

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.05.2023 12:13:43  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

*Институт Мировой Экономики и бизнеса*

---

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **РЕФЕРИРОВАНИЕ И АННОТИРОВАНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ТЕКСТОВ**

---

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

**45.04.02 «ЛИНГВИСТИКА» (магистратура)**

---

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**«Иностранный язык профессионального общения и специализированный перевод»**

---

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2023 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Реферирование и аннотирование специализированных текстов» является научить студентов грамотно работать с информацией добывать (работа с каталогами библиотек), анализировать, обрабатывать и оформлять информацию и тексты связанные с профессиональной деятельностью, ознакомить обучающихся с особенностями языка специализированных текстов, со структурой специализированного текста, с правилами цитирования и оформления библиографии, развитие умений аннотирования и реферирования данного вида текстов.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Реферирование и аннотирование специализированных текстов» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ПК-1	Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества	ПК-1.1. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в устной форме с соблюдением норм устной речи
		ПК-1.2. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в письменной форме с соблюдением норм письменной речи
		ПК-1.3. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в профессиональной деятельности человека и общества (владеет профессиональной терминологией, профессиональным жаргоном и стилем общения в данном профессиональном сообществе)
		ПК-1.4. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в сфере делового общения (владеет этикой делового общения с учетом культурных особенностей)
ПК-3	Способен осуществлять общение посредством изучаемого языка, то есть передавать мысли и обмениваться ими в различных ситуациях в процессе взаимодействия	ПК-3.1. Осуществляет общение посредством изучаемого языка, передает мысли и обменивается ими в различных ситуациях в процессе взаимодействия с другими участниками коммуникации
		ПК-3.2. Грамотно использует систему языковых и речевых норм

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	с другими участниками коммуникации, правильно используя систему языковых и речевых норм и выбирая коммуникативное поведение, адекватное аутентичной ситуации общения	ПК-3.3. Выбирает коммуникативное поведение, адекватное аутентичной ситуации общения
		ПК-3.4. Используемая система языковых и речевых норм и выбранное коммуникативной поведение способствует эффективному достижению прагматической задачи общения.
ПК-4	Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка	ПК-4.1. Осуществляет межкультурное и профессиональное общение в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме
		ПК-4.2. Соблюдает правила и традиции межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Реферирование и аннотирование специализированных текстов» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1.В.ДВ.04.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Реферирование и аннотирование специализированных текстов».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины*

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-1	Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества	Теория перевода; Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);	Учебная практика

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Теория и практика межкультурной деловой коммуникации; Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации; Практикум устного специализированного перевода; Теория и практика письменного специализированного перевода; Теория и практика устного специализированного перевода; Язык медиатекстов; Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации	
ПК-3	Способен осуществлять общение посредством изучаемого языка, то есть передавать мысли и обмениваться ими в различных ситуациях в процессе взаимодействия с другими участниками коммуникации, правильно используя систему языковых и речевых норм и выбирая коммуникативное поведение, адекватное аутентичной ситуации общения	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык)	Педагогическая практика
ПК-4	Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме,	Практика профессиональной	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка	коммуникации (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык)	

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Реферирование и аннотирование специализированных текстов» составляет 3 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	17			17	
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17			17	
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	64			64	
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	27			27	
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	ак.ч.	<b>108</b>		<b>108</b>	
	зач.ед.	<b>3</b>		<b>3</b>	

