

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт филологии, иностранных языков и медиакоммуникации
Факультет иностранных языков
Кафедра востоковедения



УТВЕРЖДАЮ
О.В. Кузнецова
Декан факультета иностранных языков
«3» марта 2026 г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ.07.01 Переводческая скоропись


Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) подготовки
**«Перевод и переводоведение (первый иностранный язык –
корейский, второй иностранный язык – английский)»**

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная

Согласовано с УМК ИФИЯМ
Протокол №7 от «3» марта 2026 г.

Председатель  О.Л. Михалёва

Рекомендовано кафедрой
востоковедения:
Протокол №5 от «26» февраля 2026 г.

Зав. кафедрой:  Е.В. Ли

Иркутск 2026 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 Б1.В.ДВ.07.01 «Переводческая скоропись» 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 в процессе своей профессиональной деятельности иностранного языка.

Задачи дисциплины соотносятся с общими целями основной образовательной программы и заключаются в подготовке бакалавра к выполнению следующих профессиональных задач:

- 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.

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

Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Практический курс перевода (первый иностранный язык)

Устный последовательный перевод информационных текстов (первый иностранный язык)

Устный последовательный перевод специальных 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

Компетенция	Результаты обучения	Индикаторы компетенций
--------------------	----------------------------	-------------------------------

<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 в контексте применения первого иностранного языка. Уметь: анализировать материалы современных исследований в контексте применения первого иностранного языка. Владеть: основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода, навыками самостоятельного</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</p>
	<p>использования результатов современных исследований решения профессиональных задач в контексте применения первого иностранного языка.</p>	<p>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 часа.

Из них 18 часов. – 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)			Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися				
					Лекц	Семина Практич кое, бораторн занятие/	Консультаци		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Универсальная переводческая скоропись	IV	14	-	-	4	-	10	Контрольная работа, устный опрос / Зачет
2	История переводческой скорописи	IV	20	-	-	4	-	14	Контрольная работа, устный опрос / Зачет
3	Типы переводческой скорописи	IV	19	-	-	5		10	Контрольная работа, устный опрос / Зачет
4	Методика разработки индивидуальной системы символов	IV	19	-	-	5		12	Контрольная работа, устный опрос / Зачет

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся						
Семестр	Название раздела, темы	Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)	Оценочное средство	Учебнометодическое обеспечение самостоятельной работы

IV	Универсальная переводческая скоропись	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	10	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	12	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости / Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
IV	Типы переводческой скорописи	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	12	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости / Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
		Самостоятельная работа обучающихся				

Семестр	Название раздела, темы	Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)	Оценочное средство	Учебнометодическое обеспечение самостоятельной работы
IV	Методика разработки индивидуальной системы символов	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	12	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)				46		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				46		

4.3. Содержание учебного материала

№ п/п	Раздел / модуль / тема	Содержание
1	Универсальная переводческая скоропись	Понятие переводческой скорописи. Место переводческой скорописи в системе подготовки устных переводчиков. Цели и задачи переводческой скорописи. Практические задания по переводу, применение 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). Практические задания по переводу, применение переводческой скорописи.
3	Типы переводческой скорописи	Достоинства и недостатки различных типов записи: на языке оригинала, на родном языке, фиксация неязыковыми знаками. Практические задания по переводу, применение переводческой скорописи.

4	Методика разработки индивидуальной системы символов	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. Практические задания по переводу, применение переводческой скорописи.
---	---	--

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ 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	Универсальная переводческая скоропись	14	-	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (ИДК-ПК 1.3.)
2	2	История переводческой скорописи	20	-	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (ИДК-ПК 1.3.)
3	3	Типы переводческой скорописи	19	-	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос, п	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (ИДК-ПК 1.3.)
4	4	Методика разработки индивидуальной системы символов	19	-	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (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	Универсальная переводческая скоропись	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-1	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (ИДК-ПК 1.3.)
2	История переводческой скорописи	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-1	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (ИДК-ПК 1.3.)
3	Типы переводческой скорописи	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе,	ПК-1	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК
		контрольной работе		1 (ИДК-ПК 1.3.)
4	Методика разработки индивидуальной системы символов	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-1	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (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"> 1. Определи, какие задания нужно выполнить. 2. Обдумай, как лучше, быстрее и продуктивнее это сделать (план в уме). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Смотри записи о домашнем задании. 2. Достань необходимые учебники, наведи порядок на рабочем месте. 3. Установи последовательность выполнения заданий. 4. Раздели время на каждый предмет.
2. Выполняя домашнее задание	В начале	<ol style="list-style-type: none"> 1. Справляюсь, что задано, что нужно сделать. Вспомню содержание материала из объяснения преподавателя. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уясни требования задания. 2. вспомни пояснения преподавателя к выполнению задания.
	В ходе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверяю себя: то ли я делаю, что требуется? 2. Так ли я действую, как надо? 3. Уложусь ли я в отведенное время? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не отвлекайся! 2. Следи за своими действиями! 3. Умей уложиться во время!
	В конце	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устанавливаю, что еще не выполнено. 2. Даю оценку результату своей работы. 3. Учитываю, сколько сэкономлено времени. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверь себя: все ли выполнено? 2. Верно ли выполнено?
3. Завершая работу		<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролирую полноту и качество выполнения задания. 2. Что можно дополнительно сделать? 3. Планирую свой ответ на занятии. 4. Определяю: что следует уточнить у преподавателя, у товарища. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить глубину своих знаний. 2. Если нужно, дорабатывай, устрани пробелы. 3. Оцени свои успехи и учти ошибки на будущее.

