Тема 1. Академиче- ская этика и нормы научной коммуника- ции	1.1	Работа с книжными источниками	8
		1.2	Работа с электронными источниками	
		1.3	Подготовка доклада	
		1.4	Подготовка к тестированию	
		1.5	Составление презентации	
2.	Тема 2. Структура академического текста и обоснование ориги- нальности	2.1	Работа с книжными источниками	9
		2.2	Работа с электронными источниками	
		2.3	Подготовка доклада	
		2.4	Подготовка к тестированию	
		2.5	Составление презентации	
3.	Тема 3. Работа с ис- точниками и интегра- ция чужих идей	3.1	Работа с книжными источниками	8
		3.2	Работа с электронными источниками	
		3.3	Подготовка доклада	
		3.4	Подготовка к тестированию	
		3.5	Составление презентации	
4.	Тема 4. Жанры акаде- мического письма и адаптация текстов	4.1	Работа с книжными источниками	8
		4.2	Работа с электронными источниками	
		4.3	Подготовка доклада	
		4.4	Подготовка к тестированию	
		4.5	Составление презентации	
Итого часов в семестре:				33
Всего:				33

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекция – это форма и метод обучения, представляющий собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала.

Лекция является ведущим звеном учебного процесса, так как с нее начинается изучение учебной дисциплины, ее тем. Только после лекции следуют другие, подчиненные ей формы обучения: семинары, практические занятия и т. д.

Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются экономические явления.

Цель лекции - организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом дисциплины.

Задачи лекции - обеспечение формирования системы знаний по дисциплине.

Лекционное занятие преследует пять основных дидактических целей:

- информационную - сообщение новых знаний;
- развивающую - систематизацию и обобщение накопленных знаний;
- воспитывающую - формирование взглядов, убеждений, мировоззрения;
- стимулирующую - развитие познавательных и профессиональных интересов;
- координирующую с другими видами занятий

В процессе подготовки к лекционным занятиям обучающемуся необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, методические разработки по дисциплине, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы. Следует отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы лектору с целью уточнения правильности понимания. Необходимо приходить на лекцию подготовленным, что будет способствовать повышению эффективности лекционных занятий.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

В ходе лекции необходимо зафиксировать в конспекте основные положения темы лекции, категории, формулировки, узловые моменты, выводы, на которые обращается особое внимание. По существу, конспект должен представлять собой обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей.

Для дополнения прослушанного и зафиксированного на лекции материала необходимо оставить в рабочих конспектах поля, на которых впоследствии при подготовке к практическим занятиям можно делать пометки из рекомендованной по дисциплине литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических

Дисциплина «Академическое письмо (оригинальность)» предусматривает проведение лекций и практических занятий. Изучение дисциплины завершается зачетом.

Успешное освоение дисциплины требует посещения лекционных занятий активное участие в работе на практических занятиях, выполнения различных форм самостоятельной работы, всех учебных заданий, изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям

- не предусмотрены

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Подготовка к практическим занятиям

Основной формой закрепления лекционного материала по дисциплине «Логика и методология научного исследования» являются практические занятия.

Практические занятия представляют собой одну из важных форм работы обучающегося непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

Цель практических занятий - формирование аналитического, творческого мышления путем приобретения практических знаний, умений и навыков при освоении дисциплины.

Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических занятий: обсуждение теоретических вопросов, под-

готовка докладов (рефератов, эссе), решение задач, круглые столы, дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется использовать конспект лекции и изучить вопросы темы по учебной и научной литературе.

Непосредственную подготовку обучающегося к практическому занятию необходимо начинать надо с изучения рекомендованной учебной и научной литературы. Надо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Активное участие в работе на практических занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у обучающегося навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на практическом занятии способствует также формированию у обучающегося навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

ПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Работа с литературными источниками и интернет ресурсами

Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа и презентации, решение типовых заданий, ответы на контрольные вопросы.

При подготовке вопросов важно:

- использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор периодической литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов;
- представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;
- грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы;
- отработать решение типовых заданий;
- подготовить презентацию.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно определению, представляет собой способ подачи информации, который эффективно сочетает графические, анимационные и звуковые элементы. Для её создания рекомендуется использовать современные программные средства. К наиболее

распространенным относятся Microsoft PowerPoint, Keynote, а также облачные сервисы (например, Google Slides). В академической сфере иногда применяется LaTeX-овский пакет Beamer. Процесс подготовки презентации начинается со сбора и структурирования исходной информации.

Последовательность действий при подготовке презентации:

1. Формулировка цели: необходимо четко определить основную задачу выступления: мотивировать аудиторию, убедить её в какой-либо идее, или же выполнить формальный отчет.

2. Определение формата: следует выбрать тип презентации: живое публичное выступление (с учетом его точной продолжительности) или электронная рассылка (с учетом контекста, в котором она будет использоваться).

3. Структурирование содержания: требуется отобрать весь содержательный материал и выстроить логически последовательную цепочку его представления.

