

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

Институт Мировой Экономики и бизнеса

Рекомендовано МССН/МО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины:

«Реферирование и аннотирование специализированных текстов»

Рекомендуется для направления подготовки/специальности:

45.04.02 «ЛИНГВИСТИКА» (магистратура)

Направленность программы (профиль)

«Иностранный язык профессионального общения и специализированный перевод»

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель курса: 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.

Задача курса:

основу для их изучения. Он опирается на имеющиеся у обучающихся в - выработать у студентов навыки аналитико-синтетического преобразования специализированного текста,

- смыслового свертывания информации,

- навыки письменного реферативного перевода специализированного текста с английского на русский, а также навыки редактирования.

– приобретение навыков реферирования и аннотирования литературы по специальности на родном и иностранном языках,

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО: __ Дисциплина «Аннотирование и реферирование специализированных текстов» входит в цикл дисциплин по выбору Б1.В.ДВ.6.

Курс связан с базовым циклом профессиональных лингвистических дисциплин, так как создает теоретико-методологическую магистратуре представления о типологии культурно-языкового развития, его современных тенденциях. Курс важен для подготовки магистрантов к исследовательской, а также научно-аналитической и организаторской практической деятельности.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-1 - Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка	Общее языкознание и история лингвистических учений; Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык); Теория перевода; Практика профессиональной коммуникации (второй иностранный язык); Теория и практика письменного специализированного перевода;	

		<p>Теория и практика устного специализированного перевода;</p> <p>Теория и практика межкультурной деловой коммуникации;</p> <p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Методика преподавания иностранных языков в формате международных экзаменов;</p> <p>Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации;</p> <p>Реферирование и аннотирование специализированных текстов;</p> <p>Переводческий анализ специализированных текстов;</p> <p>Перевод деловых документов</p>	
	<p>ОПК-2 - Имеет представление о специфике иноязычной научной картины мира, владеет основными особенностями научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках</p>		
	<p>ОПК-4 - Способен порождать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения</p>	<p>Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык);</p> <p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык)</p>	
	<p>ОПК-5 - Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями</p>	<p>Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык);</p> <p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Практикум по культуре</p>	

	<p>межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка</p>	<p>профессионального общения (основной иностранный язык); Теория и практика межкультурной деловой коммуникации; Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации; Практикум устного специализированного перевода</p>	
<p>Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности: переводческая, педагогическая, консультационная)</p>			
	<p>ПК-1 - Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018)</p>	<p>Теория перевода; 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); 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</p>	
	<p>ПК-3 - Способен осуществлять общение посредством изучаемого языка, то есть передавать мысли и обмениваться ими в</p>	<p>Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p>	

	различных ситуациях в процессе взаимодействия с другими участниками коммуникации, правильно используя систему языковых и речевых норм и выбирая коммуникативное поведение, адекватное аутентичной ситуации общения (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018)	Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык)	
	ПК-4 - Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018)	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык)	
Профессионально-специализированные компетенции специализации			

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1 - Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка;

ОПК-2 - Имеет представление о специфике иноязычной научной картины мира, владеет основными особенностями научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках;

ОПК-4 - Способен порождать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения;

ОПК-5 - Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка;

ПК-1 - Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018);

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 (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018);

ПК-4 - Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка (Стандарт: CEFR Companion Volume with New Descriptors. Council of Europe, 2018).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

основы составления вторичного документа (реферата/аннотации) на иностранном языке, в том числе – в электронном виде;

Уметь:

- осуществлять процесс мыслительной переработки и письменного/устного изложения читаемого текста на иностранном

- умениями и навыками составления реферата и аннотации на иностранном языке с использованием информационных технологий.

- общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____3_____ зачетные единицы.

№	Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
			1	2	3	4
	Аудиторные занятия	34			34	
	В том числе:					
1.1.	Лекции					
1.2.	Прочие занятия					
1.2.1.	Практические занятия (ПЗ)	34			34	
1.2.2.	Семинары (С)					
1.2.3.	Лабораторные работы (ЛР)					
	<i>Из них в интерактивной форме (ИФ)</i>	10			10	
2.	Самостоятельная работа (ак. часов)	56			56	
	В том числе:					
2.1.	Курсовой проект (работа)					
2.2.	Расчетно-графические работы					
2.3.	Реферат					
2.4.	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	22			22	
	<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
3.	Контроль	18			18	
4.	Общая трудоемкость ак. часов	108			108	
	Общая трудоемкость зач. ед.	3			3	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

1 Аннотирование и реферирование: сущность, особенности и отличия.

Аннотирование и реферирование как прикладная отрасль информационной деятельности. Определение понятий «аннотация» и «реферат» в нормативной и справочной литературе. ГОСТ 7.9-95 «Реферат и аннотация. Общие требования» (введен 1 июля 1997 г.). Общие и отличительные признаки аннотаций и рефератов.

