



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра лингвистики и лингводидактики

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МИЭЛ

О. В. Архипкин

«22» апреля 2026 г.



Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины	Б1.В.03 «ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕРЕВОДА»
Направление подготовки	45.03.02 «ЛИНГВИСТИКА»
Профиль подготовки	«Межъязыковая и межкультурная коммуникация в торгово-экономической сфере (корейский язык)»
Квалификация выпускника –	бакалавр
Форма обучения –	очная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Согласовано с УМК МИЭЛ ИГУ:

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 3 от «23» марта 2026 г.

Протокол № 9 от «11» марта 2026 г.

Председатель

Е. В. Крайнова

Зав. кафедрой

Е. А. Колодина

Иркутск 2026 г.

Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины	3
II. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины	3
IV. Содержание и структура дисциплины	5
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	5
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	6
4.3. Содержание учебного материала	9
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	9
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	10
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	10
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
а) перечень литературы	11
б) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	12
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:	12
6.2. Программное обеспечение:	13
6.3. Технические и электронные средства обучения:	14
VII. Образовательные технологии	15
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	16

I. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: формирование у обучаемых языковой, речевой, коммуникативной и лингвокультурологической и переводческой компетенции в процессе письменного и устного переводов адаптированных и оригинальных текстов с иностранного языка на русский.

Задачи дисциплины:

- способствовать формированию и развитию грамматического и лексического навыков, а также навыков чтения и аудирования в основных специальных сферах профессиональной коммуникации.
- обеспечить приобретение навыков распознавания и преодоления дискурсивных и лексико-грамматических трудностей в процессе перевода текстов специальных сфер профессиональной коммуникации.
- выработать навыки раскрытия социокультурных особенностей перевода на базе текстов специальных сфер профессиональной коммуникации.
- способствовать развитию навыков самоверификации в процессе перевода.

II. Место дисциплины в структуре ОПОП

2.1. Учебная дисциплина Б1.В.03 «Практический курс перевода» изучается на 3 и 4 курсах (5-8 семестр) и является составной частью профессионального цикла.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами «Практический курс корейского языка», «Основы языкознания», «Древние языки и культуры», «Общее языкознание».

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Практический курс корейского языка», «Стилистика корейского языка», «Речевой этикет Республики Корея», «Фонетика», «Корейский язык в мире».

III. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 45.03.02 «Лингвистика»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-1. Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на освоение дополнительной общеобразовательной программы.	ИДК_{ПК1.1} Разрабатывает и организует дополнительные образовательные программы, разрабатывает отдельные их компоненты (в том числе с использованием	<u>Знать</u> методики анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования <u>Уметь</u> использовать методики анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения

	ИКТ).	<p><u>Владеть</u> способностью принятия решений на основе знаний о характерных особенностях различных источников информации, навыками определения актуальности и достаточности информации, навыками определения точности и достоверности информации, навыками сравнения и сопоставления информации, навыками представления материалов исследования в корректной форме</p>
	<p>ИДК_{ПК1.2} Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.</p>	<p><u>Знать</u> методики анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения</p> <p><u>Уметь</u> применять методики анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения</p> <p><u>Владеть</u> способностью использовать методики анализа материалов со временных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для проведения самостоятельного исследования</p>

					Лекция	Семинар/ Практическое, лабораторное занятие/	Консультация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Тема 1. Особенности перевода текстов деловой сферы.	5	23	11		11		10	Входной перевод. Перевод текстов.
2.	Тема 2. Особенности перевода текстов общественно-политической сферы.	5	24	11		11		10	Перевод текстов.
3.	Тема 3. Установление деловых связей.	5	25	12		12		10	Перевод текстов.
Вид промежуточной аттестации									Зачет
Итого за семестр:			72	34		34		30	
4.	Тема 4. Запрос цены.	6	72	32		32		28	Перевод текстов.
5.	Тема 5. Обсуждение цены.	6	72	32		32		28	Перевод текстов.
6.	Тема 6. Предложение цены.	6	72	32		32		28	Перевод текстов.
Вид промежуточной аттестации									Экзамен
Итого за семестр:			216	96		96		84	
Итого часов за 3й курс:			288	130		130		114	
7.	Тема 1. Формы и условия платежа.	7	96	40	-	40		38	Входной перевод. Перевод текстов.
8.	Тема 2. Сделка.	7	96	40	-	40		38	Перевод текстов.
9.	Тема 3. Разработка контракта.	7	96	40		40		38	Перевод текстов.
Вид промежуточной аттестации									Зачет
Итого за семестр:		7	288	120	-	120	-	114	
10.	Тема 4. Подписание контракта.	8	27	9	-	9		7	Перевод текстов.

