



Академическое письмо

11 неделя

Тема лекции: 2.2 Типы аннотаций и
особенности их составления

Тема лекции:
2.2 Типы аннотаций и особенности их
составления

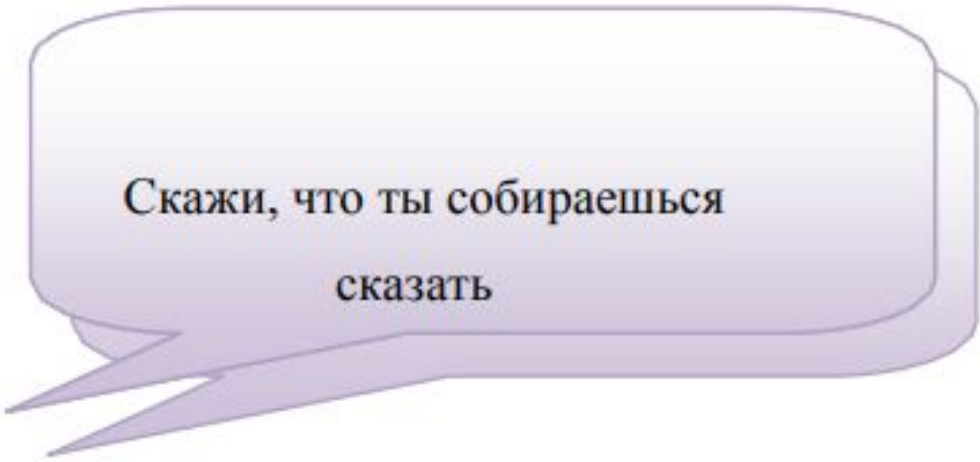


- *Количество часов: 3*
- *Основные вопросы темы:*
- 1 Требования к содержанию и структуре аннотаций.
- 2. Принципы составления аннотации к научной статье, диссертационному исследованию, научному докладу на конференции.
- 3. Аннотации и ключевые слова.
- 4. Анализ аннотаций к докладам на тематических конференциях, статьям в рецензируемых журналах.

Предположим, у нас уже есть три хорошие мысли, составляющие, как нам известно, одну хорошую идею (единство текста относится к тексту любого размера). Теперь рассмотрим структуру **гамбургер-модели**

Введение

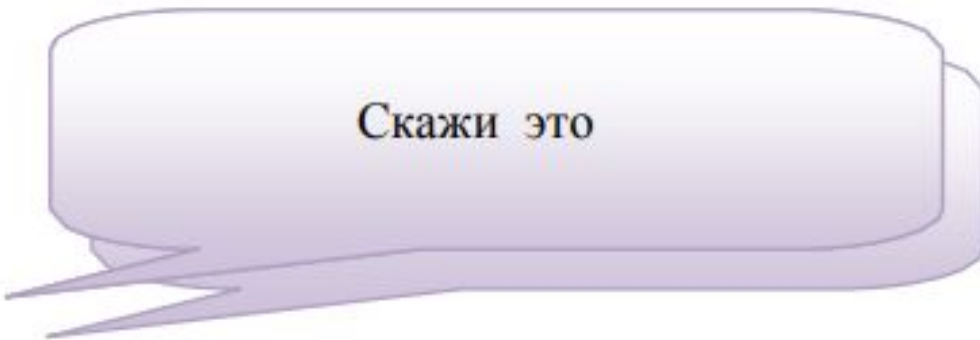
- 1) первый тезис
- 2) второй тезис
- 3) третий тезис



Скажи, что ты собираешься
сказать

Основная часть

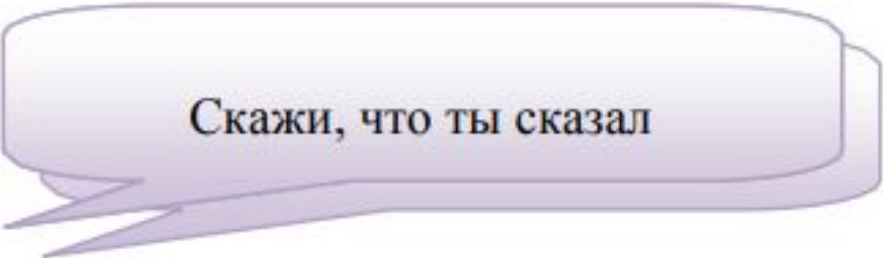
- 1) первая мысль
- 2) вторая мысль
- 3) третья мысль