4. Выделение ключевых моментов: важно определить основные идеи и тезисы в тексте и графически акцентировать на них внимание.

5. Выбор визуализации: необходимо подобрать подходящие виды визуального сопровождения (картинки, схемы) для размещения на слайдах, исходя из логики, цели и специфики представляемого материала.

6. Оформление и дизайн: следует выбрать дизайн, определить форматирование слайдов (соотношение текста и графики, их расположение, цветовая гамма и размер шрифта).

7. Визуальная проверка: В завершение необходимо оценить качество визуального восприятия всей презентации.

Ключевые виды визуализации включают иллюстрации, образы, диаграммы и таблицы. Иллюстрация представляет собой реальный зрительный ряд. Образы же, в отличие от иллюстраций, являются метафорами, их цель – вызвать эмоциональный отклик и сформировать отношение к представленной идее, что позволяет информации дольше сохраняться в памяти. Диаграммы используются для наглядной демонстрации количественных и качественных связей, дополняя логическое восприятие пространственным мышлением. Таблицы обеспечивают конкретный и точный показ данных, структурируя информацию для облегчения её восприятия.

Практические рекомендации по подготовке:

Целесообразно готовить отдельно печатный текст доклада, слайды и раздаточный материал. Слайды предназначены для визуальной подачи: они должны содержать минимум текста, максимум смысловой графики, быть наглядными и простыми. Текстовое содержание доклада (устная речь) должно включать аргументацию, факты, доказательства и эмоциональное воздействие. Рекомендуемое число слайдов обычно составляет от 17 до 22. Обязательная информация для презентации: тема, ФИО выступающего, план, краткие выводы и список литературы. Раздаточный материал должен быть более информативным, чем слайды, и обеспечивать ту же глубину охвата, что и выступление. Раздавать его лучше всего в конце презентации, чтобы сохранить внимание аудитории.

Подготовка доклада требует согласования темы с преподавателем и соответствия её учебному занятию. Материалы должны соответствовать научно-методическим стандартам ВУЗа и быть указаны в докладе. Важно строго соблюдать оговоренный регламент, при этом иллюстрации должны быть достаточными, но не избыточными. Работа над докладом и презентацией развивает у обучающегося умение обобщать материал, делать выводы, уверенно ориентироваться в теме, отвечать на вопросы, а также навыки ораторского искусства и проведения дискуссии. Докладчик должен уметь сообщать новую информацию, использовать технические средства, дискутировать и четко соблюдать регламент (обычно не более 10 минут).

Структура выступления

Вступление имеет решающее значение для успеха. Оно должно включать название, сообщение основной идеи, актуальную оценку предмета изложения, краткий план, быть изложено в живой и интересной форме, акцентировать внимание на важных моментах и демонстрировать оригинальность подхода.

Основная часть призвана глубоко раскрыть суть темы и обычно строится по принципу отчета. Её задача — предоставить слушателям достаточно информации для заинтересованности и желания ознакомиться с полными материалами. При этом теоретический материал обязательно должен сопровождаться наглядными пособиями, аудио- и визуальными материалами.

Заключение представляет собой ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которые являются ожидаемым итогом для слушателей.

Промежуточная аттестация

По итогам 4 семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами лекционных, практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет проводится в устной или письменной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам зачета выставляется оценка (в зависимости от установленного в Положении о текущей и итоговой аттестации ВУЗа).

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов ОФО
1	2	3	4
1	Практическое занятие «Работа с источниками и интеграция чужих идей»	<i>Используется компьютерная технология обучения для трансляции учебной информации, при которой основным средством реализации является компьютер, выполняющий функции учебника, справочно-информационного ресурса при подключении к Интернету, мультимедийной системы, объединяющей текст, видеоряд для изучения основных методов научного познания и их характеристики.</i>	4
2	Лекция «Работа с источниками и интеграция чужих идей»	<i>Используется тематическая дискуссия: круглый стол для обсуждения структуры и логики исследования, методологического аппарата исследования (проблемная ситуация, цель, объект и предмет, задачи исследования, программа исследования, план исследования и др.).</i>	4

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Альжанова, Э. Е. Академическое письмо и основы научных исследований : учебное пособие / Э. Е. Альжанова. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 92 с. — ISBN 978-5-4497-5238-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/158263/details>

2. Павлова, Н. И. Основы академического письма : учебное пособие / Н. И. Павлова. — Тверь : Тверской государственный технический университет, 2023. — 84 с. — ISBN 978-5-7995-1281-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/151177/details>

3. Шпит, Е. И. Академическое письмо: научно-технический дискурс (учебное пособие для аспирантов технических вузов) : учебное пособие / Е. И. Шпит, О. Н. Игна. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2024. — 126 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/144130/details>

Дополнительная литература

1. Попова, Н. Г. Академическое письмо: статьи в формате IMRAD : учебное пособие / Н. Г. Попова, Н. Н. Коптяева. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2016. — 167 с. — ISBN 978-5-7996-1741-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/107019/details>