11.	Тема 5. Международная торговля.	8	27	9	-	9		7	Перевод текстов.
12.	Тема 6. Термины международной торговли.	8	27	9		9		7	Перевод текстов.
13.	Тема 7. Деловое письмо.	8	27	9	-	9		6	Перевод текста.
Вид промежуточной аттестации									Экзамен
Итого за семестр:		8	108	36	-	36	-	27	
Итого за 4й курс		396	156			156		141	
Итого часов ЗА КУРС:		684	286	-		286	-	255	

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название темы, раздела	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочные средства	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
5	Тема 1. Особенности перевода текстов деловой сферы.	Выполнение лингвистических упражнений по теме. Перевод текста.	сентябрь	10	Входной перевод. Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
5	Тема 2. Особенности перевода текстов общественно-политической сферы.	Выполнение синтаксических упражнений по теме. Перевод текста.	октябрь	10	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
5	Тема 3. Установление деловых связей.	Выполнение упражнений по грамматическим темам. Перевод текста.	ноябрь-декабрь	10	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
6	Тема 4. Запрос цены.	Перевод текста художественного стиля.	В течение семестра	28	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
6	Тема 5. Обсуждение цены.	Перевод текста научного стиля.	В течение семестра	28	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы

6	Тема 6. Предложение цены.	Перевод текста научно-публицистического стиля.	В течение семестра	28	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				114		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				114		
7	Тема 1. Формы и условия платежа.	Выполнение лексических упражнений и тестов по теме. Перевод текста.	сентябрь	38	Входной перевод. Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
7	Тема 2. Сделка.	Выполнение грамматических упражнений по теме. Перевод текста.	октябрь	38	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
7	Тема 3. Разработка контракта.	Выполнение синтаксических упражнений по теме. Перевод текста.	ноябрь-декабрь	38	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
8	Тема 4. Подписание контракта.	Перевод текста художественного стиля.	январь семестра	7	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
8	Тема 5. Международная торговля.	Перевод текста научного стиля.	февраль	7	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
8	Тема 6. Термины международной торговли.	Перевод текста научно-публицистического стиля.	март	7	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
8	Тема 7. Деловое письмо.	Перевод текста торгово-экономической тематики.	апрель-май	6	Перевод текстов.	По разделу V рабочей программы
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				141		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				141		

4.3. Содержание учебного материала

5-6 семестры

Тема 1. Особенности перевода текстов деловой сферы, включая правительственную деятельность, международные отношения, правовые отношения, экономику, торговлю, рекламу, общение в официальных учреждениях.

Проверка перевода текстов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор лексико-грамматических комментариев, отработка именных и глагольно-именных словосочетаний, отработка синтагм.

Тема 2. Особенности перевода текстов общественно-политической сферы. Особенности лексики, так для документально – деловых материалов характерно большое количество клише, специальной терминологии, реалий; информационно-описательные материалы связаны с сообщениями о текущих событиях, соответственно они содержат много терминов, исторических реалий, собственных имен и т.д.; для публицистики характерно обилие эмоционально - окрашенных элементов, образные выражения, синтаксические фигуры, цитаты и т.п.

Проверка перевода текстов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор лексико-грамматических комментариев, отработка именных и глагольно-именных словосочетаний, отработка синтагм.

Тема 3. Установление деловых связей: поиск партнеров, переписка, развитие имиджа компания, обмен опытом.

Проверка перевода текстов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор лексико-грамматических комментариев, отработка именных и глагольно-именных словосочетаний, отработка синтагм.

Тема 4. Запрос цены: оформление информационного запроса, заявки, порядок информирования.

Проверка перевода текстов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор лексико-грамматических комментариев, отработка именных и глагольно-именных словосочетаний, отработка синтагм.

Тема 5. Обсуждение цены: переговоры, торг, уступки, согласие.

Проверка перевода различных видов соглашений с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор грамматических конструкций, отработка конструкций и словосочетаний.

Тема 6. Предложение цены. Факторы, влияющие на формирование цены, уступки сторон, альтернатива, компромисс.

Проверка перевода различных видов контрактов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор грамматических конструкций, отработка конструкций и словосочетаний

7-8 семестры

Тема 1. Формы и условия платежа: платежное поручение, аккредитив, инкассо, электронные переводы.

Проверка перевода текстов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор лексико-грамматических комментариев, отработка именных и глагольно-именных словосочетаний, отработка синтагм.

Тема 2. Сделка. Виды и формы сделок, порядок заключения. Этапы сделок. Документооборот.

Проверка перевода текстов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор лексико-грамматических комментариев, отработка именных и глагольно-именных словосочетаний, отработка синтагм.

Тема 3. Разработка контракта. Проект контрактов. Этапы.

Проверка перевода текстов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор лексико-грамматических комментариев, отработка именных и глагольно-именных словосочетаний, отработка синтагм.

Тема 4. Подписание контракта. Виды, условия партнерского контракта.

Проверка перевода текстов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор лексико-грамматических комментариев, отработка именных и глагольно-именных словосочетаний, отработка синтагм.