Скажи это

Заключение

- 1) первый вывод
- 2) второй вывод
- 3) третий вывод



Скажи, что ты сказал

Итак, во введении вы говорите четко и ясно о том, какую мысль вы собираетесь обсуждать, причем она должна быть сформулирована в едином тезисном виде, который затем подразделяется на соответствующее количество тезисных предложений (или нескольких предложений на каждый тезис, в зависимости от величины текста). Не забудьте о логическом порядке: в данном случае, это *порядок разделения идей*. Помните, что введение рассказывает читателю, что и в каком порядке *будет обсуждаться*, но ни в коем случае не обсуждает этого, а тем более, не делает выводов. Теперь ваше введение содержит три тезиса, соответствующие трем мыслям, упорядоченным в логическом порядке.

Редактирование текста

Редактирование текста
представляет собой работу над
стилем текста, языком, логикой и
т.д.

Целью редактирования является
приведение написанного
материала в приемлемый вид для
того, чтобы читатель смог не
только изучить материал, но и
полностью понять его
содержимое. В идеале за одно
или два прочтения.

**Для чего нужно редактирование
текста?** В основном для того,
чтобы написать качественный
материал, который можно будет
разместить на определенный сайт
или напечатать в журнал.
Согласитесь, что качество
контента не только привлекает
новых пользователей/читателей,
но и показывает статус ресурса.

***Знаки препинания
в русском языке***

До конца XV века тексты на русском языке писались или без промежутков между словами, или делились на нерасчленённые отрезки.

Примерно в 1480-е годы появилась точка, в 1520-е—запятая. Появившаяся позднее точка с запятой вначале употреблялась также в значении знака вопроса. Следующими знаками препинания стали вопросительный и восклицательный знаки.

В «Грамматике» Мелетия Смотрицкого (1619 год) появился первый парный знак препинания— круглые скобки.

К концу XVIII века получили употребление тире (одним из первых его начал применять Николай Михайлович Карамзин), кавычки и многоточие (впервые в России употребленное этим же автором).

К разряду обязательных пунктуационных знаков относятся знаки:

К пунктуационным знакам относятся кавычки, скобки, многоточие.

- 1) фиксирующие конец предложения,*
- 2) на стыке частей сложного предложения,*
- 3) при однородных членах*
- 4) при обособленных второстепенных членах предложения,*
- 5) при вводных словах и предложениях.*

**Знаки препинания бывают
одиночными и парными.**

Парные знаки препинания обозначают, что постановка первого знака препинания требует постанову второго. К ним относятся две запятые и два тире (как единые знаки), скобки и кавычки.

Знаки препинания в конце предложения.

Точка ставится в конце повествовательных и побудительных невосклицательных предложениях (Они отправились на прогулку в лес.);

Примечание: если в конце предложения есть точка, обозначающая сокращенное слово, то вторая точка, обозначающая конец предложения, не ставится: В магазине вы можете купить ручки, тетради, карандаши и т.д.

Вопросительный знак ставится в конце вопросительного предложения (Отчего люди не летают?);

восклицательный знак ставится в конце восклицательного предложения (Как хорошо жить на свете!);

многоточие ставится как в конце предложения при незавершённости высказывания (Дубровский молчал... Вдруг он поднял голову, глаза его засверкали.);

Примечание: также многоточие может ставиться в середине предложения при перерыве речи. (Не хочу я... вот так)

Рецензия – это письменный разбор научного текста (статьи, курсовой или дипломной работы, рукописи, диссертации).

Коротко о том, что нужно помнить при написании рецензии:

Подробный пересказ
снижает ценность

рецензии: во-первых, неинтересно будет читать само произведение; во-вторых, одним из критериев слабой рецензии справедливо считается подмена анализа и интерпретации текста его пересказом. Всякая книга начинается с названия, которое в процессе чтения как-то интерпретируешь, разгадываешь. Название хорошего произведения всегда многозначно, это своего рода символ, метафора. Многое для понимания и интерпретации текста может дать анализ композиции. Размышления над тем, какие композиционные приёмы (антитеза, кольцевое построение и т.д.) использованы в произведении, помогут рецензенту проникнуть в замысел автора. На какие части можно разделить текст? Как они расположены? Важно оценить стиль, своеобразие писателя, разобрать образы, художественные приёмы, которые он использует в своем произведении, и обдумать, в чём заключается его индивидуальный, неповторимый стиль, чем этот автор отличается от других. Рецензент разбирает "как сделан" текст. Рецензию стоит писать так, как будто никто в экзаменационной комиссии с рецензируемым произведением не знаком. Нужно предположить, какие вопросы этот человек может задать, и попытаться заранее подготовить ответы на них в тексте.