2. Болсуновская, Л. М. Академическое письмо для студентов, магистрантов и аспирантов технических вузов (английский язык). Ч.1 : учебное пособие / Л. М. Болсуновская, Т. Ю. Айкина, Е. В. Швагрукова. — 2-е изд.. — Томск : Томский политехнический университет, 2022. — 130 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/134269/details>

Скорикина, Т. П. Учимся академическому общению. Развитие устной и письменной научной речи (уровни В1–В2) : учебное пособие для иностранных студентов технического профиля / Т. П. Скорикина, Е. А. Орлов, Н. Н. Романова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 344 с. — ISBN 978-5-4497-4215-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/147071/details>

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР): <http://fcior.edu.ru/>

3. Научная электронная библиотека (eLibrary): <https://elibrary.ru/>

4. Национальная платформа открытого образования (НПОО/OpenEdu): <https://openedu.ru/>

5. Агрегатор цифровых образовательных ресурсов: <https://edu.ru/>

7.3. Информационные технологии

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Консультант Плюс	Договор № 7 от 15.01.2026 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа

Специализированная мебель: доска, кафедра, стол компьютерный, стол – комплект, стул, стеллаж книжный.

Технические средства обучения, служащие для предоставления информации большой аудитории: переносной экран, ноутбук, проектор.

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: переносной экран, ноутбук, проектор.

Специализированная мебель: доска ученическая, кафедра, стол компьютерный, стол, комплект школьной мебели, стул от комплекта школьной мебели, стеллаж книжный.

3. Помещение для самостоятельной работы

Специализированная мебель: стол, парты, компьютерные столы, стулья, доска меловая.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «Сев-КавГА», персональный компьютер, сканер, МФУ.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8.3. Требования к специализированному оборудованию

- нет.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Академическое письмо (оригинальность)»

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Академическое письмо (оригинальность)

Планируемые результаты освоения

Шифр результата	Содержание результата
РД-4	Владение культурой научного исследования в области психологии личности и ее особенностей, в том числе на основе результатов, проведенных теоретических и эмпирических исследований, включая подготовку методических материалов, учебных пособий и учебников

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы для устного опроса по дисциплине «Академическое письмо (оригинальность)»

Раздел 1. Академическая этика и нормы научной коммуникации

- Что понимается под публикационной этикой в научной среде? Приведите 3–4 примера нарушений.
- В чём разница между плагиатом и самоплагиатом? Почему самоплагиат тоже считается нарушением?
- Какие типы совпадений в отчёте антиплагиата можно считать допустимыми и почему? Приведите по 1–2 примера для каждого типа.
- Назовите не менее трёх стилей оформления библиографических ссылок (например, ГОСТ, АРА) и укажите, в каких научных областях они чаще применяются.
- Как аспиранту корректно использовать собственные ранее опубликованные материалы в диссертации или новой статье?
- Что такое дублирующая публикация и почему она недопустима с точки зрения научной этики?

Раздел 2. Структура академического текста и обоснование оригинальности

- Раскройте смысл структуры IMRaD. Для каких жанров она наиболее уместна и как в каждом её разделе можно обосновать оригинальность исследования?
- Чем научная новизна отличается от практической значимости? Приведите формулировки по 1–2 предложения для каждого понятия на примере гипотетической темы.
- Какие типичные ошибки допускают авторы при формулировании новизны во введении? Назовите 3 ошибки и предложите способы их исправить.
- Опишите логику, с помощью которой результаты исследования должны подтверждать заявленную новизну. Приведите пример такой связи.
- Как рецензент может оценить обоснованность новизны? Перечислите 3–4 критерия, на которые он обычно опирается.

Раздел 3. Работа с источниками и интеграция чужих идей

- Назовите три основных способа включения чужой идеи в собственный текст (цитирование, парафраз, суммирование). Кратко опишите, когда предпочтительнее использовать каждый из них.
- Что значит «сохранить собственный научный голос» при работе с большим количеством источников? Приведите пример (фрагмент 2–3 предложений), где чужой материал встроен так, что основной акцент остаётся на авторской интерпретации.

- Как выявить «белые пятна» в литературе и на их основе сформулировать исследовательский вопрос? Опишите пошаговый алгоритм из 4–5 шагов.
- Перечислите 2–3 библиографических менеджера и объясните, как они помогают систематизировать источники и избегать ошибок при цитировании.
- Приведите пример неудачного парафраза (с искажением смысла) и покажите, как его можно улучшить, сохранив точность и повысив оригинальность формулировки.

Раздел 4. Жанры академического письма и адаптация текстов

- Сравните требования к обоснованию новизны в статье для российского рецензируемого журнала и в заявке на грант. В чём ключевые различия по содержанию и стилю?
- Как адаптировать фрагмент главы диссертации в тезисы доклада для конференции? Опишите, какие элементы нужно сократить, а какие — усилить.
- Из чего состоит корректный ответ рецензенту на замечание «недостаточно раскрыта научная новизна»? Приведите структуру ответа из 3–4 пунктов.
- Каковы особенности написания аннотации на английском языке для международного журнала? На что в первую очередь обращают внимание редакторы?