Тема 5. Международная торговля. Формы международной торговли. Методы регулирования. Участники.

Проверка перевода различных видов соглашений с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор грамматических конструкций, отработка конструкций и словосочетаний.

Тема 6. Термины международной торговли. Использование в международном документообороте.

Проверка перевода различных видов соглашений с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор грамматических конструкций, отработка конструкций и словосочетаний.

Тема 7. Деловое письмо. Правила оформления в соответствии с правилами корейского делового этикета.

Проверка перевода различных видов контрактов с корейского языка на русский и с русского языка на корейский, разбор грамматических конструкций, отработка конструкций и словосочетаний.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции / индикаторы
1	2	3	4	5	6
1.	1.	Тема 1. Особенности перевода текстов деловой сферы.	11	Перевод текста	ПК-1
2.	2.	Тема 2. Особенности перевода текстов общественно-политической сферы.	11	Перевод текста	ПК-1
3.	3.	Тема 3. Установление деловых связей.	12	Перевод текста	ПК-1
4.	4.	Тема 4. Подписание контракта.	32	Перевод текста	ПК-1
5.	5.	Тема 5. Обсуждение цены.	32	Перевод текста	ПК-1
6.	6.	Тема 6. Предложение цены	32	Перевод текста	ПК-1
7.	7.	Тема 1. Формы и условия платежа.	40	Перевод текста	ПК-1

8.	8.	Тема 2. Сделка.	40	Перевод текста	ПК-1
9.	9.	Тема 3. Разработка контракта.	40	Перевод текста	ПК-1
10.	10.	Тема 4. Подписание контракта.	9	Перевод текста	ПК-1
11.	11.	Тема 5. Международная торговля.	9	Перевод текста	ПК-1
12.	12.	Тема 6. Термины международной торговли.	9	Перевод текста	ПК-1
13.	13.	Тема 7. Деловое письмо.	9	Перевод текста	ПК-1

4.3.2. Перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1.	Тема 1. Особенности перевода текстов деловой сферы.	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
2.	Тема 2. Особенности перевода текстов общественно-политической сферы.	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
3.	Тема 3. Установление деловых связей.	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
4.	Тема 4. Подписание контракта.	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
5.	Тема 5. Обсуждение цены.	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
6.	Тема 6. Предложение цены	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
7.	Тема 1. Формы и условия платежа.	Перевод текста	ПК-1	ИДКПК1.1 ИДКПК1.2
8.	Тема 2. Сделка.	Перевод текста	ПК-1	ИДКПК1.1 ИДКПК1.2

9.	Тема 3. Разработка контракта.	Перевод текста	ПК-1	ИДКПК1. 1 ИДКПК1. 2
10.	Тема 4. Подписание контракта.	Перевод текста	ПК-1	ИДКПК1. 1 ИДКПК1. 2
11.	Тема 5. Международная торговля.	Перевод текста	ПК-1	ИДКПК1. 1 ИДКПК1. 2
12.	Тема 6. Термины международноу торговли.	Перевод текста	ПК-1	ИДКПК1. 1 ИДКПК1. 2
13.	Тема 7. Деловое письмо.	Перевод текста	ПК-1	ИДКПК1. 1 ИДКПК1. 2

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Совершенствование грамматических навыков обучающихся: Приобретение навыков распознавания и преодоления грамматических трудностей при переводе (письменном и устном). Способы адекватной передачи на иностранный язык и обратно основных частей речи и синтаксических конструкций. Грамматические трансформации и перевод некоторых синтаксических конструкций. Перевод конструкций, не имеющих прямого соответствия в русском языке. Соотношение между структурами предложения в языках аналитического и синтетического строя. Соотношение личных, неопределенно-личных, безличных и пассивных конструкций в корейском и русском языках. Инфинитивные конструкции, причастные и деепричастные обороты и предложения корейского языка и их перевод на русский язык. Инверсия в структуре корейского предложения. Средства выделения членов предложения в корейском и русском языках. Соотношение слов - коннекторов синтаксической связи в предложении. Передача модальности в переводе.

Совершенствование лексических навыков обучающихся. Приобретение навыков распознавания и преодоления лексических трудностей при переводе (письменном и устном). Способы и приемы достижения адекватной эквивалентности при переводе лексических единиц. Основные виды лексических трансформаций. Прием смыслового развития (перефразирования/синонимии). Прием антонимичного перевода. Специфика перевода некоторых разрядов лексики. Передача имен собственных, географических названий, названий учреждений, фирм, периодических изданий. Приемы работы со словарями разных типов. Тематический словарь.