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Аннотирование и реферирование: сущность, особенности и отличия.	Тема 1.1. Аннотирование и реферирование как прикладная отрасль информационной деятельности. Определение понятий «аннотация» и «реферат» в нормативной и справочной литературе.	СЗ
	Тема 1.2. Место и роль аннотирования и реферирования в системе социальных и социально-документальных коммуникаций.	СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	Тема 1.3. Области профессиональных сфер информационной деятельности, занимающиеся аннотированием и реферированием. Способы существования и каналы распространения аннотаций и рефератов.	СЗ
Раздел 2. История аннотирования. Аннотирование как предмет научного изучения	Тема 2.1. Эмпирический характер аннотирования. Прообразы современных аннотаций в XVI – XVII в.в.	СЗ
	Тема 2.2. Аннотации в библиографических пособиях XVIII – XX в.в.: «Библиотека Российская...» Д. Е. Семенова-Руднева (епископа Дамаскина), «Опыт российской библиографии» (1813–1821 г.г.) В. С. Сопикова, «Что читать народу» (1884–1906 г.г.) и др.	СЗ
	Тема 2.3. Проблемы теории и методологии аннотирования в 1920–1930-е г.г.	СЗ
	Тема 2.4. Проблемы типизации аннотаций. Работа А. Г. Фомин «Методы составления библиографических указателей» (1929).	СЗ
	Тема 2.5. Развитие справочного и рекомендательного аннотирования в советский период: Е.И. Шамурин, Е. П. Леонов и др.	СЗ
Раздел 3. Виды аннотаций и проблемы их типизации.	Тема 3.1. Многообразие аннотаций, их форм, содержания грамматико-стилистических конструкций. Различные подходы к классификации аннотаций.	СЗ
	Тема 3.2. Общепринятое деление аннотаций по функциональному назначению и способу характеристики документов.	СЗ
Раздел 4. Аннотирование как технологический процесс, его этапы.	Тема 4.1. Последовательность этапов и операций в процессе аннотирования (по Н. И. Гендиной и Е. И. Шамурину).	СЗ
	Тема 4.2. Пути сокращения объема и устранения информативной избыточности аннотации. Общие требования стандарта к структуре и оформлению аннотаций.	
	Тема 4.3. Формализованное аннотирование: значение, сущность, особенности. Формализованные схемы аннотирования с использованием плана-макета поаспектного (анкетного) анализа документа при составлении справочных и рекомендательных аннотаций (по Н. И. Гендиной).	СЗ
Раздел 5. Справочное аннотирование	Тема 5.1. Назначение справочных аннотаций, их соотношение с заглавием и содержанием.	СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	Тема 5.2. Оформление справочных аннотаций: объем, построение фраз, применение назывных предложений.	СЗ
Раздел 6. Рекомендательное аннотирование	Тема 6.1. Функциональное назначение рекомендательной аннотации. Оценочные элементы аннотаций.	СЗ
	Тема 6.2. Применение общих и специализированных рекомендательных аннотаций в различных видах библиографических пособий.	
	Тема 6.3. Приемы характеристики документов и их содержания, рецензионность и критичность рекомендательных аннотаций. Критерии оценки рекомендательных аннотаций.	СЗ
Раздел 7. Особенности аннотирования различных видов документов	Тема 7.1. Зависимость выбора видов аннотаций, способов (приемов) характеристики документов от видов и типов изданий.	СЗ
	Тема 7.2. Специфика аннотирования официальной, научной, научно-популярной, производственно-практической, учебной, периодической, справочной, библиографической, краеведческой литературы. Базовые элементы аннотаций.	
	Тема 7.3. Этапы работы над аннотациями, повышение их эффективности в процессе редактирования. Критерии оценки справочных и рекомендательных аннотаций.	СЗ

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	323 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106 340 Мультимедиа проектор Casio XJ-F100W Экран настенный Digis Dsem-1105

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
		330 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___ шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	472 Ноутбук Asus X751L Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio (15 шт.) Мультимедиа проектор Benq MW526 Экран 220*220 MS Windows 8.1 64bit Microsoft Office 2013 SDL Trados Studio 2015 Adobe Reader FastStone Image Viewer
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	324 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Основная литература:*

1. Гавриленко Наталия Николаевна. Переводческий анализ профессионально ориентированного текста [Текст/электронный ресурс]: Учебное пособие. - М. : Изд-во РУДН, 2012. - 93 с
2. Реферирование и аннотирование газетно-публицистических текстов. [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Д.В. Арустамян, Е.А. Дроздова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2017. - 27 с. - ISBN 978-5-209-08434-1.
3. Мирошниченко И. В. Лингвистический анализ текста. Конспект лекций. Учебное пособие - М.: А-Приор, 2009.

### *Дополнительная литература:*

1. Справочник библиографа / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. - 3-е изд., перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2005. – 592 с. – (Библиотека).
2. Сборник стандартов СИБИД / сост. Т. В. Захарчук. – СПб. : Профессия, 2010. – 528 с. – Прил.: 1 электрон. опт. диск.



3. Формирование информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях : учеб.-метод. пособие. / Гендина Н. Н. [и др.]. – 2-е изд. – М., 2003. – Разд. : Методика формализованной подготовки информационных продуктов : [аннотация]. – С. 100–125.

