



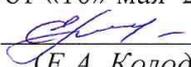
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФГБОУ ВО «ИГУ»

УТВЕРЖДАЮ  
  
Директор О.В. Архипкин  
«14»  2023 г.  


**Рабочая программа дисциплины**

Наименование дисциплины *Стажировка (корейский язык)*  
Программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»  
Вид профессиональной деятельности: *перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный в сфере экономической деятельности*  
Уровень квалификации *б*  
Форма обучения *очная*

Согласовано с УМК МИЭЛ  
Протокол № 4 от «22» мая 2023 г.  
Председатель   
(Е.В. Крайнова)

Рекомендовано кафедрой:  
Протокол № 8 от «10» мая 2023 г.  
Зав. кафедрой   
(Е.А. Колодина)

Иркутск 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебного курса, дисциплины.....	3
2. Структура и содержание учебного курса, дисциплины.....	5
3. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы учебного курса, дисциплины .....	8
4. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии.....	8
5. Контроль и оценка результатов освоения учебного курса, дисциплины .....	9

## **I. Общая характеристика рабочей программы учебного курса, дисциплины**

### **1.1. Цели и задачи учебного курса, дисциплины – планируемый результат**

Цель стажировки – обеспечение связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; владение методикой поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; развитие коммуникативных способностей к практическому применению полученных знаний в области перевода; подготовка всесторонне развитых, высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов в переводческой деятельности через формирование у студентов высокого уровня самосознания, интеллекта, межкультурной и межкультурной компетенции.

#### **Задачи стажировки**

1. Совершенствовать практические навыки по избранной дополнительной квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»;
2. Сформировать представления об особенностях профессиональной деятельности переводчика;
3. Сформировать навык самостоятельной работы с дополнительными источниками информации;
4. Расширить и углубить теоретические знания, умения и навыки в области письменного и устного перевода в условиях реального коммуникативного процесса;
5. Научить использовать полученные знания применительно к современному российскому и зарубежному материалу в конкретной области в соответствии с требованиями заказчика;
6. Сформировать навык организации собственной деятельности с опорой на полученные теоретические знания и практические умения;
7. Сформировать навык выполнения производственного задания на перевод в рамках указанных сроков в требуемом объеме.

#### **Планируемый результат**

Программа учебного курса, дисциплины направлена на формирование профессиональных компетенций:

**ПК-7** - владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания

**ПК-8** - владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.

**ПК-9** – владеть основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.

**ПК-10** - способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

**ПК 11** – владеет навыками предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания

**ПК 12** – осуществляет переработку исходного содержания материалов в текст, пригодный для машинного, автоматизированного или комбинированного перевода

**ПК 13** – способен анализировать лингвистические, временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания.

обеспечивающих подготовку слушателя к выполнению нового вида деятельности: «деятельность по письменному и устному переводу» (с корейского на русский и с русского на корейский), 6 уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области перевода», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 №134н.

<i>Вид деятельности</i>	<i>ОТФ</i>	<i>ТФ</i>	<i>ТД (необходимые знания, необходимые умения)</i>	<i>ПК</i>
74.30 Деятельность по письменному и устному переводу.	Профессионально ориентированный перевод	Устный последовательный перевод  Письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	Выпускник должен знать: Алгоритм выполнения предпереводческого анализа. Особенности перевода официально-деловых документов. Родные языки; иностранные языки. Основы общей теории и практики перевода. Терминологию предметной области Онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода. Алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста. Основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении. Профессиональную этику. Основы нотариального делопроизводства в части, касающейся профессионального перевода.	ПК7 ПК8 ПК9 ПК10 ПК11 ПК12 ПК13

В результате освоения программы обучающийся должен **знать**:

- основные способы достижения эквивалентности в переводе;
- международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);

В результате освоения программы обучающийся должен **уметь**:

- использовать методику предпереводческого анализа текста, способствующую

точному восприятию исходного высказывания;

- использовать методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и в сети Интернет;

В результате освоения программы обучающийся должен **владеть:**

- основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода;
- навыком выполнения письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- навыком поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, нравственности и законности.

Трудоемкость программы составляет 4 недели в 6 семестре.

Промежуточная аттестация по итогам стажировки студента проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника стажировки и отзыва-характеристики руководителя стажировки от предприятия. Дневник стажировки и отзыв-характеристика подписываются руководителем стажировки от организации и скрепляются печатью.

## **II. Структура и содержание учебного курса, дисциплины**

В течение первых двух недель стажировки, обучающиеся знакомятся с библиотечным и словарным фондом на базе стажировки, существующим программным обеспечением, осуществляют анализ выполненных ранее переводов на заданную тему, занимаются изучением переводческого задания, пополнением знаний о предмете перевода.

В течение последующих недель стажировки, обучающиеся непосредственно выполняют перевод в соответствии с требованием заказчика, составляют собственный глоссарий, заполняют отчетную документацию.