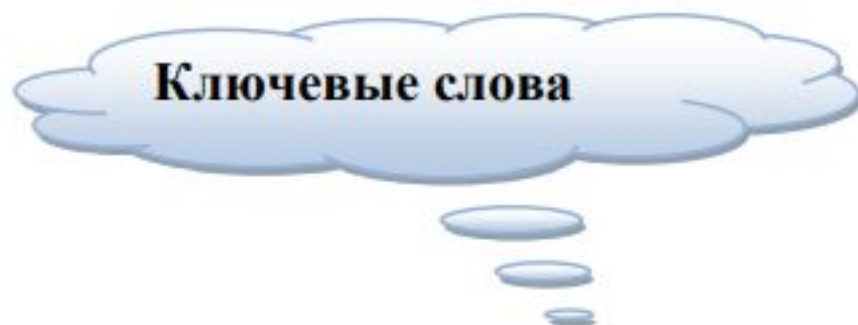
Аннотация

За заголовком следует аннотация — сжатая характеристика статьи. Наличие аннотации не обязательно, но желательно. Аннотация должна быть краткой, но при этом содержательной. Рекомендуемый размер аннотации — не более 500 символов, т.е. 4-5 предложений. В аннотации дается информация об авторе/авторах статьи, кратко освещается научная проблема, цели и основные авторские выводы в сокращенной форме. Также в аннотации отражается научная новизна статьи.

Аннотация выполняет две основные задачи:

- *она помогает читателю сориентироваться в огромном объеме информации, где далеко не все представляет для него интерес; на основе аннотации потенциальный читатель решает, стоит ли читать саму статью;*
- *служит для поиска информации в автоматизированных поисковых системах;*

В статье раскрывается понятие политической социализации как процесса включения индивида в политическую культуру общества. Даются определения разновидностей политической социализации (прямая, косвенная, стихийная, латентная, партикулярная, прагматичная, унифицирующая, разобщающая и т. д.) Делается вывод, что политическая социализация как социокультурное явление может быть успешно проанализирована только с учетом ряда условий, включая динамический характер анализа и специфику базовых установок.



Ключевые слова — своего рода поисковый ключ к статье. Библиографические базы данных обеспечивают поиск по ключевым словам. Ключевые слова могут отражать основные положения, результаты, термины.

Резюме позаимствовано нами из практики европейского и американского кадрового менеджмента. Это первое, что необходимо иметь при поиске работы. Можно сказать, что при устройстве на работу, обязательное предоставление резюме, это один из элементов современных правил делового этикета, но одновременно это одно из самых эффективных средств рекламы на рынке труда.

Резюме - это краткий вывод из сказанного, написанного или прочитанного, сжато излагающий основные положения (толковый словарь Д.Н. Ушакова).

.Цель резюме - привлечь внимание к себе при первом, как правило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу. Отсюда вытекает главный принцип написания резюме - подчеркнуть все положительные моменты и сделать незаметным, насколько это возможно, то, что вашей сильной стороной не является.