Темы для докладов по дисциплине «Академическое письмо (оригинальность)»

Блок 1. Академическая этика и нормы научной коммуникации

- «Самоплагиат как этическая проблема: когда повторное использование собственного текста становится нарушением».
- «Дублирующие публикации: риски и последствия для научной репутации исследователя».
- «Как читать и интерпретировать отчёт антиплагиата: типы совпадений и стратегии работы с ними».
- «Сравнение стилей цитирования (ГОСТ, APA, Vancouver): в каких случаях какой стиль выбрать и как избежать ошибок».
- «Этика использования данных и результатов: правила работы с чужими массивами данных, открытыми датасетами и результатами других исследований».

Блок 2. Структура академического текста и обоснование оригинальности

- «IMRaD как инструмент демонстрации оригинальности: как в каждом разделе показать вклад автора».
- «Формулирование научной новизны: типичные ошибки и эффективные приёмы (на примерах статей из профильных журналов)».
- «Логика связки “цель — методы — результаты — новизна”: как выстроить убедительную аргументацию в диссертации».
- «Введение в научной статье: как компактно и точно обосновать актуальность, новизну и практическую значимость».
- «Роль методологии в доказательстве оригинальности: когда выбор метода сам по себе становится вкладом в науку».

Блок 3. Работа с источниками и интеграция чужих идей

- «Критический обзор литературы: как выявить “белые пятна” и сформулировать исследовательский вопрос».
- «Парафраз без потери смысла: техники перефразирования и проверка на снижение оригинальности».
- «Сохранение собственного научного голоса при работе с большим количеством источников: приёмы и примеры».
- «Библиографические менеджеры (Zotero, Mendeley, EndNote): как автоматизировать оформление ссылок и избежать ошибок цитирования».

- «Обзор литературы как самостоятельный жанр: структура, логика и критерии качества на примере публикаций в Scopus/WoS».

Блок 4. Жанры академического письма и адаптация текстов

- «Адаптация главы диссертации в научную статью: что убрать, что добавить, как перестроить логику».
- «Аннотация на русском и английском: различия в структуре и акцентах на новизне и результатах».
- «Заявка на грант: как убедительно обосновать новизну и значимость проекта для экспертов».
- «Ответы рецензентам: стратегии аргументации и структура письма при замечаниях по оригинальности и новизне».
- «Межкультурные различия в академическом письме: как адаптировать формулировки новизны для международных журналов».

Вопросы к зачету по дисциплине «Академическое письмо (оригинальность)»

1. Дайте определение публикационной этики и перечислите не менее 4 видов нарушений, которые в неё входят. Кратко поясните последствия каждого из них для исследователя.
2. Объясните, почему самоплагиат считается нарушением, даже если автор использует собственные ранее опубликованные тексты. Приведите 2–3 ситуации, когда повторное использование материала допустимо, и условия, при которых это возможно.
3. Раскройте, что показывают отчёты систем проверки на заимствования: какие типы совпадений считаются допустимыми, а какие требуют переработки. Приведите по 1 примеру для каждого типа.
4. Сравните 2 стиля оформления библиографических ссылок (например, ГОСТ и АРА): укажите 3 ключевых различия и области, где каждый из них наиболее востребован.
5. Что такое дублирующая публикация? Опишите 2–3 риска (научных, репутационных, юридических), с которыми сталкивается автор при её размещении.
6. Раскройте структуру IMRaD и объясните, как в каждом из её разделов (Introduction, Methods, Results, Discussion) можно последовательно обосновать оригинальность исследования. Приведите для каждого раздела по 1–2 фразам-маркерам, которые помогают рецензенту увидеть вклад автора.
7. Чем научная новизна отличается от практической значимости? Сформулируйте по 1–2 предложения для каждого понятия применительно к гипотетической теме из вашей предметной области (например, архитектура, IT и т. п.).
8. Перечислите 3–4 типичные ошибки при формулировании новизны во введении и предложите для каждой из них способ исправления с примерами корректных формулировок.
9. Опишите логику связки «цель — методы — результаты — новизна»: как результаты должны подтверждать заявленную новизну. Приведите пример такой связки из реальной статьи или смоделируйте её для своей темы.
10. Как рецензент оценивает обоснованность новизны? Назовите 3–4 критерия (например, сравнение с предшествующими работами, методологический вклад и др.) и поясните, как автору заранее учесть эти критерии при написании текста.
11. Назовите и кратко охарактеризуйте три основных способа включения чужой идеи в собственный текст (прямое цитирование, парафраз, суммирование). Для каждого способа укажите, в какой ситуации он наиболее уместен, и приведите пример корректного

оформления.

12. Что означает «сохранить собственный научный голос» при работе с большим количеством источников? Опишите 2–3 приёма, которые позволяют автору оставаться главным действующим лицом текста, а не «сборщиком цитат».

