




## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра китаеведения

	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p></p> <p>Декан факультета иностранных языков О.В. Кузнецова “21” февраля 2023 г.</p>
--	--

### Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля):

Б1.В.ДВ.07.01 Переводческая скоропись


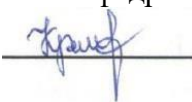
Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки:

Перевод и переводоведение (первый иностранный язык - китайский, второй иностранный язык - английский)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная

<p>Согласовано с УМК Института филологии, иностранных языков и медиакоммуникации: Протокол №6 от «21» февраля 2023 г. Председатель: О.Л. Михалёва</p> <p></p>	<p>Рекомендовано кафедрой китаеведения: Протокол № 5 от «14» февраля 2023 г. Зав. кафедрой: Е.В. Кремнёв</p> <p></p>
--	--

Иркутск 2023 г.

## Содержание

I. Цели и задачи дисциплины (модуля)

II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)

**4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов**

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.3 Содержание учебного материала

4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) перечень литературы

б) периодические издания

в) список авторских методических разработок

г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы

VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

6.2. Программное обеспечение:

6.3. Технические и электронные средства обучения:

VII. Образовательные технологии

VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

## **I. Цели и задачи дисциплины (модуля):**

**Цели** освоения дисциплины соотносятся с общими целями основной образовательной программы и заключаются в подготовке высококвалифицированного специалиста, способного к решению профессиональных задач в области перевода и переводоведения, созданию новых направлений в своей профессии, а также подготовке к профессиональной деятельности бакалавров в области предоставления коммуникационных услуг организациям и частным лицам с использованием иностранного языка в процессе своей профессиональной деятельности.

**Задачи** дисциплины соотносятся с общим типом задач основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и заключаются в следующем:

- обеспечение межкультурного общения в различных профессиональных сферах;
- выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода; составление словариков, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях перевода.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Учебная дисциплина (модуль) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Практический курс первого иностранного языка

Основы переводческой мнемотехники

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Практический курс первого иностранного языка

Письменный перевод информационных текстов (первый иностранный язык)

Устный последовательный перевод информационных текстов (первый иностранный язык)

## **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.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

<b>Компетенция</b>	<b>Результаты обучения</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>
--------------------	----------------------------	-------------------------------

<p>ПК-1 Способен анализировать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования и решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: принципа отбора современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения, знать систему сокращенной переводческой записи, позволяющую максимально полно восстановить содержание текста на языке перевода; Уметь: анализировать материалы современных исследований с целью формирования и использования навыков сокращенной переводческой записи; Владеть: навыками самостоятельного использования результатов современных исследований решения профессиональных задач в процессе осуществления устного перевода</p>	<p>ИДК-ПК-1.1. Анализирует материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования ИДК-ПК-1.2. Использует материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения ИДК-ПК-1.3. Применяет материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для решения профессиональных задач</p>
--	---	---

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 час.

Из них 28 час. – практическая подготовка

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/тема	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
					Лекция	Семинар/ Практическое, лабораторное занятие/	Консультация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Основы переводческой скорописи	IV	16	5		5	-	11	Контрольная работа, устный опрос / Зачет
2	История переводческой скорописи	IV	16	5		5	-	11	Контрольная работа, устный

									опрос / Зачет
3	Виды переводческой записи	IV	15	4		4	-	11	Контрольная работа, устный опрос / Зачет
4	Переводческие трудности и пути их преодоления.	IV	15	4		4	-	11	Контрольная работа, устный опрос / Зачет

#### 4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
IV	Основы переводческой скорописи	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	11	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
IV	История переводческой скорописи	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	11	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
IV	Виды переводческой записи	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	11	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
IV	Переводческие трудности и пути их преодоления.	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	11	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				<b>44</b>		

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
<b>Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)</b>			<b>44</b>			