Место и роль аннотирования и реферирования в системе социальных и социально-документальных коммуникаций. Области профессиональных сфер информационной деятельности, занимающиеся аннотированием и реферированием.

Способы существования и каналы распространения аннотаций и рефератов.

2 История аннотирования. Аннотирование как предмет научного изучения

Эмпирический характер аннотирования. Прообразы современных аннотаций в XVI – XVII в.в. 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. Проблемы теории и методологии аннотирования в 1920–1930-е г.г.

Проблемы типизации аннотаций. Работа А. Г. Фомин «Методы составления библиографических указателей» (1929). Развитие справочного и рекомендательного аннотирования в советский период: Е.И. Шамурин, Е. П. Леонов и др.

3. Виды аннотаций и проблемы их типизации. Многообразие аннотаций, их форм, содержания грамматико-стилистических конструкций. Различные подходы к классификации аннотаций. Общепринятое деление аннотаций по функциональному назначению и способу характеристики документов.

Классификации А. Г. Фомина, Е. И. Шамурина, Е. П. Леонова, Н. И. Гендиной.

4. Аннотирование как технологический процесс, его этапы.

Последовательность этапов и операций в процессе аннотирования (по Н. И. Гендиной и Е. И. Шамурину). Техника изучения аннотируемой работы. Пути сокращения объема и устранения информативной избыточности аннотации. Общие требования стандарта к структуре и оформлению аннотаций. Особенности языка аннотаций.

Объем аннотаций. Аннотация как структурный компонент аннотативной записи.

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).

5. Справочное аннотирование

Назначение справочных аннотаций, их соотношение с заглавием и содержанием.

Совокупность информационных элементов аннотации.

Зависимость справочных аннотаций от характера библиографических пособий, их структуры и тематики.

Справочные общие, аналитические (специализированные), пояснительные и групповые аннотации.

Оформление справочных аннотаций: объем, построение фраз, применение назывных предложений.

Этапы работы над аннотациями, повышение их эффективности в процессе редактирования.

6. Рекомендательное аннотирование

Функциональное назначение рекомендательной аннотации. Оценочные элементы аннотаций.

Применение общих и специализированных рекомендательных аннотаций в различных видах библиографических пособий.

Приемы характеристики документов и их содержания, рецензионность и критичность рекомендательных аннотаций. Критерии оценки рекомендательных аннотаций.

Оформление рекомендательных аннотаций.

Рекомендательные аннотации как творческий процесс.

7. Особенности аннотирования различных видов документов

Зависимость выбора видов аннотаций, способов (приемов) характеристики документов от видов и типов изданий. Особое и единичное в характеристике целевого, читательского назначения, содержания, оформления и других особенностей изданий различных видов.

Специфика аннотирования официальной, научной, научно-популярной, производственно-практической, учебной, периодической, справочной, библиографической, краеведческой литературы. Базовые элементы аннотаций.

Аннотирование художественной и детской литературы. Значение, задачи и сущность редактирования аннотационных текстов. Этапы работы над аннотациями, повышение их эффективности в процессе редактирования. Критерии оценки справочных и рекомендательных аннотаций. Аннотации-пустышки. Ошибки при составлении аннотаций.

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Прак. занятия и лаб. работы			СРС	Все- го час.
			ПЗ/С	ЛР	Из них в ИФ		
1.	Аннотирование и реферирование:		4			8	4

	сущность, особенности и отличия.						
2.	История аннотирования. Аннотирование как предмет научного изучения		4			8	4
3.	Виды аннотаций и проблемы их типизации.		6		2	8	6
4.	Аннотирование как технологический процесс, его этапы.		4		2	8	6
5.	Справочное аннотирование		4		2	8	8
6.	Рекомендательное аннотирование		4		2	8	8
7.	Особенности аннотирования различных видов документов		8		2	8	8

6. Лабораторный практикум программой не предусмотрен

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (час.)
1.			
2.			
...			

1. Практические занятия (семинары) (при наличии)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.		Аннотирование и реферирование: сущность, особенности и отличия.	4
2.		История аннотирования. Аннотирование как предмет научного изучения	4
3.		Виды аннотаций и проблемы их типизации.	6
4.		Аннотирование как технологический процесс, его этапы.	4
5.		Справочное аннотирование	4
6.		Рекомендательное аннотирование	4
7.		Особенности аннотирования различных видов документов	8

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Комплект специализированной мебели, Мультимедиа проектор: casio XJ-N1700; экран: эу 300*250 Dsem-4307;

- Microsoft Windows Professional 10, Лицензия № 67001233, дата выдачи 09.06.2016 г.