13. Предложите пошаговый алгоритм (4–5 шагов) для выявления «белых пятен» в литературе и формулирования на их основе исследовательского вопроса. Проиллюстрируйте алгоритм на примере 2–3 ключевых работ по смежной теме.

14. Перечислите 2–3 библиографических менеджера (например, Zotero, Mendeley, EndNote) и для каждого укажите по 2 функции, которые помогают избежать ошибок при цитировании и систематизировать источники.

15. Приведите пример неудачного парафраза (с искажением смысла или снижением оригинальности) и покажите, как его можно улучшить, сохранив точность и усилив авторскую интерпретацию.

16. Сравните требования к обоснованию новизны в статье для российского рецензируемого журнала и в заявке на грант: укажите 3–4 различия по содержанию, акцентам и стилю изложения.

17. Опишите, как адаптировать фрагмент главы диссертации в тезисы доклада для конференции: какие элементы нужно сократить, какие — усилить, и как перестроить логику под формат тезисов. Приведите краткий план такой адаптации (5–7 пунктов).

18. Из чего состоит корректный ответ рецензенту на замечание «недостаточно раскрыта научная новизна»? Предложите структуру ответа из 3–4 пунктов и для каждого пункта приведите 1–2 фразы-шаблона, которые можно использовать.

19. Каковы особенности написания аннотации на английском языке для международного журнала? Перечислите 4–5 ключевых требований редакторов и покажите, как в 2–3 предложениях можно компактно отразить новизну и результаты.

20. Назовите 3 приёма, помогающих сохранить научную точность при переводе формулировок новизны и методологии с русского на английский, и поясните каждый приём на примере 1 фразы.

Критерии оценки:

- *«зачтено»* выставляется обучающимся, если:

- глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает;
- умеет тесно увязывать теорию с практикой;
- свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий;
- использует в ответе материал монографической литературы;
- правильно обосновывает принятое решение;
- владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;
- системно и планомерно работает в течении семестра.

- *отметка «не зачтено»* выставляется обучающимся, если:

- не знает значительной части программного материала;
- допускает существенные ошибки;
- неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Комплект тестовых заданий

по дисциплине:
«Академическое письмо (оригинальность)»

ТЕСТ 1.

1. Что из перечисленного относится к нарушениям публикационной этики?
 - а) указание всех авторов в соответствии с реальным вкладом;
 - б) публикация одних и тех же результатов в двух журналах без раскрытия факта дублирования;**
 - в) корректное цитирование источников по ГОСТ;
 - г) использование открытых данных с указанием лицензии.
2. Самоплагиат — это:
 - а) заимствование идей у коллег без ссылки;
 - б) повторное использование собственных ранее опубликованных фрагментов без надлежащего оформления;**
 - в) перефразирование чужого текста со ссылкой на автора;
 - г) копирование формул из учебников.
3. Допустимым совпадением в отчёте антиплагиата считается:
 - а) дословный абзац из чужой статьи;
 - б) скопированный раздел методологии без ссылки;
 - в) общепринятое определение термина или стандартная формулировка;**
 - г) заимствованный список литературы без изменений.
4. Какой стиль цитирования чаще всего используется в медицинских и биологических журналах?
 - а) Chicago;
 - б) MLA;
 - в) Vancouver;**
 - г) Harvard.
5. Дублирующая публикация опасна тем, что:
 - а) повышает индекс цитирования автора;
 - б) нарушает нормы научной этики и может привести к ретракции статей;**
 - в) ускоряет процесс рецензирования;
 - г) увеличивает количество публикаций в РИНЦ.
6. Для корректного использования собственных данных в новой статье необходимо:
 - а) полностью скопировать текст, чтобы сохранить формулировки;
 - б) не указывать источник, так как это собственные результаты;
 - в) сослаться на предыдущую публикацию и при необходимости перефразировать текст;**
 - г) убрать все цифры и оставить только выводы.
7. Что означает «прозрачность авторства» в публикационной этике?
 - а) все авторы должны быть из одного вуза;
 - б) каждый автор должен соответствовать критериям ICMJE (вклад, ответственность, согласие);**
 - в) статьи должны публиковаться только под одним автором;
 - г) имя первого автора должно быть выделено жирным.