### 4.3. Содержание учебного материала

№ п/н	Раздел / модуль / тема	Содержание
1	Основы переводческой скорописи	Понятие переводческой скорописи. Место переводческой скорописи в системе подготовки устных переводчиков. Цели и задачи переводческой скорописи.
2	История переводческой скорописи	Первые приемы фиксации информации. Женевская школа переводчиков: методы фиксации информации Ж.-Ф. Розана, Ж. Эрбера, М. Ледерер, Д. Селескович. Русская школа Р. К. Миньяр-Белоручева. Современные подходы (А.П. Чужакин, Е. Н. Сладковская)
3	Виды переводческой записи	Достоинства и недостатки различных типов записи: на языке оригинала, на родном языке, фиксация неязыковыми знаками. Рекомендации по выбору системы нотации. Демонстрация универсальных средств нотации (стрелки, математические знаки, символы для обозначения времени и т.д.). Рекомендации по расположению переводческой записи на бумаге.
4	Переводческие трудности и пути их преодоления	Переводческие трудности прагматического характера (цифры, имена, топонимы и т.д.). Семантико-стилистические, лингво-культурологические трудности в переводческой нотации. Работа над практическим применением нотации. Перевод аудио-материалов конференций, радиопередач (RFI), работа с аудиоматериалами аутентичных методик.

#### 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/н	№ раздела и темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы)
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Основы переводческой скорописи	5	5	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-1 (ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3).
2	2	История переводческой скорописи	5	5	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-1 (ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3).
3	3	Виды переводческой записи	4	4	Доклад на практическом занятии, участие в	ПК-1 (ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3).



					обсуждении, устный опрос	
4	4	Переводческие трудности и пути их преодоления	4	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-1 (ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3).

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

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	2	3	4	5
1	Основы переводческой скорописи	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-1	ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3
2	История переводческой скорописи	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-1	ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3
3	Виды переводческой записи	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-1	ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3
4	Переводческие трудности и пути их преодоления	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-1	ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3

#### 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Согласно новой образовательной парадигме независимо от профиля подготовки и характера работы любой начинающий специалист должен обладать такими общекультурными и профессиональными компетенциями, включающими фундаментальные знания, профессиональные умения и навыки деятельности своего профиля, опыта творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Две последние составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность компетенций, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, одна из организационных форм обучения, протекающая вне непосредственного контакта с

преподавателем (дома, в лаборатории ТСО) или управляемая преподавателем опосредованно через предназначенные для этой цели учебные материалы.

Самостоятельная работа представляет собой овладение компетенциями, включающими научные знания, практические умения и навыки во всех формах организации обучения, как под руководством преподавателя, так и без него. При этом необходимо целенаправленное управление самостоятельной деятельностью учеников посредством формулировки темы-проблемы, ее расшифровки через план или схему, указания основных и дополнительных источников, вопросов и заданий для самоконтроля осваиваемых знаний, заданий для развития необходимых компетенций, сроков консультации и форм контроля. В настоящих методических рекомендациях мы попытались обозначить основные вопросы, касающиеся организации СРС в вузах как для преподавателей, так и для студентов.

### **ПАМЯТКА ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ**

Этапы работы		Контролируй себя!	Напоминай себе!
1. Приступая к выполнению задания		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определи, какие задания нужно выполнить.</li> <li>2. Обдумай, как лучше, быстрее и продуктивнее это сделать (план в уме).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Смотри записи о домашнем задании.</li> <li>2. Достань необходимые учебники, наведи порядок на рабочем месте.</li> <li>3. Установи последовательность выполнения заданий.</li> <li>4. Раздели время на каждый предмет.</li> </ol>
2. Выполняя домашнее задание	В начале	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Справляюсь, что задано, что нужно сделать. Вспомню содержание материала из объяснения преподавателя.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уясни требования задания.</li> <li>2. вспомни пояснения преподавателя к выполнению задания.</li> </ol>
	В ходе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверяю себя: то ли я делаю, что требуется?</li> <li>2. Так ли я действую, как надо?</li> <li>3. Уложусь ли я в отведенное время?</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не отвлекайся!</li> <li>2. Следи за своими действиями!</li> <li>3. Умей уложиться во время!</li> </ol>
	В конце	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устанавливаю, что еще не выполнено.</li> <li>2. Даю оценку результату своей работы.</li> <li>3. Учityваю, сколько сэкономлено времени.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверь себя: все ли выполнено?</li> <li>2. Верно ли выполнено?</li> </ol>
3. Завершая работу		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контролирую полноту и качество выполнения задания.</li> <li>2. Что можно дополнительно сделать?</li> <li>3. Планирую свой ответ на занятии.</li> <li>4. Определяю: что следует уточнить у преподавателя, у товарища.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверить глубину своих знаний.</li> <li>2. Если нужно, дорабатывай, устрани пробелы.</li> <li>3. Оцени свои успехи и учти ошибки на будущее.</li> </ol>

#### **4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Дисциплина не предусматривает подготовку курсовых работ.

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает доступ к электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется (при необходимости).