1. Сбор внешних сведений о тексте: автор текста, время его создания и публикация, откуда взят текст (будет ли это отрывок из романа, статья из энциклопедии или журнала, газетная заметка, рекламный буклет и т.д.). Все эти внешние сведения сразу скажут о том, что можно и чего нельзя будет допускать в переводе. Например, если текст XIX века, пусть даже он и нехудожественный, при переводе необходимо учесть и передать временную дистанцию, т.е. отдать предпочтение устаревающим словам и синтаксическим структурам (архаизация). Если указан автор текста, то в определённых случаях (публицистический, мемуарный, научно-популярный и др. тексты) можно ожидать, что вам встретятся черты индивидуального авторского стиля. Их вы должны будете обязательно постараться отразить в тексте перевода. Но автор - это очень часто понятие формальное, и то, что он указан, не означает обязательно наличие черт его индивидуального стиля в тексте, поэтому следующий шаг - определить

2. Кем текст порождён и для кого он предназначен: определение источника и реципиента. Здесь легко совершить ошибку и выбрать неправильные ориентиры в переводе. Приводим пример: Деловое письмо, казалось бы, имеет конкретного автора, его подпись стоит в конце письма, но написано оно от имени фирмы и в её интересах, следовательно, настоящий источник - фирма. Другой пример: Энциклопедическая статья тоже может иметь автора, и он указан, но фактический источник текста - редколлегия энциклопедии. Более того, в составе сведений, входящих в статью, отражены общечеловеческий опыт, различные мнения и суждения. Гораздо проще определить реципиента, то есть того, кому данный текст предназначается. Эту информацию можно найти в аннотации к полному тексту или во вступительном разделе книги, откуда взят ваш текст, в редакционном обращении, если это журнал и т.д. Иногда это можно выяснить лишь только после того, как вы проанализируете весь текст. Зачем это нужно? Дело в том, что от этого зависят разнообразные языковые черты, которые необходимо передать при переводе. Если текст предназначается детям, то нужно сохранить простое построение предложений, выбрать доступную и в тоже время яркую для детского понимания лексику и т.д. Если это инструкция или энциклопедическая статья и предназначены они для широкого круга читателей, то вы не должны злоупотреблять узкоспециальными и диалектными словами.

3. Состав информации и её плотность. Информацию, которую несёт тот или иной текст принято делить на три вида: когнитивная, эмоциональная, эстетическая. Когнитивная информация представляет собой объективные сведения о внешнем мире. Все эти сведения оформляются в тексте особым образом. Для них характерна терминологичность, то есть большое количество языковых знаков, которых мы называем привычным словом термины. Термины всегда однозначны, имеют нейтральную окраску, независимы от контекста. Значит, переводить их нужно однозначными соответствиями - эквивалентами, которые есть в словаре. К разряду когнитивной относится вся предписывающая информация: она не вызывает эмоций, её нужно просто принять к сведению. Длина перевода будет исчисляться в словах и словосочетаниях. Такого рода тексты мы условно назовём информационно терминологическими и отнесём к ним научные, юридические и технические тексты, учебники, инструкции, деловые письма. Эмоциональная информация представляет собой новые сведения для наших чувств. Это слова приветствия, прощания, высказанные мнения и оценки тех или иных явлений и т.д. Эмоциональная информация будет передаваться с помощью эмоционально окрашенной лексики и эмоционального синтаксиса. Такого рода тексты мы назовём информационно - эмоциональными, потому что наряду с эмоциональной информацией они будут содержать и когнитивную тоже. Будем иметь в виду тексты газетно-журнальные, мемуарные, траурные, рекламные, проповедь. Трудность при переводе будет состоять в том, что языковые средства для передачи эмоциональной информации очень разнообразны. Эстетическая информация преобладает в текстах, известных вам как художественные. Сюда мы отнесём художественную прозу, поэзию, а также художественную публицистику. Здесь индивидуальное видение автора и его стиль (эстетика) подчиняют

себе и когнитивную, и эмоциональную информацию. Средства передачи эстетической информации чрезвычайно многообразны, т.к. она передаёт нам чувство прекрасного, являясь одновременно разновидностью эмоциональной информации. Тексты такого плана переводить особенно сложно. Плотность информации: рассматривая разные тексты, вы обнаружите, что в некоторых из них, например, в энциклопедиях, присутствует много сокращений, пропущены второстепенные компоненты, синтаксические структуры и т.д. Это сигнал о наличии в тексте средств повышенной плотности информации и в переводе их необходимо сохранить, найдя аналогичные. Обратите внимание, что повышение плотности информации свойственно только когнитивному виду, хотя сокращения могут встречаться и в художественном тексте, но будут там выразителем эстетической информации.

4. Коммуникативное задание текста. Оно может звучать по-разному: сообщить новые сведения; убедить в своей правоте; наладить контакт т.д. Часто в тексте присутствует несколько коммуникативных заданий: сообщить новые сведения и убедить в необходимости купить, посетить и т.д. Такая формулировка поможет переводчику определить главное при переводе.

5. Определение речевого жанра текста. В процессе своего развития человек разработал устойчивые типовые формы текстов, которые имеют свою историю, свои традиции. Эти формы одинаковы для всех языков и имеют универсальные характеристики.