Нужно написать такое резюме

- ☐ чтобы потенциальный работодатель воспринял его, как источник Ваших биографических данных и информации о Вашем профессиональном опыте;
- ☐ что бы такое резюме отвечало на вопрос, соответствуете ли Вы требованиям, установленным работодателем для данной работы;
- Резюме - это краткий вывод из сказанного, написанного или прочитанного, сжато излагающий основные положения (толковый словарь Д.Н. Ушакова).
- ☐ что бы оно давало дополнительные сведения, которые заинтересуют работодателя и мотивируют пригласить Вас на собеседование.
- По форме резюме подразделяются на профессиональные (универсальные), хронологические, функциональные, хронологически-функциональные, целевые и академические.
- ☐ Чаще всего используется профессиональное (или универсальное) резюме, в котором вся информация представляется в блоках. По мнению специалистов, эту форму предпочтительнее использовать тем, у кого с послужным списком все в порядке.
- ☐ Если же опыта работы недостаточно, или есть перерывы в трудовом стаже информацию лучше разместить в функциональном резюме. Функциональное резюме применяется при описании специфического трудового опыта и круга занятий, когда нет необходимости располагать в хронологическом порядке процесс накопления этого опыта. В нем делается акцент на образовании и специальных знаниях и навыках.
- Также эта форма резюме приемлема в тех случаях, когда был большой перерыв в работе или есть необходимость сменить профессию.
- ☐ Если же главное преимущество - опыт работы, резюме должно быть составлено в хронологическом порядке с перечислением всех мест работы и названий предприятий.
- Хронологическое или ретроспективное резюме наиболее подходит специалистам, много лет проработавшим в одной и той же области и желающим в ней продолжать свою деятельность.
- ☐ Хронологически-функциональное резюме используется наиболее часто для освещения каких-то особых достижений, в нем в то же время сохраняется хронологическая последовательность изложения трудового стажа и образования.
- ☐ Целевое резюме заполняется тогда, когда внимание сосредотачивается на соискании определенной должности и запрос подкрепляется изложением знаний и способностей.
- Резюме — визитная карточка любого специалиста, именно с этого начинается заочное знакомство кандидата с работодателем. От 30 секунд, в течение которых взгляд эйчара бегло скользит по строчкам резюме, в конечном итоге зависит, определят вас в категорию перспективных или неподходящих претендентов.

Разумный объем резюме

- Полстраницы — мало, три страницы — много, 1-2 страницы — оптимально. Конечно, желательно уложиться на одну страницу, но не всегда это возможно сделать безболезненно
- **Опыт работы**
- Рекомендуется указывать стаж последних 5-9 лет работы. Чтобы правильно составить резюме на работу, профессиональный опыт нужно указывать хронологически, начиная с последнего места работы.
- Соответственно, о функциях, выполняемых на последнем месте работы, нужно рассказать подробнее.
- **Образование**
- Если вы работаете уже давно, то информацию об образовании рекомендуется указывать кратко. Если же вы выпускник или студент, то лучше подробнее все описать — успешные курсовые работы, диплом, производственную практику и т. д.
- **Профессиональные навыки**
- Единственная рекомендация — не указывайте банальные вещи: ответственность, обучаемость, целеустремленность, лидерские способности, высокая работоспособность, стрессоустойчивость, стремление к карьерному росту. Многие это пишут и уже даже не задумываются о смысле этих фраз.
- Не будьте как «все», учитесь выделяться из толпы.
- *Это современная проблема. Я за свою работу в карьерном консультировании ни разу не встречал резюме без этих качеств! Все обучаемые, ответственные, целеустремленные, работают на результат. ВСЕ идеальны. В общем, это все суперменство надо удалять из резюме.*

Аннотация.

- Аннотация: что это, виды. Сообщили, что к дипломной работе или статье нужна аннотация, а что это такое не знаете? Предлагаем детально разобраться, что такое аннотация, какие виды этого жанра существуют и как ее написать.
- Человеку сложно в современном массиве печатных изданий сориентироваться, что выбрать для прочтения, какой труд важен для профессионального развития или самообразования. Чтобы составить мнение о книге или научном труде, достаточно изучить его краткое описание. Оно размещено на обложке или на первой странице печатного издания. В нем изложены основные акценты, которые сделал автор, подходы и приемы, которые были использованы им для раскрытия темы. В аннотациях к художественным произведениям или кинофильмам приведены наиболее интересные сюжетные ходы или образные модели.

Аннотация?

- Таким образом, аннотация — это резюме любого текста или предмета развлечения (компьютерной игры, кинокартины, театрального представления и пр.). Это анонс, в котором в краткой форме описана тематика, отличительные особенности, ценностные аспекты предлагаемого продукта. Такая краткая характеристика заинтересовывает потенциального читателя или зрителя, мотивирует его к ознакомлению, ориентирует в основных достижениях или открытиях, которые сделал автор, и помогает проследить за ходом его размышлений и доводов. Аннотации отличаются по структуре и содержанию. Это зависит от типа и предназначения описываемого продукта.

Аннотация:

- Таким образом, аннотация — это резюме любого текста или предмета развлечения (компьютерной игры, кинокартины, театрального представления и пр.). Это анонс, в котором в краткой форме описана тематика, отличительные особенности, ценностные аспекты предлагаемого продукта. Такая краткая характеристика заинтересовывает потенциального читателя или зрителя, мотивирует его к ознакомлению, ориентирует в основных достижениях или открытиях, которые сделал автор, и помогает проследить за ходом его размышлений и доводов. Аннотации отличаются по структуре и содержанию. Это зависит от типа и предназначения описываемого продукта.