8. В отчёте антиплагиата высокий процент совпадений по разделу «Введение» часто объясняется:
- а) намеренным плагиатом;
 - б) использованием общепринятых определений и стандартных формулировок актуальности;**
 - в) ошибками алгоритма;
 - г) отсутствием ссылок на источники.
9. Какой из следующих случаев НЕ считается плагиатом?
- а) копирование абзаца без кавычек и ссылки;
 - б) использование чужого рисунка без разрешения и указания источника;
 - в) цитирование с кавычками и ссылкой на источник;**
 - г) пересказ идеи без ссылки на автора.
10. Что такое «ретракция статьи»?
- а) перевод статьи на другой язык;
 - б) добавление новых данных после публикации;
 - в) отзыв статьи редакцией из-за нарушений этики или ошибок;**
 - г) перенос статьи в другой журнал.
11. Какое действие помогает снизить риск самоплагиата при работе над диссертацией?
- а) копировать тексты своих статей без изменений;
 - б) перефразировать собственные фрагменты и давать ссылки на предыдущие публикации;**
 - в) не сохранять черновики;
 - г) публиковать все результаты только в одном журнале.
12. Какой из стилей оформления ссылок чаще всего применяется в российских научных журналах?
- а) APA;
 - б) MLA;
 - в) ГОСТ;**
 - г) Chicago.
13. Что считается «некорректным заимствованием»?
- а) прямое цитирование в кавычках со ссылкой;
 - б) суммирование нескольких источников с указанием авторов;
 - в) перефразированный текст без ссылки на источник;**
 - г) использование собственных данных с ссылкой на предыдущую работу.
14. Почему важно раскрывать конфликт интересов в научной статье?
- а) чтобы увеличить количество авторов;
 - б) чтобы обеспечить прозрачность и доверие к результатам исследования;**
 - в) чтобы получить больше цитирований;
 - г) чтобы ускорить публикацию.
15. Какой инструмент помогает отслеживать корректность библиографических ссылок?
- а) текстовый редактор Word;
 - б) онлайн-переводчик;
 - в) библиографический менеджер (Zotero, Mendeley);**
 - г) сервис проверки орфографии.

16. Что обозначает аббревиатура IMRaD?
- а) Introduction, Model, Results, Analysis, Discussion;
 - б) Introduction, Methods, Results, Discussion;**
 - в) Input, Methods, Review, Analysis, Data;
 - г) Introduction, Metrics, Results, Assessment, Data.
17. В каком разделе статьи лучше всего раскрывать научную новизну?
- а) только в аннотации;
 - б) во введении и дополнительно в обсуждении;**
 - в) в списке литературы;
 - г) в благодарностях.
18. Чем научная новизна отличается от практической значимости?
- а) новизна — это экономическая выгода, значимость — теоретический вклад;
 - б) новизна — новый научный результат или подход, значимость — полезность для практики;**
 - в) это синонимы;
 - г) новизна важна только для гуманитарных наук, значимость — для технических.
19. Какая формулировка лучше всего отражает научную новизну?
- а) «В работе рассмотрены актуальные вопросы»;
 - б) «Проанализированы существующие подходы»;
 - в) «Предложена новая методика оценки, ранее не применявшаяся в данной предметной области»;**
 - г) «Использованы современные методы исследования».
20. Как результаты исследования должны подтверждать заявленную новизну?
- а) достаточно упомянуть новизну во введении;
 - б) результаты должны демонстрировать новый эффект, метод или интерпретацию, отличающуюся от известных работ;**
 - в) новизну можно обосновать только ссылками на авторитетных авторов;
 - г) новизна не требует подтверждения результатами.
21. Что важно учитывать при формулировании цели исследования?
- а) цель должна быть максимально широкой;
 - б) цель должна быть конкретной, измеримой и соотносимой с новизной;**
 - в) цель можно не указывать, если есть задачи;
 - г) цель должна совпадать с названием статьи.
22. Какой элемент введения помогает рецензенту быстрее оценить оригинальность работы?
- а) список сокращений;
 - б) краткий обзор литературы с указанием «белых пятен» и формулировкой исследовательского вопроса;**
 - в) описание структуры статьи;
 - г) биография авторов.
23. В разделе «Методы» оригинальность может проявляться через:
- а) копирование методов из другой статьи без изменений;
 - б) модификацию существующего метода или применение его в новой предметной области;**
 - в) отказ от описания методов;
 - г) упоминание только названия метода без деталей.

24. В разделе «Обсуждение» автор должен:
- а) просто перечислить полученные результаты;
 - б) интерпретировать результаты, сравнить их с работами других авторов и показать, в чём состоит вклад;**
 - в) добавить новые данные, не упомянутые в разделе «Результаты»;
 - г) повторить введение слово в слово.
25. Что помогает сделать структуру статьи логичной и убедительной?
- а) большое количество цитат подряд;
 - б) чёткая связь между введением, методами, результатами и выводами;**
 - в) использование сложных терминов без пояснений;
 - г) размещение всех таблиц в приложении.
26. Какой приём усиливает восприятие новизны в тексте?
- а) избегать сравнения с предыдущими работами;
 - б) явно указать отличия от существующих исследований (по методам, данным, интерпретации);**
 - в) использовать общие фразы вроде «впервые в науке»;
 - г) не упоминать ограничения исследования.
27. Какую роль играет обзор литературы в обосновании оригинальности?
- а) он нужен только для формального соответствия требованиям;
 - б) он показывает, какие вопросы уже решены, а какие остаются открытыми, и обосновывает выбор исследовательского вопроса;**
 - в) он должен содержать как можно больше ссылок, независимо от релевантности;
 - г) его можно заменить списком ключевых слов.
28. Что делать, если рецензент пишет: «Новизна сформулирована слишком общо»?
- а) проигнорировать замечание;
 - б) конкретизировать формулировки, привести 1–2 отличия от известных работ и показать измеримый вклад;**
 - в) заменить слово «новизна» на «актуальность»;
 - г) добавить больше общих фраз.
29. Какой раздел статьи чаще всего вызывает вопросы рецензентов по обоснованию новизны?
- а) титульный лист;
 - б) введение;**
 - в) благодарности;
 - г) список литературы.
30. Что помогает избежать «размытой» формулировки новизны?
- а) использование абстрактных понятий;
 - б) применение конкретных глаголов («предложен», «разработан», «выявлено») и указание области применения;**
 - в) копирование формулировок из других статей;
 - г) отказ от ссылок на источники в этом разделе.
31. Какой способ включения чужой идеи предполагает дословное воспроизведение текста?
- а) парафраз;
 - б) суммирование;**