Составление глоссария профессиональных терминов. Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление словаря терминов. Помимо основной цели – расширения лексического запаса - применение такой формы работы может способствовать: - созданию дополнительной языковой базы для использования в учебных и профессиональных целях (написание рефератов, докладов на иностранном языке и т.д.); - расширению филологического опыта путем языковедческого анализа слов, правил их заимствования в другие языки; - изучению способов словообразования. При этом необходимо порекомендовать руководствоваться следующими общими правилами: - отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности; - отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные; - отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем).

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) курсовые работы не предусмотрены.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) перечень литературы основная литература

1. Учебное пособие по экономическому переводу с корейского языка на русский /Т.С.Мозоль, Пак Джуён, Е.А.Похолкова. – М.:ФГБОУ ВО МГЛУ, 2020. – 138 с.
2. Учебное пособие по общественно-политическому переводу с корейского языка на русский / Пак Джуён, Т.С. Мозоль, Е.А. Похолкова. – М.: ФГБОУ ВО МГЛУ, 2020. – 92 с.
3. Т.Ю. Каплан, Чон Ын Сан. Корейский язык через прессу. Учебное пособие. – Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2019. – 80 с.

б) дополнительная литература:

1. Каплан Т.Ю., Чон Ын Сан. Корейский язык для делового общения: Учебное пособие для студентов старших курсов. – Владивосток: Изд-во Дальневост. ун-та, 2014. – 200с.
2. Ким Ик Хван. Экономика на корейском языке.- Иркутск, ИГУ, 1999.-90с.
3. Чон Ин Сунн, Касаткина И.Л. Пособие по переводу с русского языка на корейский (общественно-политические тексты) ч.1, М., 2004
4. Документ: особенности перевода: учебное пособие к курсу перевода (корейский язык).- Иркутск ИГУ, 2004 – 56 с.
5. Иркутская область: учебно-методические материалы к курсу перевода. - Иркутск ИГУ, 2003 - 41 с.
6. Ким Ик Хван. Бизнес-курс на корейском языке. В 2-х ч. Ч.II- Иркутск, ИГУ, 1999.- 80с.

в) Словари:

1. 러시아어 한국어 사전, 고려대학교 러시아 문화 연구소, 2006
2. 한노사전, 진명출판사, 2003
2. 연세한국어 사전, 두산동아, 1990
3. 한국어 학습 사전, 신원프라임, 2006

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.educa.isu.ru
2. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. –Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный
4. Киберленинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный
5. ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – Введ. 01.07.2004. – Минск, 2003. – Режим доступа: http://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291wu.pdf, свободный
6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] : нац. стандарт Рос. Федерации / Федер. агентство по техн. регулированию и метрологии. – Введ. 28.04.2008. – М., 2008. – Режим доступа: <http://www.ifar.ru/library/gost/7052008.pdf>, свободный
- 7.ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования [Электронный ресурс]. – Введ. 01.07.1997. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200004585>, свободный

В системе образовательного портала ИГУ (<http://educa.isu.ru/>) размещены методические материалы и задания по дисциплине Б1.В.03 «Практический курс перевода»

VI.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины используются специальные помещения:

– учебные аудитории для лекционных и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Аудитория на 80 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

экран настенный – ScreenMedia 180x180, проектор – BenQ MX661,
Компьютер преподавателя (AMD ATHLON II x3).
ПО – Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2010,
Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности»;

Аудитория на 38 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории:

Экран на штативе Screen Media Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,
ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),
ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,
Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности»;

– аудитории для организации самостоятельной работы:

Аудитория на 40 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

интерактивная доска – Panasonic UB-T880-G, проектор – AcerS1212,
ноутбук – Lenovo (Intel Core2Duo),
маркерная доска.
ПО – Microsoft Office Professional Plus 2010 Архиватор WinRAR,
Wi-Fi.

Аудитория на 15 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

15 компьютеров (AMD Athlon64) с доступом к сети интернет,
1 компьютер оператора (AMD Athlon64),
ПО – Microsoft Windows 7,
Microsoft Office Professional Plus 2010,

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях,

Архиватор RAR WinRAR 5,
Far Manager v3,
Консультант Плюс: Версия Проф,
Kaspersky Endpoint Security

– помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

шкафы, расходные материалы,
6 ноутбуков,
4 переносных комплекта:

Экран на штативе ScreenMedia Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,
ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),
ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,
Kaspersky Endpoint Security

6.2. Программное обеспечение:

Операционные системы:

- Microsoft Windows (версии Vista, 7, 10)
- ALT Linux

Пакеты офисных приложений:

- Microsoft Office (ред. Professional Plus, Standard; вер. 2007, 2010, 2013)
- LibreOffice, OpenOffice

Интернет-браузеры:

- YandexBrowser
- Атом
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Прикладное ПО для работы с документами:

- Архиватор RAR WinRAR (5.x Версия Академическая)
- Far Manager
- Adobe Reader

Средства антивирусной защиты:

- Kaspersky Endpoint Security

Онлайн сервисы:

- Видео конференц система bbb.isu.ru (система BigBlueButton)
- Образовательный портал educa.isu.ru (система LMS Moodle)
- Видеохостинг cloud.isu.ru (система NextCloud)

6.3. Технические и электронные средства обучения:

1. Презентации по всем темам дисциплины.
2. Тестовые задания на сайте www.educa.isu.ru

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки и реализацией компетентностного подхода, в учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обучение по данной учебной дисциплине проходит с использованием таких личностно-ориентированных педагогических технологий, как:

- командная проектная работа,
- самостоятельная научно-поисковая работа,
- разноуровневое обучение.

Активные методы обучения включают в себя любые способы, приемы, инструменты разработки, проведения и совершенствования процесса обучения, которые отвечают важнейшему требованию: сотрудничеству обучающихся и преподавателя в планировании и реализации всех этапов процесса обучения.

Интерактивная деятельность предполагает организацию и развитие диалогового общения, которое ведёт к взаимопониманию, взаимодействию, к совместному решению общих, но значимых для каждого участника задач. На занятиях организуются индивидуальная, парная и групповая работа, применяются научно-исследовательские проекты.

Интерактивные технологии предполагают использование таких методов, как дискуссионное обучение, критическое мышление, решение проблем, задач, выполнение проектов индивидуально и в группе.

Все лекции представлены в презентациях, расположены на портале ИГУ EDUCA, используются гиперссылки на соответствующие сайты. На лекциях используются элементы лекций-бесед. Применяются современные методы контроля студентов

(электронные тесты, индивидуальные и групповые проекты).

**Наименование тем занятий с указанием форм/методов/технологий
дистанционного, интерактивного обучения**

№ п/н	Тема занятия	Вид занятия	Форма/методы/технологии дистанционного, интерактивного обучения	Количество часов
1	2	3	4	5
1	Тема 1. Особенности перевода текстов деловой сферы.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	12
2	Тема 2. Особенности перевода текстов общественно-политической сферы.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	13
3	Тема 3. Установление деловых связей.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	13
4	Тема 4. Подписание контракта.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	40
5	Тема 5. Обсуждение цены.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	40
6	Тема 6. Предложение цены	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	40
Итого часов:				120
1	Тема 1. Формы и условия платежа.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	52
2	Тема 2. Сделка.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	52
3	Тема 3. Разработка контракта.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	52
4	Тема 4. Подписание контракта.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	15
5	Тема 5. Международная торговля.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	15
6	Тема 6. Термины международной торговли.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	15
7	Тема 7. Деловое письмо.	Практическое занятие СРС	Размещение СРС на портале educa.isu.ru, тест	15
Итого часов:				216

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы (ОМ):

8.1.1. Оценочные материалы для входного контроля

Оценочные средства для входного контроля представлены в виде перевода предложений с корейского на русский язык.

8.1.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации в форме зачета

Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачета)

Промежуточный контроль (в форме зачета) осуществляется в виде контрольных мероприятий по разделам дисциплины в форме перевода текста по изученным темам с русского на корейский язык, время выполнения 40 минут. Тексты представлены на образовательном портале ИГУ educa.isu.ru.

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕКСТА ДЛЯ ЗАЧЕТА

5 семестр

1. Переведите с корейского языка на русский

Уважаемый господин Ли!

Мы прочитали помещенные Вами в газете объявления о продаже Вашего торгового предприятия. Наша компания, специализирующаяся на торговле нежилыми помещениями, хотела бы встретиться с Вами и предложить свои услуги.

У нас хорошие связи со многими посредниками по всей стране. Наши контакты, а также организуемая нами реклама позволяют находить покупателей, готовых приобрести торговое предприятие, подобное Вашему. Такие покупатели могут жить в другой части страны, а возможно, даже в других странах и не выписывают «Все объявления Иркутска», в которой Вы поместили свое объявление. Существует также много людей, предпочитающих осуществлять покупку через посредника.

Наша единственная работа - это продажа предприятий, подобных Вашему. Я позвоню Вам в ближайшие дни в надежде, что мы сможем выбрать удобное для нас обоих время и обсудить возможную помощь Вам в организации этой сделки.

2. Прочитайте текст на корейском языке и ответьте на вопросы по тексту.

저는 통상적인 (일반적인) 상담을 어떻게 실시하는가에 대해 여러분들과 이야기하고 싶습니다.

협상이 시작되기 전까지 주문자는 세계 시장에서의 상품의 가격을 알아봅니다. 그리고 나서

그들은 원하는 제품을 생산하는 상사들이나, 회사들과 관계를 맺습니다. 통상 주문자들은

미래의 실무자(실행자)들과 만남을 갖습니다. 예비 교섭이 끝났을 때 주문자들은 어떤 회사와

계약을 맺을 것인가를 결정합니다. 그리고 나서 계약 기획구성을 목적으로 이 회사들과 상담을 시작합니다.