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. Комиссаров В.Н. Современное переводоведение [Текст]: учеб. пособие / В. Н. Комиссаров. - М.: ЭТС, 2002. - 424 с. - (46 экз.)
2. Латышев, Л. К. Перевод: теория, практика и методика преподавания [Текст]: учебное пособие, для переводческих фак. высших учебных заведений / Л. К. Латышев, А. Л. Семенов. - М.: Академия, 2003. - 192 с. - (42 экз.)
3. Алексеева, И. С. Профессиональный тренинг переводчика [Текст]: учеб. пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей / И. С. Алексеева. - СПб.: Союз, 2004. - 288 с. - (10 экз.)
4. Алимов, В. В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации [Текст]: учеб. пособие / В. В. Алимов. - 4-е изд., испр. - М.: КомКнига, 2006. - 160 с. - (16 экз.)

б) периодические издания

в) список авторских методических разработок:

Шалунова, М.Ю. Корейский язык. Мнемотехника и переводческая скоропись [Текст]: практикум / М. Ю. Шалунова, А. А. Орсоева; Иркут. гос. ун-т, Ин-т филологии, ин. яз. и медиакоммуникации. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2018. - 64 с. – (74 экз.)

г) 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 предоставляется 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)

№ п/п	Наименование
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.

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

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Форма / методы / технологии дистанционного, интерактивного обучения	Количество часов
1	2	3	4	5
1	Универсальная переводческая скоропись	Практическое занятие	Преподавание тем на основе результатов научных исследований, полученных на базе университета, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
2	История переводческой скорописи	Практическое занятие	Тренинг, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
3	Типы переводческой скорописи	Практическое занятие	Тренинг, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	5
4	Методика разработки индивидуальной системы символов	Практическое занятие	Преподавание тем на основе результатов научных исследований, полученных на базе университета	5
Итого часов:				18

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№	Вид контроля	Контролируемые	Контролируемые
		темы (разделы)	компетенции/ индикаторы
1	2	3	4
1	Контрольная работа, устный опрос / Зачет	Универсальная переводческая скоропись	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (ИДК-ПК 1.3.)
2	Контрольная работа, устный опрос / Зачет	История переводческой скорописи	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (ИДК-ПК 1.3.)
3	Контрольная работа, устный опрос / Зачет	Типы переводческой скорописи	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (ИДК-ПК 1.3.)
4	Контрольная работа, устный опрос / Зачет	Методика разработки индивидуальной системы символов	ПК 1 (ИДК-ПК1.1.) ПК 1 (ИДК-ПК1.2.) ПК 1 (ИДК-ПК 1.3.)

Демонстрационный вариант контрольной работы:

1. Дайте определение понятию «переводческая скоропись».
2. Охарактеризуйте задачи переводческой скорописи.
3. Прослушайте аудиозапись, зафиксируйте текст, переведите с корейского на русский.

Демонстрационный вариант устного опроса:

1. Место переводческой скорописи в системе подготовки устных переводчиков.
2. Охарактеризуйте задачи переводческой скорописи.

Примерный перечень вопросов и заданий к зачету/экзамену:

1. Универсальная переводческая скоропись. Понятие переводческой скорописи.

2. Место переводческой скорописи в системе подготовки устных переводчиков. Типы переводческой скорописи
3. Первые приемы фиксации информации. Достоинства и недостатки различных типов записи: на языке оригинала, на родном языке, фиксация неязыковыми знаками. Рекомендации по расположению переводческой записи на бумаге.
4. Демонстрация универсальных средств нотации (стрелки, математические знаки, символы для обозначения времени и т.д.).
5. Женевская школа переводчиков: методы фиксации информации Ж.-Ф. Розана, Ж. Эрбера, М. Ледерер, Д. Селескович.
6. Русская школа Р. К. Миньяр-Белоручева.
7. Современные подходы (А.П. Чужакин, Е. Н. Сладковская).

Разработчики:

М.Ю. Шалунова старший преподаватель кафедры востоковедения

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

Программа рассмотрена на заседании кафедры востоковедения.

Протокол № 5 от «26» февраля 2026 г.

Зав. кафедрой: Е.В. Ли



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