- в) **прямое цитирование;**
г) интерпретация.
32. Когда предпочтительнее использовать парафраз вместо прямого цитирования?
а) когда нужно сохранить точную формулировку автора;
б) когда важнее передать смысл, а не стиль, и избежать избыточных цитат;
в) когда источник не заслуживает доверия;
г) когда цитата слишком длинная.
33. Суммирование источников уместно, когда нужно:
а) процитировать точную фразу;
б) кратко изложить основные идеи нескольких работ по одной теме;
в) подчеркнуть индивидуальный стиль каждого автора;
г) увеличить объём текста.
34. Что значит «сохранить собственный научный голос»?
а) писать только от первого лица;
б) оставаться главным действующим лицом текста: формулировать собственные выводы, интерпретировать источники, выстраивать аргументацию;
в) избегать любых ссылок на чужие работы;
г) использовать только свои данные.
35. Как избежать потери смысла при парафразе?
а) менять только порядок слов;
б) понимать смысл исходного текста и пересказывать его своими словами, сохраняя точность;
в) заменять термины синонимами без учёта контекста;
г) сокращать текст, удаляя важные детали.
36. «Белое пятно» в литературе — это:
а) опечатка в названии статьи;
б) нерешённая проблема, недостаточно изученный вопрос или противоречие в существующих работах;
в) отсутствие статей на русском языке;
г) статья, которую нельзя найти в базах данных.
37. Какой алгоритм помогает выявить «белые пятна»?
а) прочитать только аннотации статей;
б) отобрать релевантные работы, выявить повторяющиеся утверждения, найти противоречия и нерешённые вопросы, сформулировать исследовательский вопрос;
в) выбрать статьи с наибольшим числом цитирований;
г) ориентироваться только на публикации последних 2 лет.
38. Какой библиографический менеджер позволяет синхронизировать библиотеку между устройствами?
а) Microsoft Word;
б) Zotero;
в) Google Docs;
г) Adobe Acrobat.
39. Как библиографический менеджер помогает избежать ошибок цитирования?
а) автоматически проверяет орфографию;

- б) формирует ссылки по выбранному стилю, хранит метаданные и позволяет быстро вставлять цитаты в текст;**
 - в) оценивает качество источников;
 - г) переводит тексты на другие языки.
40. Что делать, если при проверке антиплагиатом фрагмент парафраза даёт высокое совпадение?
- а) оставить как есть;
 - б) переработать текст: изменить структуру предложений, добавить собственную интерпретацию, усилить аргументацию;**
 - в) удалить фрагмент;
 - г) заменить термины на синонимы без учёта смысла.
41. Какой приём помогает усилить авторскую интерпретацию при работе с источниками?
- а) копировать выводы других авторов;
 - б) сопоставлять разные точки зрения и формулировать собственный вывод;**
 - в) цитировать только авторитетных исследователей;
 - г) избегать критики чужих работ.
42. Как правильно оформить прямое цитирование?
- а) написать текст без кавычек, но указать автора в скобках;
 - б) взять текст в кавычки и указать источник с номером страницы;**
 - в) выделить текст курсивом без ссылки;
 - г) поместить цитату в отдельный абзац без оформления.
43. Какой риск возникает при чрезмерном использовании цитат?
- а) текст становится слишком оригинальным;
 - б) теряется собственный голос автора, текст превращается в набор цитат;**
 - в) повышается уникальность по антиплагиату;
 - г) рецензенты быстрее принимают статью.
44. Как систематизировать источники для обзора литературы?
- а) хранить ссылки в заметках на телефоне;
 - б) использовать библиографический менеджер и теги/папки для группировки по темам, методам, выводам;**
 - в) записывать названия статей в блокнот;
 - г) полагаться на память.
45. Какой подход помогает избежать поверхностного обзора литературы?
- а) читать только аннотации;
 - б) анализировать содержание, сравнивать подходы, выявлять противоречия и пробелы;**
 - в) выбирать статьи только по названию;
 - г) ограничиваться источниками на родном языке.
46. Чем аннотация для международного журнала отличается от аннотации для русского?
- а) в международной аннотации не указывают результаты;
 - б) в международной чаще делают акцент на новизне и вкладе, используют более чёткие формулировки и следуют структуре IMRaD;**
 - в) международные аннотации всегда короче;
 - г) российские аннотации не требуют указания методов.