### **а) перечень литературы**

1. Чужакин, А. П. Общая теория устного перевода и переводческой скорописи [Текст] = World of Interpreting and Translation : курс лекций / А. П. Чужакин. - М. : Р.Валент, 2002. - 160 с. - (Мир перевода). - ISBN 5-93439-074-0

2. Латышев, Л. К. ТЕХНОЛОГИЯ ПЕРЕВОДА [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Латышев Л.К., Северова Н.Ю. - 4-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 263 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-6983-2

3. Миньяр-Белоручев, Р. К. Пособие по устному переводу [Текст] : (записи в последовательном переводе) для ин-тов и фак. иностр. яз. / Р. К. Миньяр-Белоручев. - М. : Высшая школа, 1969. - 189 с.

4. Мишина, М. А. Японский язык. Устный перевод на средних семестрах [Текст] / М. А. Мишина. – М. : Тривола, 1995. – 190 с. ISBN 5-88415-006-7

### **б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

ООО «Издательство Лань». Информационное письмо от 13.09.2013 г. Адрес доступа: <http://e.lanbook.com/> Срок действия: бессрочный.

ООО «Библиотех» Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: бессрочный.

УИС РОССИЯ. Письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19. 12.2006 г. (доступ пре- доставляется по обращению Руководителя организации). Адрес доступа: <http://uisrussia.msu.ru/> Срок действия – без ограничений.

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование:**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью на 40 рабочих мест, оборудована техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: телевизор Panasonic, мобильный комплекс: демонстрационное оборудование (ноутбук Lenovo, акустическая система LG) и учебно-наглядные пособия (карта), наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью на 20 рабочих мест, оборудована техническими средствами обучения, служащими для представления

информации большой аудитории: телевизор Panasonic, мобильный комплекс: демонстрационное оборудование (ноутбук Lenovo, акустическая система LG) и учебно-наглядные пособия (карта), наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Помещение для организации самостоятельной работы: аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью на 10 рабочих мест с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, оборудована техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: монитор Samsung LCD17, системный блок IRU, Альфа-775 (12 шт), наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

### **6.2. Программное обеспечение:**

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробная информация размещена на сайте ИГУ)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>
1.	Adobe Reader DC 2019.008.20071
2.	IrfanView 4.42
3.	Foxit PDF Reader 8.0
4.	Google Chrome
5.	Java 8
6.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition. 250-499.
7.	Microsoft Office Enterprise 2007 Russian Academic OPEN No Level
8.	Mozilla Firefox
9.	Office 365 ProPlus for Students
10.	OpenOffice 4.1.3
11.	Opera 45
12.	PDF24Creator 8.0.2
13.	Skype 7.30.0
14.	VLC Player 2.2.4
15.	WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc.
16.	7zip 18.06

### **6.3. Технические и электронные средства:**

При преподавании дисциплины применяются актуальные на момент прохождения курса технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов (презентации, фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок), их использование предусмотрено методической концепцией преподавателя, соответствует целям и задачам курса и содержанию дисциплины, направлено на формирование необходимых компетенций.

## **VII.**

### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При проведении учебных занятий преподаватель обеспечивает развитие у

обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, курс включает проведение интерактивных занятий, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание тем на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Применяются образовательные технологии дистанционного обучения с применением платформ belca.isu.ru, VooV, MSTeams и других.

Использование интерактивной модели обучения предусматривают моделирование жизненных ситуаций, использование ролевых игр, совместное решение проблем. Исключается доминирование какого-либо участника учебного процесса или какой-либо идеи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания. Из объекта воздействия студент становится субъектом взаимодействия, он сам активно участвует в процессе обучения, следуя своим индивидуальным маршрутом. Преподаватель мотивирует обучающихся к самостоятельному поиску информации. Задачей преподавателя становится создание условий для инициативы студентов. Преподаватель отказывается от роли фильтра, пропускающего через себя учебную информацию, и выполняет функцию помощника в работе, одного из источников информации.

Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы, каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности, обязательна обратная связь, возможность взаимной оценки и контроля.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению в активный процесс получения и переработки знаний. Интерактивные методы пробуждают у обучающихся интерес, поощряют активное участие каждого в учебном процессе, обращаются к чувствам каждого обучающегося, способствуют эффективному усвоению учебного материала, оказывают многоплановое воздействие на обучающихся, осуществляют обратную связь (ответная реакция аудитории), формируют у обучающихся мнения и отношения, формируют жизненные навыки, способствуют изменению поведения.

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

**Наименование тем занятий с указанием форм/ методов/ технологий обучения:**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Вид занятия</b>	<b>Форма / методы / технологии дистанционного, интерактивного обучения</b>	<b>Количество часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Основы переводческой	Практическое	Преподавание тем на	5

	скорописи	занятие	основе результатов научных исследований, полученных на базе университета, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	
2	История переводческой скорописи	Практическое занятие	Групповая дискуссия	5
3	Виды переводческой записи	Практическое занятие	Тренинг, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
4	Переводческие трудности и пути их преодоления	Практическое занятие	Преподавание тем на основе результатов научных исследований, полученных на базе университета	4
<b>Итого часов:</b>				

## VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:**

№	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Контролируемые компетенции/ индикаторы
1	2	3	4
1	Контрольная работа, устный опрос / Зачет	Основы переводческой скорописи	ПК-1 (ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3).
2	Контрольная работа, устный опрос / Зачет	История переводческой скорописи	ПК-1 (ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3).
3	Контрольная работа, устный опрос / Зачет	Виды переводческой записи	ПК-1 (ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3).
4	Контрольная работа, устный опрос / Зачет	Переводческие трудности и пути их преодоления	ПК-1 (ИДК-ПК-1.1., ИДК-ПК-1.2., ИДК-ПК-1.3).

**Демонстрационный вариант контрольной работы:**

КР 1.

1. Женевская школа переводчиков: методы фиксации информации Ж.- Ф. Розана, Ж. Эр-бера, М. Ледерер, Д. Селескович.
2. Русская школа Р. К. Миньяр-Белоручева.

**Демонстрационный вариант устного опроса:**

1. Дайте определение универсальной переводческой скорописи.
2. Кратко расскажите об истории развития универсальной переводческой скорописи.

**Примерный перечень вопросов и заданий к зачету/экзамену:**

3. Первые приемы фиксации информации.
4. Женевская школа переводчиков: методы фиксации информации Ж.-Ф. Розана, Ж. Эр-бера, М. Ледерер, Д. Селескович.
5. Русская школа Р. К. Миньяр-Белоручева.
6. Современные подходы (А.П. Чужакин, Е. Н. Сладковская).
7. Понятие переводческой скорописи. Переводческая скоропись и стенография.
8. Место переводческой скорописи в системе подготовки устных переводчиков.
9. Цели и задачи переводческой скорописи.
10. Типы переводческой скорописи.
11. Достоинства и недостатки различных типов записи: на языке оригинала, на родном языке, фиксация неязыковыми знаками.
12. Методика разработки индивидуальной системы символов.
13. Сокращение записи – проблемы и решения (применительно к японскому языку).
14. Универсальные средства нотации.
15. Размещение информации на бумаге.
16. Трудности в переводческой нотации.

**Разработчик:** Е.В. Кремнёв, доцент кафедры китаеведения

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки.

Программа рассмотрена на заседании кафедры китаеведения



Протокол № 5 от «14» февраля  
2023 г.

Зав. кафедрой: Е.В. Кремнёв



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

**Сведения о переутверждении «Рабочей программы дисциплины (модуля)»  
на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных
2021-22	№ 1 от 31.08.2021  зав. кафедрой Е.В. Кремнёв	В п. 6.2. внесены изменения, связанные с ежегодным обновлением программного обеспечения (см. сайт <a href="http://www.isu.ru">www.isu.ru</a> )	-	-	-
2022-23	№ 6 от 02.03.2022  зав. кафедрой Е.В. Кремнёв	-	-	-	-