По объему изложенной информации аннотации бывают:

- По объему изложенной информации аннотации бывают:
- **Краткими** (изложена суть произведения, глубина проработки проблемы).
- **Развернутыми**. Они сопровождают монографии, учебники, научные труды и занимают до 2–3 страниц. В таких аннотациях приводится перечень частей (глав) исследования с акцентом на достижениях и открытиях, новизне и актуальности изложенного материала.
- **Обзорными**. Эти аннотации создают для группы текстов, которые объединены общей темой или общим подходом к рассмотрению темы. Их обычно пишут для сборников произведений писателей, которые коснулись определенной проблемы или реализовали эстетику определенного художественного направления. Также такими резюме снабжают сборники, где размещены научные статьи, объединенные общей проблемой исследования. аннотациями человек встречается ежедневно как в быту, так и профессиональной сфере. Однако немногие сосредотачиваются на особенностях построения таких текстов, их содержании, особенностях отбора информации.
- Эти вопросы возникают тогда, когда предстоит самостоятельно сформулировать резюме к научной (дипломной) работе, статье или книге. Как писать аннотацию, читайте ниже. Читайте также: Научный стиль: особенности и подстили.

Аннотация

- За заголовком следует аннотация — сжатая характеристика статьи. Наличие аннотации не обязательно, но желательно. Аннотация должна быть краткой, но при этом содержательной. Рекомендуемый размер аннотации — не более 500 символов, т.е. 4-5 предложений. В аннотации дается информация об авторе/авторах статьи, кратко освещается научная проблема, цели и основные авторские выводы в сокращенной форме. Также в аннотации отражается научная новизна статьи.
- Аннотация выполняет две основные задачи:
 - 1. она помогает читателю сориентироваться в огромном объеме информации, где далеко не все представляет для него интерес; на основе аннотации потенциальный читатель решает, стоит ли читать саму статью;
 - 2. служит для поиска информации в автоматизированных поисковых системах.
- Пример аннотации:
- Аннотация
- В статье раскрывается понятие политической социализации как процесса включения индивида в политическую культуру общества. Даются определения разновидностей политической социализации (прямая, косвенная, стихийная, латентная, партикулярная, прагматичная, унифицирующая, разобщающая и т. д.) Делается вывод, что политическая социализация как социокультурное явление может быть успешно проанализирована только с учетом ряда условий, включая динамический характер анализа и специфику базовых установок.

Конспект

- Конспект – это сжатое содержание темы в письменном виде, которое позволяет восстановить в памяти необходимую информацию при подготовке домашнего задания, сдаче зачета и экзамена. Важно заметить, что конспектирование тренирует память и скорость написания, со временем эти навыки закрепляются и помогают человеку по жизни в определенных ситуациях

Правила ведения конспектирования:

- ☐ вначале следует написать дату проведения лекции слева от полей листа тетради, а затем название темы лекции;
- ☐ вначале нужно дослушать мысль лектора, затем записать, потому что лектор иногда отвлекается от непосредственно раскрываемой темы;
- ☐ стараться максимально объемно записывать те моменты лекции, которые лектор выделяет словами «обратите внимание», «следует подчеркнуть», «это очень важно» при том красными или иным; (но не обычным фиолетовым) цветом подчеркивать ключевые слова категории;
- ☐ если студент не успевает записать информацию лектора, то лучше необходимо фиксировать ключевые слова, оставив место для заполнения после лекции в более спокойной обстановке;
- ☐ если преподаватель пишет или изображает на доске какие-либо моменты лекции, то студенту обязательно надо эту информацию записать;
- ☐ при конспектировании для более полного охвата содержания лекции важно использовать сокращения и аббревиатуры, которые для него известны, и он может их расшифровать:
- ☐ абс. — абсолютный,
- ☐ авт. — автономный,
- ☐ АН— Академия наук,
- ☐ > — больше,
- ☐ < — меньше,
- ☐ V —сравнение, сопоставление,
- ☐ ЖЗ — жизнь,
- ☐ ЖЗЛ - жизнь замечательных людей,
- ☐ РФ - Российская Федерация,
- ☐ РА –Республика Абхазия,
- ☐ док-во - доказательство,
- ☐ т.о. - таким образом,
- ☐ м.б.- может быть,
- ☐ т.е. —то есть,