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН  
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

- Аналитико-синтетическая переработка информации. Ч. 3 Аннотирование и реферирование [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс по специальности «Библиотечно-информационная деятельность» / Перм. гос. ин-т искусства и культуры ; сост. Е. М. Вафина. – Пермь, 2009. – Режим доступа : <http://lib.znate.ru/docs/index-3298.html>.

- Маркушевская, Л. П. Аннотирование и реферирование : метод. рекомендации для самостоят. работы студентов / Л. П. Маркушевская, Ю. А. Цапаева ; С.-Петерб. нац. исслед. ун-т информ. Технологий, механики и оптики. – СПб., 2008. – 53 с. – Режим доступа : <http://books.ifmo.ru/book/pdf/334/pdf>.

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации  
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS  
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

- .....

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Реферирование и аннотирование специализированных текстов».

Активные методы обучения, которые используются в преподавании:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить

участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;
2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;
3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания и учебные тренинги.

Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих под-ходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться не-которых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

Учебный тренинг – это метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений, навыков и личностных качеств. Под ним понимается интенсивная кратковременная (2 часа) форма обучения в составе группы (10-12 чел.), направленная на усвоение теоретического материала и его закрепление, а также формирование умений профессиональной деятельности.

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

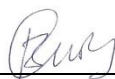
Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Реферирование и аннотирование специализированных текстов» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины **<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=654>**.

\* - Ом и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

### **РАЗРАБОТЧИКИ:**

**Доцент КИЯ**

Должность, БУП



Подпись

**Сибул В.В.**

Фамилия И.О.

### **РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

**КИЯ ЭкФ**

Наименование БУП



Подпись

**Малюга Е.Н.**

Фамилия И.О.

俄罗斯联邦国家自治高等教育机构  
«俄罗斯帕特里斯·卢蒙巴人民友谊大学»

## 世界经济和商业研究学院

---

(发展高等教育的主要单位名称)

### 课程教学项目大纲

#### 专业文本的摘要和注释

---

(学科/模块的名称)

由 MCCN 教学领域/专业推荐:

45.04.02 语言学(硕士)

---

(代码和培训/专业名称)

该学科是在高等教育主要专业教育课程框架下进行的教学:

**"专业交流外语和专业翻译"**

---

(高等院校的名称(简介/专业))

2023 г.

## 1. 学习目标

本课程“专业文本的摘要和注释”的目标是教授学生如何妥善处理信息，获取信息（包括使用图书馆目录进行信息检索），分析、处理和格式化与专业活动相关的信息和文本，让学生了解专业文本语言的特点，了解专业文本的结构、引文和参考文献的格式规则，发展学生摘要和注释此类文本的技能。

## 2. 学习成果要求

《专业文本摘要和注释》课程的掌握要求旨在培养学生以下能力（能力的一部分）：

表 2.1.掌握该课程时培养学生的能力列表（课程掌握结果）

编码	能力	实现能力指标 (在该课程中)
职业能力 1	能够在各种形式和领域的人类和社会活动中，进行跨文化交流和语言中介。	职业能力--1.1. 能够以口头形式进行跨文化交流和语言中介，遵循口头语言的规范。
		职业能力-1.2. 能够以书面形式进行跨文化交流和语言中介，遵循书面语言的规范。
		职业能力-1.3. 能够在人类和社会活动的专业领域中实现跨文化交流和语言中介（掌握专业术语、专业行话以及该专业群体的交流风格）。
		职业能力-1.4. 能够在商业交流领域中实现跨文化交流和语言中介（根据文化特点掌握商业交流的道德规范）。
职业能 力--3	能够通过所学语言进行交流，即在与其它交流参与者互动的过程中传递和交换思想，在不同的情境中正确使用语言和口语规范，并选择适合真实交流情境的交际行为。	职业能力-3.1. 能够通过所学语言进行交流，与其它交流参与者在不同情境下传递和交换思想。
		职业能力-3.2. 熟练掌握语言和口语规范。
		职业能力-3.3. 能够选择适合真实交流情境的交际行为。
		职业能力-3.4. 语言和口语规范以及选择的交际行为有助于有效地达到交流的语用目的。
职业能 力--4	掌握与所学语言使用者在跨文化和专业交流中的语言惯例，以及跨文化和专业交流中的规则和传统。	职业能力-4.1. 能够按照外语社交的惯例进行跨文化和专业交流。
		职业能力-4.2. 遵守与所学语言使用者进行跨文化和专业交流时的规则和传统。