상담을 오래 끌어서는 안됩니다. 왜냐하면 그렇게 해서는 누구에게도 이익이 없기 때문입니다. 만약에 계약 조건으로 거로간에 불일치가 있으면 상담은 3 주내지 4 주까지 갈 수 있습니다. 당연히 주문자는 항상 가격을 낮추려고 힘을 씁니다. 그러나 실무자 또한 유리한 거래를 맺기 위하여 이해관계를 가지고 있습니다. 그리고 동시에 여러 회사들과 함께 상담이 실시되는 경우도 있습니다.

- 1) 주문자는 상담이 시작되기 전까지 무엇에 대해 알고 있습니까?
- 2) 주문자들은 한 개의 회사 대표자들과 만났을까, 아니면 여러 회사들과 만남을 갖습니까?
- 3) 언제 주문자들은 회사와 계약을 맺기로 결정을 합니까?
- 4) 주문자들은 무엇을 목적으로 이 회사들과 상담을 시작합니까?
- 5) 불일치가 있으면 상담은 얼마나 걸립니까?
- 6) 왜 상담을 오래 끌어서는 안됩니까?
- 7) 주문자들은 무엇을 하기 위해 힘을 씁니까?
- 8) 또 동시에 어떻게 상담을 하기도 합니까?

7 семестр

Дополните договор подходящими по смыслу словами и выполните перевод с корейского языка на русский.

Выполните перевод письма-предложения с русского языка на корейский

Срочное письмо-предложение консультанта по маркетингу

Уважаемый коллега!

К сожалению, я не смог созвониться с Вами по телефону и вынужден написать это письмо, чтобы как можно скорее связаться с Вами. Надеюсь, Вы получите его вовремя. Большая просьба ответить на письмо в течение [семи] дней.

Недавно мною совместно с тремя экспертами по сбыту и маркетингу образована ассоциация. Мы разработали экспериментальную программу. Некоторые из участников программы новички в данной области, другие уже имеют некоторый опыт, часть участников - специалисты по продаже недвижимости и в области торгово-промышленного предпринимательства. Вся программа нацелена на успех. Если Вы решите участвовать в ней, то мы проведем необходимые консультации, в результате которых Вы овладеете гибкой стратегией в сфере капиталовложений и торговли, и поможем Вам в ближайшие шесть месяцев достичь своих финансовых целей. Я выражаю надежду, что это письмо придет к Вам вовремя, так как нам необходим Ваш ответ в кратчайшие сроки.

Если Вы заинтересованы в достижении финансовой самостоятельности с помощью нашей шестимесячной экспериментальной программы, свяжитесь, пожалуйста, со мной по телефону, который установлен в моем офисе специально для этих целей [номер телефона].

Оценка ответа отражает показатели выраженности критериев:

Оценочное средство	Шкала оценивания
Перевод	«зачтено» – студент демонстрирует почти профессиональное владение необходимым переводческим инструментарием. Информация текста передана полностью. Могут встречаться незначительные лексические, грамматические или орфографические ошибки или студент близок к профессиональному уровню, требуется лишь небольшая коррекция со стороны преподавателя (стилистическая правка отдельных фрагментов, уточнение лексической сочетаемости некоторых форм, незначительные грамматические ошибки. «не зачтено» – студент не готов к профессиональному осуществлению перевода, требуется значительная коррекция со стороны преподавателя (исправление значительных лексических, грамматических и стилистических ошибок).

Оценочные материалы для промежуточной аттестации в форме экзамена

Промежуточный контроль (в форме экзамена) осуществляется в виде контрольных мероприятий по разделам дисциплины в форме перевода текста по изученным темам с китайского на русский язык, время выполнения 40 минут. И с русского на китайский язык, время выполнения 40 минут. Тексты представлены на образовательном портале ИГУ educa.isu.ru.

6 семестр

1. Дополните текст письма необходимой по смыслу информацией и выполните перевод с русского на корейский язык.

Уважаемый господин Ли!

К Вам обращается [имя]. Я являюсь [профессия] в Вашем районе. За время работы у меня образовалась обширная клиентура. Мои клиенты регулярно получают [название издания], который мы издаем. Он содержит интересную и полезную информацию. С помощью данного издания мы стараемся помочь читателям укрепить здоровье (улучшить финансовое или правовое положение). Судя по их отзывам, нам это удается.

Я не знаю, нуждаетесь ли Вы в нашей помощи, но мне все же хотелось бы представить Вашему вниманию экземпляр (ы) нашего издания. Надеюсь, Вы не пожалеете о пятидесяти минутах, потраченных на его просмотр. Больше всего мне хотелось бы, чтобы оно заинтересовало Вас.