Правила ведения конспектирования:

- ☐ т.е. –то есть,
- ☐ т.к. –так как,
- ☐ и т.п. –и тому подобное,
- ☐ и т.д.- и так далее,
- ☐ и др. – и другие,
- ☐ и пр. – и прочее,
- ☐ расс-им –рассмотрим,
- ☐ сущ-ет – существует,
- ☐ кол-во –количество,
- ☐ г. – год,
- ☐ гг. –годы,
- ☐ соот-нно –соответственно,
- ☐ Изд-во – издательство,
- ☐ Шк.- школа,
- ☐ СПб.- Санкт-Петербург,
- ☐ М. – Москва,
- ☐ Док-т –документ,
- ☐ Док-во –доказательство,
- ☐ Ред.-редакция,
- ☐ Доп. – дополнение,
- ☐ Высш. –вышая,
- ☐ NB (Nota bene) — латинское выражение, означающее «обрати внимание»;
- ☐ + - плюс,
- ☐ –минус,
- ☐ P. S. –постскриптум , дополнение к написанному,
- ☐ € -знак итоговой заключительной мысли,
- ☐ ! –важно;
- ☐ !! –внимание,
- ☐ !!!-повышенное внимание,
- ☐ ? – неясное, надо уточнить;
- ☐ ↑-смотри выше и др.;

ISBN

- Международный стандартный книжный номер (англ. International Standard Book Number, сокращенно — англ. ISBN) — уникальный номер книжного издания, необходимый для распространения книги в торговых сетях и автоматизации работы с изданием

УДК 629.7.(075)

ББК 39.52я7

С-301

Семенихин В.В. Воздушная навигация. Часть I. Геоинформационные основы навигации. Учебное пособие. Актобе: ВИ СВО, 2019. – 276 с.

ISBN 9965-02-299-2

Учебное пособие «Воздушная навигация» состоит из семи частей, каждое из которых издается отдельным изданием:

Часть I. *Геоинформационные основы навигации.*

Часть II. *Основы воздушной навигации.*

Часть III. *Обеспечение безопасности воздушной навигации. Штурманская подготовка и правила выполнения полетов.*

Часть IV. *Применение технических средств воздушной навигации.*

Часть V. *Воздушная навигация в различных условиях навигационной обстановки.*

Часть VI. *Решение задач межсамолётной навигации и заход на*

Книги / Деловая литература / Менеджмент. Управление предприятием

Педагогические условия мониторинга качества

Семенухин Виктор



Семенухин Виктор

Педагогические условия мониторинга качества

Педагогический аспект



Я читал книгу

Хочу прочесть

🕒 Жду рецензию

Рейтинг

Общая оценка



Ваша оценка



Читали: 0

Хотят прочесть: 0

Купить в магазинах

Лучшая цена:

4365₽

Купить

OZON.ru

4365₽



[полный список магазинов](#)

Метки:

карьера

поиск работы

кадры

офис

делопроизводство

Описание

ISBN: 9783845411576

Год: 2011

Объект исследования - целостный педагогический процесс военного института. Предмет исследования - педагогический мониторинг качества подготовки курсантов военного

Примеры оформления

- **Статья в журнале** –
- Квициния М.Б. К вопросу социализации личности в условиях этноконфликта // Вопросы философии. -2010. - № 1. –С. 166-171.
- **-газета**
- Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).
- Примеры: Яковлев П. Госзаказ ждёт инноваций // Бюллетень Оперативной информации «Московские торги». – 2013. – № 4. – С. 8-9.
- **На заметку!** Если четыре автора: На книгу 3. Общая теория систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров, К.А. Козлов. СПб.: Научная мысль, 2005. 480 с. На статью 4. Специальная теория систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М. А. Чалкин, З.Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. – 2005. – Т. 1, № 3. – С. 31 – 42.
- Если авторов более четырех: На книгу 5. Методология общей теории систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров и др. СПб.: Научная мысль, 2005. 480 с.
- На статью 6. Методологические аспекты теории систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин и др. // Проблемы науки и техники. – 2005. – Т. 2, № 5. – С. 61 – 69. Статьи из сборников Пяткова Н. Л. Некоторые особенности восприятия мифологического пространства // Вопросы археологии Урала. Екатеринбург: Изд-во Урал. унта, 2008. Вып. 25. С. 251–257.
- Бугров Д. В. Российские интересы на Балканах в интерпретации отечественной социокультурной утопии конца XVIII – начала XX в. // Россия – Крым – Балканы : Диалог культур: науч. докл. междунар. конф. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2004. С. 294–304.