### 3. 学科课程结构中该学科的位置

“专业文本的摘要和注释”学科属于 Б1.В.ДВ.04 模块的必修部分。

在高等教育教学计划中，学生还需要学习其他有助于实现“专业文本的摘要和注释”学科学习成果的课程和/或实践课程。

表 3.1 列出了有助于实现本学科预定学习成果的高等教育教学计划组成部分。

编码	能力	前置课程/模块、实践*	后续课程/模块、实践*
职业能力-1	能够在人类活动和社会领域的各种形式和类型中实现跨文化交流和语言中介。	翻译理论； 专业沟通实践（主要外语）； 专业沟通文化实践（第二外语）； 专业沟通文化实践（第二外语）； 专业沟通文化实践（主要外语）； 跨文化商务沟通的理论和实践； 跨文化沟通下的文本翻译； 专业口译实践； 专业书面翻译的理论和实践； 专业口译的理论和实践； 媒体文本的语言； 跨文化沟通下的文本翻译。	学习实习
职业能力-3	能够运用所学外语进行交际，即在与其它交际参与者的互动中传达并交换思想，正确运用语言和言语规范，选择与交流情境相适应的交际行为。	专业沟通实践（主要外语）； 专业沟通文化实践（第二外语）； 专业沟通文化实践（第二外语）； 专业沟通文化实践（主要外语）。	教学实习

职业能力 4	掌握在外语社交环境中言语交际的惯例、跨文化和专业交际的规则和传统，能够与所学外语的使用者进行跨文化和专业交际。	专业沟通实践（主要外语）； 专业沟通文化实践（第二外语）； 专业沟通文化实践（主要外语）	
-----------	---	--	--

#### 4. 学科的范围和学习任务种类

《专业文本的摘要和注释》的总学时为 3 学分。

表 4.1: 全日制学习形式的学习阶段中不同种类的学习任务。

教育任务类型	总计课时	学期			
		1	2	3	4
班级互动, 课时	17			17	
讲座 (JK)					
实践课程 (JP)					
实践/研讨课 (C3)	17			17	
学生自主学习, 课时	64			64	
考核 (含考试/带评分测试), 课时	27			27	
该学科的总工作量	课时	<b>108</b>		<b>108</b>	
	学分	<b>3</b>		<b>3</b>	

#### 5. 学科内容

表 5.1. 学科内容的各种学习任务类型

课程名称	内容 (主题)	教学形式*
第一部分: 注释和概括: 本质、特点和区别。	主题 1.1: 注释和概括作为信息活动的应用领域。在规范和参考文献中定义“注释”和“概括”概念。	C3
	主题 1.2: 注释和概括在社交和社交文件交流系统中的位置和作用。	C3
	主题 1.3: 从事注释和概括的信息活动的专业领域。注释和概括的存在方式和传播渠道。	C3

第二部分 注释的历史。注释作为 科学研究的主题	主题 2.1.注释的经验性特征。现代注释的原型 在 16-17 世纪的存在。	C3
	主题 2.2. XVIII-XX 世纪的参考书中的注释：“ 俄罗斯图书馆”（D·E·Semenov-Rudnev，达马 斯金主教），《俄罗斯图书目试验》（1813- 1821）V·S·Sopikov，“为人民读些什么” （1884-1906）等。	C3
	主题 2.3. 20 世纪 20-30 年代注释理论和方法论 的问题。	C3
	主题 2.4. 注释分类的问题。A·G·福明的工作 《编制书目指南的方法》（1929 年）。	C3
	主题 2.5. 在苏联时期参考和推荐注释的发展： E·I·沙穆林，E·P·列昂诺夫等。	C3
第三部分：各类摘要及 其分类问题。	主题 3.1：摘要的多样性，它们的形式、内容 和语法风格结构。对摘要的不同分类方法。	C3
	主题 3.2：根据功能用途和描述文件方式对摘 要的通用划分。	C3
第四部分：摘要作为技 术过程及其阶段。	主题 4.1：在摘要过程中的阶段和操作顺序 （根据 N. I. Gendina 和 E. I. Shamurin）。	C3
	主题 4.2：减少摘要的容量，消除信息冗余的 方法。标准对摘要结构和格式的一般要求。	
	主题 4.3：形式化摘要：意义、实质、特点。 使用 N. I. Gendina 的方案模板进行面向方面 （调查）文档分析，编制参考和推荐摘要的形 式化摘要方案。	C3
第五部分：参考摘要	主题 5.1：参考摘要的目的，它们与标题和内 容的关系。	C3
	主题 5.2：参考摘要的格式：容量、短语构 建、命名句的应用。	C3
第六部分：推荐摘要	主题 6.1：推荐摘要的功能目的。评价性摘要 元素。	C3
	主题 6.2：在各种类型的参考书目工具中应用 通用和专门的推荐摘要。	
	主题 6.3：描述文档及其内容的方法，推荐摘 要的评论性和批判性。推荐摘要的评价标准。	C3