- Microsoft Office MS Office Standard 2013;

серверная лицензия MS SQL Server

Лицензия № 65097676, дата выдачи 23.04.2015 г.

Во время теоретических и практических занятий, а также во время самостоятельной подготовки необходим доступ к сети Интернет.

9. Информационное обеспечение дисциплины

- а) программное обеспечение Windows, PowerPoint, SDL Trados Studio, SDLPassolo, Mentor, TellMeMore, Microsoft Office 2013
- б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

а) 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.

б) 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.

Электронные ресурсы:

1. 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>.
2. 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>.

в) программное обеспечение Windows, PowerPoint

г) словари

1. McKean E. The New Oxford American Dictionary. – Oxford University Press, 2005.
2. Англо-русский словарь устойчивых словосочетаний / Collins Cobuild Dictionary of Idioms. АСТ, Астрель, 2004.
3. Bock H.K., Bock I.R., Frey G. Elsevier's Dictionary of European Community Company/Business/Financial Law. – Elsevier Science, 2005.
4. Oxford Dictionary of English. – Oxford University Press, 2005.
5. Jones D. Cambridge English Pronouncing Dictionary (+ CD-ROM). – Oxford University Press, 2006.
6. Oxford Dictionary of Economics. – Oxford University Press, 2003.
7. Эскин Л. Н., Федина А. М., Бутник В. В., Фаградянц И. В. Современный англо-русский словарь по экономике, финансам и бизнесу / Contemporary English-

- Russian Dictionary on Economics, Finance & Business. – Вече, 2007.
8. A Dictionary of Finance and Banking. – Oxford University Press, 2008.
 9. Жданова И.Ф. Новый англо-русский экономический словарь/ New English-Russian Economic Dictionary. – Дрофа, Русский язык – Медиа, 2008.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы.
2. Регулярно изучать и прорабатывать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.
3. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы преподавателю.

Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями. Для усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы студентов должна представлять единство взаимосвязанных форм: внеаудиторная самостоятельная работа и аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

Самостоятельная работа должна соответствовать графику прохождения программы дисциплины. Самостоятельная работа по дисциплине включает:

1. работу с учебным пособием (учебником);
2. работу с первоисточниками (статьи, аудио/видео материалы, сайты университетов);
2. подготовку устного выступления на практическом занятии;
3. подготовку презентаций к выступлениям;
4. выполнение лексико-грамматических упражнений;
5. работу с тестовыми заданиями;
6. подготовку к текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

Формы самостоятельной работы:

А) Работа с аутентичной англоязычной литературой. Овладение методическими приемами работы с литературой - одна из важнейших задач студента. Работа с литературой включает следующие этапы:

1. Предварительное знакомство с содержанием;
2. Углубленное изучение текста с преследованием следующих целей: усвоить основные положения; усвоить фактический материал; логическое обоснование главной мысли и выводов;
3. Составление плана прочитанного текста. Это необходимо тогда, когда работа не конспектируется, но отдельные положения могут пригодиться на занятиях, при выполнении курсовых, дипломных работ, для участия в научных исследованиях.
4. Составление тезисов, подготовка к пересказу

Б) Подготовка к практическим занятиям. Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Уточнение надо осуществить при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.д.).

В) Написание докладов (выступлений). Доклад - публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы. Доклад должен включать введение, главную часть и заключение. Во введении кратко излагается значение рассматриваемого вопроса в научном и учебном плане. Затем излагаются основные положения проблемы и делаются заключение и выводы. В конце работы дается подробный перечень литературных источников, которыми пользовался студент при написании доклада.

Методические указания по организации и выполнению СРС при изучении дисциплины

Самостоятельная работа студентов подчинена тем же задачам обучения, что и весь учебный процесс в целом – активному, сознательному, прочному и систематическому усвоению магистрантами дисциплины «Современная образовательная политика России». Запись лекции - также одна из форм активной самостоятельной работы студента на лекции, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Процесс записи повышает внимание, активизирует восприятие, закрепляет в памяти усвоенный материал. Учебная дисциплина имеет свою терминологию, которую хорошо и сознательно должен освоить магистрант, употребляя сокращения, логические схемы по ходу записи лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Практические занятия по дисциплине являются одним из критериев «практики» самостоятельной работы студента.

Магистрантам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно
- правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Реферирование и аннотирование специализированных текстов» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН <https://esystem.rudn.ru/course/view?id=654> .

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

Ст. преподаватель
должность, название кафедры

подпись

В.В. Сибул
инициалы, фамилия

Руководитель программы

Зав. Кафедрой, профессор
должность, название кафедры

подпись

Е.Н. Малюга
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

Иностранных языков
название кафедры

подпись

Е.Н. Малюга
инициалы, фамилия