Примеры оформления

- **Статья из энциклопедий**

- Вандейские войны // Энциклопедический словарь / Ф. А. Брокгауз, И. А. Ефрон. СПб., 1891. Т. 5. С. 486–487.
- Нормативные документы Конституция Республики Абхазия: принята всенар. голосованием 26 ноября 1994 г. Сухум. 47 с.
- Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 4: [офиц. текст]. М.: Юрайт, 2007. 170 с.

- **Рефераты**

- Загоруйко К. Ф. [Реферат] // Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература. Сер. 4. Государство и право : РЖ. 2004. № 1. С. 23–25.
- Реф. кн.: Липинский Д. А. Проблемы юридической ответственности. СПб.: Юрид. центр Пресс, 2003. 385 с.

- **Архивные документы**

- Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ). Ф. 10: Министерство сельского хозяйства. Оп. 4. Д. 163. Л. 16.
- Гущин Б. П. Журнальный ключ : статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л. URL: <http://biblio.chgpru.edu.ai/tndex.php> (дата обращения: 39.09.2007).

Литература

- **Основная литература**

- 1. Динаева, Б. Б. Академиялық жазылым және оқылым [Текст] : оқу құралы / Б. Б. Динаева, С. М. Сапина. - Алматы : Эпиграф, 2017. - 196 бет.
- 2. Квициния М.Б. Академическое письмо: Учебное пособие, 2018. Электронная библиотека.
- 3. Кувшинская Ю.М. Академическое письмо: Учебник, 2019. Электронная библиотека.
- 4. Исенова Ф.К. Академическое письмо и чтение, 2015. Электронная библиотека.
- 5. Ибраева А.Г., Ипполитова Т.В. Академическое письмо: Принципы структурирования и написания научного текста, 2015
- 2. Турысжанова Р.К. Формирование базовых ценностей личности : азиатская модель образования : монография / Р. К. Турысжанова. - Алматы : Medet Group, 2019. - 220 с
- 3. Педагогиканың мифтері, аңыздар мен ертегілері : оқу құралы. - В.К.Дьяченко, Ғ.М.Кусаинов, А.К. Қағазбаева және т.б. - Алматы : TechSmith, 2019. - 132 бет.
- 4. Дүйсенбаев А.Қ. Педагогикалық мамандыққа кіріспе : оқу құралы / А. Қ. Дүйсенбаев , М. С. Кургамбеков. - Алматы : ССК , 2019. - 144 бет.
-

- **Дополнительная литература**

- 5. Динаева Б.Б., Сапина С.М. Д Академиялық жазылым және оқылым. Оқу құралы / Б.Б. Динаева, С.М. Сапина. – Алматы: Эверо, 2016. -196 бет. <https://elib.kz/r>
- 6. Дэвид Дж. Майерс. Элеуметтік психология. Астана: Национальное бюро переводов, 12-басылым, 2018.
- 7. Дуэйн Шульц, Сидней Эллен Шульц. Қазіргі психология тарихы. Астана: Национальное бюро переводов, 11-басылым, 2018. – 448
- 8. Алан барнард. Антропология тарихы мен теориясы. Алматы: Национальное бюро переводов, 2018. – 240
-

- **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

- <http://www.bestreferat.ru/referat-85908.html>
- <http://pages.marsu.ru/workgroup1/shishkina/test/5/index.htm>
- <http://obilog.ru>
- <http://ebio.ru>
- <http://bio.clow.ru>
- <https://www.khanacademy.org/> Академия Хана.
- www.smk.edu.kz – системно-методический комплекс по обновленному содержанию образования

Вопросы для закрепления:

- 1. Назовите основные требования к содержанию и структуре аннотаций.
- 2. Назовите принципы составления аннотации.
- 3. Как проводится анализ рецензий?

Задание на СРС

- Подготовить конспект лекций за прошедшую неделю.
- В соответствии с силабусом выполнить задание СРС недели.
- Выслать в систему «Univer» отчет о проделанной работе (фотографии лекции темы недели и выполненное задание СРС).