第七部分：不同类型文档的摘要特点	主题 7.1：根据出版物的种类和类型选择摘要类型，描述文档的方法（技巧）。	C3
	主题 7.2：官方、学术、科普、生产实践、教育、定期、参考、书目、地方志文献摘要的特点。摘要的基本元素。	
	主题 7.3：编辑过程中提高摘要效果的工作阶段。参考和推荐摘要的评价标准。	C3

## 6. 学科后勤及技术支持

表格 6.1. 学科后勤及技术支持

教室类型	教室设备	用于学习该学科的专业实验设备、软件和资料 (如有需要)
研讨教室	配备有专门家具和多媒体演示技术设备的，用于进行研讨会、小组和个别咨询、现场控制和中间考核的受众群体。	323 Casio XJ-M250 多媒体投影仪 Digis Dsob-1106 壁挂式屏幕  340 Casio XJ-F100W 多媒体投影仪 Digis Dsem-1105 壁挂式屏幕  330 Casio XJ-M250 多媒体投影仪 Digis Dsob-1106 壁挂式屏幕
计算机教室	用于进行学习、小组和个人咨询、日常检查和中期考试的计算机教室，配备个人电脑（共__台）、白板（屏幕）和多媒体演示设备。	472 笔记本电脑 Asus X751L Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio (15 台) Benq MW526 多媒体投影仪 220*220 屏幕 MS Windows 8.1 64 位操作系统 Microsoft Office 2013 SDL Trados Studio 2015 Adobe Reader FastStone Image Viewer
自习室	用于学生自主学习的自习室（可用于研讨会和咨询），配备专业家具和可以使用校园网络的个人电脑。	324 多媒体投影仪 Casio XJ-M250 Digis 墙挂式屏幕 Dsob-1106

## 7. 教学方法和信息技术支持

主要参考文献：

1. Гавриленко Наталия Николаевна. Переводческий анализ профессионально ориентированного текста [Текст/электронный ресурс]: Учебное пособие. - М. : Изд-во РУДН, 2012. - 93 с
2. Реферирование и аннотирование газетно-публицистических текстов. [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Д.В. Арустамян, Е.А. Дроздова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2017. - 27 с. - ISBN 978-5-209-08434-1.
3. Мирошниченко И. В. Лингвистический анализ текста. Конспект лекций. Учебное пособие - М.: А-Приор, 2009.

#### 附加文献：

1. Справочник библиографа / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. - 3-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Профессия, 2005. - 592 с. - (Библиотека).
2. Сборник стандартов СИБИД / сост. Т. В. Захарчук. - СПб. : Профессия, 2010. - 528 с. - Прил.: 1 электрон. опт. диск.
3. Формирование информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях : учеб.-метод. пособие. / Гендина Н. Н. [и др.]. - 2-е изд. - М., 2003. - Разд. : Методика формализованной подготовки информационных продуктов : [аннотация]. - С. 100-125.