Если, ознакомившись с содержанием буклета, Вы решите, что нуждаетесь в моих услугах, я с удовольствием встречу с Вами. Мы можем организовать получасовую бесплатную консультацию, во время которой выяснится, смогу ли я Вам чем-либо помочь. Кроме того, я познакомлю Вас с основными принципами моей работы и расскажу о некоторых случаях из своей практики.

Вас, возможно, заинтересует что-либо из нашей продукции [буклеты, брошюры, доклады, магнитофонные записи]. В этом случае отметьте в прилагаемой к письму карточке все то, что Вас заинтересовало и верните ее нам. Я буду рад предоставить Вам выбранные материалы. Надеюсь, что смогу быть Вам полезным. Я также надеюсь, что высланные материалы принесут Вам пользу.

2. Выполните перевод делового письма с корейского на русский язык

구매 제4311호

2003년 9월 5일

서울시 중구 다동 12
대한유통주식회사 영업부
부장 박 영 철 귀하

현대주식회사 구매부
과장 김 철 수 (인)

견 적 의 료 서

귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.

앞서 송부하여 주신 카탈로그의 상품번호 M-35를 매입하고자 합니다. 그에 관해서 아래 조건에 따른 가격을 알려주시기 바랍니다.

또한 상당수의 수요가 전망되오니 수량이 정해지면 가격할인이 가능한지 여부 및 그때 기준이 되는 수량은 어느 정도인지 등도 상세히 명시해 주시면 고맙겠습니다.

- 아 래 -

1. 견적 상품
 - (1) 품목: 상품번호 M-35
 - (2) 수량: 150개
2. 거래 조건
 - (1) 납 기 일: 2001년 10월 5일
 - (2) 인도 장소: 당사 본관 창고
 - (3) 운송 방법: 귀사 일임
 - (4) 운임제비용: 당사 부담
 - (5) 지불 조건: 물건도착 후 60일 현금 지불

이 상

8 семестр

1. Выполните перевод с русского на корейский язык.

[Ответ на запрос о путешествиях]

Отправитель: Иркутская туристическая компания

Факс: 7-3952-42-63-90

Дата: 2025. 01.30

Получатель: Ким Хан Су

Факс: 8-10-82-2-5634-7812

Номер документа: 10-30

Уважаемый господин Ким!

Спасибо за Ваш интерес к поездкам, организуемым нашим бюро путешествий и экскурсий. Высылаем Вам рекламную брошюру с описанием маршрутов и цен.

По вопросу о получении визы Вам следует обратиться в посольство или консульство страны, которую Вы намерены посетить.

Надеюсь, что мы сможем быть Вам полезны.

2. Выполните перевод делового письма с корейского на русский язык.

(문서번호 : 09-__호)

작성연월일 : 2009 년 02 월 19 일

수신: 한라 여행사, 제주도 관광 담당자 께

[전화 : 02-1234-5678, jeju@hllatour.com]

참조: 해외 영업 담당자

발신: 임현진 [7-3952-52-63-28, ilkhom@naver.com]

내용: 제주도 관광 문의

장수: 표지 포함 총 1 장

안녕하십니까?

귀 여행사의 발전을 기원합니다.

귀 여행사의 제주도 관광에 대해 자세히 알고 싶습니다.

숙박시설에 대해 알려 주십시오.

식사는 어떻게 됩니까?


회신 바랍니다. 안녕히 계십시오.

추신 : 4 살짜리 어린이 여행 경비도 알려 주십시오.

Оценка ответа отражает показатели выраженности критериев:

Оценочное средство	Шкала оценивания
Перевод	«отлично» – студент демонстрирует почти профессиональное владение необходимым переводческим инструментарием. Информация текста передана полностью. Могут встречаться незначительные лексические, грамматические или орфографические ошибки «хорошо» – студент близок к профессиональному уровню, требуется лишь небольшая коррекция со стороны преподавателя (стилистическая правка отдельных фрагментов, уточнение лексической сочетаемости некоторых форм, незначительные грамматические ошибки. «удовлетворительно» – студент не готов к профессиональному осуществлению перевода, требуется значительная коррекция со стороны преподавателя (исправление значительных лексических, грамматических и стилистических ошибок). «неудовлетворительно» – студент не готов к профессиональному осуществлению перевода, требуется значительная коррекция со стороны преподавателя (исправление значительных лексических, грамматических и стилистических ошибок).

Разработчик:

 ст. преп. кафедры лингвистики и лингводидактики Е. А. Скворцова

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учитывает рекомендации ПООП 45.03.02 «Лингвистика» по направлению и профилю подготовки «Межъязыковая и межкультурная коммуникация в торгово-экономической сфере (корейский язык)».

Программа рассмотрена на заседании лингвистики и лингводидактики

«11» марта 2026 г. Протокол № 6

Зав. кафедрой  Е.А. Колодина

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.