47. При адаптации главы диссертации в статью важно:
- а) скопировать текст без изменений;
 - б) сократить описание методологии, усилить новизну и результаты, перестроить логику под формат статьи;**
 - в) убрать все ссылки на источники;
 - г) добавить больше теоретических рассуждений.
48. Какой элемент заявки на грант наиболее важен для обоснования новизны?
- а) биография руководителя;
 - б) описание исследовательского вопроса, отличий от существующих работ и ожидаемого вклада;**
 - в) смета расходов;
 - г) список партнёров.
49. Как лучше ответить рецензенту на замечание «недостаточно раскрыта научная новизна»?
- а) поблагодарить и ничего не менять;
 - б) признать замечание, указать, где именно в тексте добавлена конкретизация новизны, и привести 1–2 фразы с уточнённой формулировкой;**
 - в) обвинить рецензента в непонимании темы;
 - г) заменить слово «новизна» на «перспективность».
50. Какие приёмы помогают сохранить научную точность при переводе формулировок новизны на английский?
- а) использовать онлайн-переводчик без редактирования;
 - б) подбирать терминологию, принятую в международных журналах по теме, и проверять формулировки на примерах статей из Scopus/WoS;**
 - в) упрощать сложные конструкции до бытовых аналогий;
 - г) заменять научные термины разговорными выражениями.
51. Что отличает тезисы доклада от научной статьи?
- а) тезисы должны быть длиннее;
 - б) тезисы — это краткое изложение ключевых результатов и новизны, без детального описания методов и обсуждения;**
 - в) тезисы не требуют обоснования новизны;
 - г) тезисы всегда публикуются в журналах.
52. При подготовке тезисов для конференции стоит:
- а) включить все промежуточные расчёты;
 - б) выделить 1–2 главных результата и 1 ключевую формулировку новизны;**
 - в) копировать введение из статьи;
 - г) использовать максимально сложный язык.
53. Какой элемент аннотации чаще всего интересует редакторов международных журналов?
- а) количество использованных источников;
 - б) новизна и значимость результатов, выраженные в 1–2 предложениях;**
 - в) имена авторов;
 - г) название университета.
54. Как адаптировать формулировку практической значимости для заявки на грант?
- а) использовать общие слова «будет полезно»;

- б) указать конкретные группы пользователей, сферы применения и измеримые эффекты (экономия, повышение точности и т. п.);
- в) игнорировать практическую значимость;
- г) копировать формулировки из других заявок.

55. Какой стиль изложения предпочтителен в академическом письме?

- а) разговорный, с использованием сленга;
- б) **формальный, объективный, с опорой на факты и ссылки;**
- в) эмоциональный, с оценочными суждениями;
- г) художественный, с метафорами.

Критерии оценки:

Критерии оценки выполненных **тестов**:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполнены с долей правильных ответов выше 60%
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполнены с долей правильных ответов ниже 60%

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Инструкции для обучающегося	Обучающемуся необходимо в течение отведенного времени (30 минут) ответить на тестовые вопросы, выбрав правильные варианты ответов.
Инструкции для оценивающего преподавателя	Место выполнения задания: в учебном кабинете, в компьютерном классе (если тестирование проводится в электронной форме). Максимальное время выполнения задания: 20 мин. Необходимые ресурсы: карточки для ответов; информационно-коммуникационные технологии (если тестирование проводится в электронной форме).

Для оценивания доклада используются следующие критерии оценивания:

Не зачтено	Зачтено
- Содержание не соответствует теме. - Литературные источники выбраны не по теме, не актуальны. - Нет ссылок на использованные источники информации - Тема не раскрыта - В изложении встречается большое количество орфографических и стилистических ошибок. Требования к оформлению и объему материала не соблюдены - Структура доклада не соответствует требованиям - Не проведен анализ материалов реферата - Нет выводов. - В тексте присутствует плагиат	- Тема соответствует содержанию доклада - Широкий круг и адекватность использования литературных источников по проблеме - Правильное оформление ссылок на используемую литературу; - Основные понятия проблемы изложены полно и глубоко - Отмечена грамотность и культура изложения; - Соблюдены требования к оформлению и объему доклада - Материал систематизирован и структурирован; - Сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу, - Сделаны и аргументированы основные выводы - Отчетливо видна самостоятельность суждений

Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Критерии оценивания:

- полнота усвоения материала,
- качество изложения материала,
- правильность выполнения заданий,
- аргументированность решений.

Оценка зачета (уровень освоения компетенций)	Требования к уровню освоения материала
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Аннотация дисциплины

Дисциплина	Академическое письмо (оригинальность)
Результаты освоения дисциплин (модулей)	РД-4
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Владение культурой научного исследования в области психологии личности и ее особенностей, в том числе на основе результатов, проведенных теоретических и эмпирических исследований, включая подготовку методических материалов, учебных пособий и учебников
Грудоемкость, з. е.	3 з.е. (108 ч.)
Формы отчетности (в т. ч. по семестрам)	Зачет в 4 семестре