#### 信息支持和网络资源：

1. 俄罗斯人民友谊大学电子图书馆系统，局外电子图书馆系统：  
-俄罗斯人民友谊大学电子图书馆系统 <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>  
-局外电子图书馆系统：  
- <http://www.biblioclub.ru>  
- <http://www.biblio-online.ru>  
- [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)  
- <http://e.lanbook.com/>  
=
2. 数据库，搜索系统：  
- <http://docs.cntd.ru/>  
- <https://www.yandex.ru/>  
- <https://www.google.ru/>  
-文摘和引文数据库 SCOPUS <http://www.elsevier.com/locate/scopus/>

学生自主学习的教学材料，用于掌握学科/模块\*。

1. 关于专业文本摘要与注释学科实践课程准备的教学指导。

- 学生小组讨论；

在学习中，通过教学讨论解决问题。讨论的目的是为了在该组和该房间内找到解决问题的方法。目标是过程中的搜索，这应该引导学生到一个客观的、但在学生看来是新的知识。在进行讨论时，需要让学生明确讨论的主题、范围和流程。在组织讨论时，教师应创造良好的心理环境。参与者应坐在一个圆圈里。此外，重要的是在讨论前先澄清主题和问题。引导性的介绍应该设计成激发参与者的已有知识，介绍必要的信息，激起对问题的兴趣。

存在几种引入讨论的方式：

1. 小组内对问题进行简短的讨论；
2. 通过预先安排某个或两个参与者发表介绍性的问题陈述来引入讨论主题；
3. 在讨论主题上进行简短的调查。任何一种方式都不应占用太多时间，以便能够更快地进入讨论。

为了有效地进行讨论，需要采取一系列连续的步骤：

1. 分配讨论小组的角色-职能（主持人（组织者），分析师，记录员，观察员）。
2. 确定在讨论小组中讨论问题的顺序（提出问题；将参与者分组，分配小组内的角色，主持人解释预期参与者在讨论中的作用；在小组中讨论问题；向整个集体呈现讨论结果；继续讨论并得出结论）。

#### -教学游戏

在活跃的学生教学形式中，教育游戏（教育性、商业性和教学性）占据了重要地位，最能够反映学生作为教育和培训对象和主体的社会心理特征和培养训练。教育游戏有助于培养重要的关键能力，如沟通能力、包容性、团队合作能力和独立思考能力。教育游戏是按照各种认知和交流情境的模拟原则建立的。在课堂上，可以使用

游戏的部分内容，例如角色扮演，例如，学生可以扮演“争论家”的角色，向发言者提出困难问题，或者指派最有准备的学生主持在实践课上提出的一个问题的讨论。

商业游戏需要遵循一些顺序：

第一步是将任务传达给参与者。每个参与者都应该有印刷的任务描述（关于游戏条件，需要事先商定：是否接受解决类似问题时的实际生活条件，或者是否引入任何游戏性变化）。

第二步是创建团队。团队可以按任何方式组成，他们可以自己取一个名字或编号。

第三步是团队的实际工作。

然后，每个团队准备一个简短（不超过 10 分钟）的口头报告，介绍他们的方法和解决问题的方式以及解决方案。报告可以以任何形式编写，选择报告形式也是游戏结果之一。听完报告后，需要评估并比较它们，总结结论。这是教育过程的重要部分。

在运用角色扮演方法时，组织者应遵循一些建议性指南：

1. 需要仔细制定角色扮演计划，拥有开发角色的文献或者主要角色档案资料。最好有两个或以上的教室用于小组工作，因为角色开发是创造性的事情。
2. 角色扮演的效力在于体验的新鲜感，因此，如果在每个合适的机会都使用，这种互动技术的价值就会降低。
3. 工作小组的人数应该不大（不超过 10 人）。这种规模可以创造出非正式的创造性氛围，促进有效学习。
4. 最好吸引助手参与角色扮演。这些人可以是其他教师或研究主题的研究生。
5. 如果可能的话，进行录像，这可以提供反馈并证实某些立场。

学习培训-是一种积极学习的方法，旨在发展知识、技能、技巧和个人素质。它是一个由 10-12 人组成的小组，进行为期 2 小时的密集短期学习，旨在掌握理论知识并巩固其应用，同时培养职业技能。

\* - 所有自学材料都按照现行规定在 **TYHC** 课程页面上发布！

#### 8. 评估材料和评分评估系统用于评估学科所形成的能力水平

对于学科“专业文本的摘要和注释”完成后，基于评价标准和积分等级系统的评估材料将在该学科的工作计划附录中提供。请查看此链接：  
<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=654>

\* - OM（教学与方法材料）和 BPC（学生成就评估体系）基于 RUDN 相应的本地规范文件的要求进行制定。