При прохождении стажировки обучающиеся обязаны:

- Предоставить руководителю стажировки от кафедры данные о месте прохождения стажировки.
- Выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации предприятия и руководителя стажировки.
- Строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда.
- Соблюдать нормы переводческой этики.
- В течение 5 дней до окончания стажировки сдать всю отчетную документацию руководителю стажировки

В процессе стажировки выполняются любые виды письменного перевода, которые предлагаются руководителем. Минимальный обязательный объем письменного перевода составляет 18 000 знаков. Максимальный объем перевода

определяется руководителем стажировки от предприятия.

## 2.1. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

Наименование модуля (раздела), темы	Содержание учебного материала	Всего недель	Из них		Количество часов, реализуемых с использованием	Формируемые компетенции	Форма контроля	Оценочные средства
			Аудиторные	СРС				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организационно-подготовительный этап	Ознакомительная лекция по технике безопасности. Знакомство с программой и материалами практики.	1					Терминологический словарь.	
Основной этап. Письменный перевод документов.	Сбор, обработка и систематизация фактического материала для перевода.	2					Защита контрольного перевода	
Отчетный этап	Критический анализ перевода. Подготовка отчетных документов.	1					Итоговый отчет: дневник практики, характеристика руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики.	
<b>ВСЕГО:</b>		4						

## **2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся** Методические указания к составлению отчета о прохождении стажировки.

Перед выходом на стажировку руководителю стажировки от университета предоставляются данные о месте прохождения стажировки и два экземпляра договора о предоставлении места прохождения стажировки, подписанных уполномоченным лицом и заверенных печатью предприятия.

По окончании стажировки студентом предоставляется отчет, который включает:

1. Титульный лист.
2. Отзыв руководителя стажировки от предприятия.
3. Дневник стажировки.
4. Отчет о прохождении стажировки.

В дневнике стажировки должны быть зафиксированы: наименование подразделения, где проводится стажировка; календарный план прохождения стажировки; содержание задания; выполненная работа за день.

## **III. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы учебного курса, дисциплины (модуля)**

### **3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Для полноценного прохождения стажировки на предприятия необходимо минимальное материально-техническое обеспечение, включающее рабочее место, оборудованное компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением и подключением к сети Интернет.

### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **а) основная литература**

1. Алексеева, И. С. Введение в переводоведение [Текст] / И. С. Алексеева. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; Издательский центр «Академия», 2008. – 368 с.
2. 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.
3. Комиссаров, В. Н. Общая теория перевода [Текст] / В. Н. Комиссаров. – М.: ЧеРо, 1999. – 133 с.
4. Латышев, Л. К. Курс перевода [Текст] /Л. К. Латышев. – М.: Просвещение, 1981. – 264 с.
5. Миньяр-Белоручева А. П. Английский язык [Текст] /: учебник устного перевода: Учебник для студ.вузов / А. П. Миньяр-Белоручева, К. В. Миньяр-Белоручев. – М. : «Экзамен», 2005. – 352 с.
6. Слепович, В.С. Курс перевода: учеб. Пособие для студентов вузов [Текст] / В. С. Слепович. – Мн.: Тетра Системс, 2005. – 320 с.

#### **б) дополнительная литература**

1. Чон Ин Сунн, Касаткина И.Л. Пособие по переводу с русского языка на корейский (общественно-политические тексты) ч.1, М.: МГУ, 2017, – 87 с.

2. <한국어 중급1>, 경희대학교 국제교육원, 2013
3. <한국어 고급 1>, 경희대학교 국제교육원, 2013
4. <한국어 고급 2>, 경희대학교 국제교육원, 2013

**в) программное обеспечение:**

операционная система Windows, приложения Microsoft Office (Word, Power Point), .

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

- II. <http://world.kbs.co.kr/korean/>
- III. <http://vestnik.tripod.com/>
- IV. <http://news.nover.com/>
- V. <http://kr.dic.yahoo.com/>

**IV. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии**

При проведении аудиторных занятий используются образовательные технологии:

Образовательные технологии включают в себя дистанционные, а также мультимедийные технологии.

Самостоятельная работа слушателей, при освоении данной дисциплины, предполагает использование следующих образовательных технологий:

Научно-исследовательские технологии включают в себя ознакомление с экономическими явлениями, а также экономический анализ.

Научно-производственные технологии включают ознакомление с современными стандартами и системами, используемыми в международной практике.

**V. Контроль и оценка результатов освоения учебного курса, дисциплины**

**5.1 Формы аттестации**

Промежуточная аттестация по итогам стажировки студента проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника стажировки и отзыва-характеристики руководителя стажировки от предприятия. Дневник стажировки и отзыв-характеристика подписываются руководителем стажировки от организации и скрепляются печатью.

**5.2 Оценка результатов освоения программы дисциплины**

Результат освоения программы (сформированные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля
ПК-7 - владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Знает композиционные, синтаксические, лексические и прочие особенности основных функциональных стилей и жанров;	Предпереводческий анализ. Составление глоссария. Переводческий диктант. Проверка

	<p>умеет осуществлять комплексный анализ смысловой структуры текста оригинала; владеет навыками применения собранной и обработанной лексикографической и энциклопедической информации для полноценного осмысления текста на китайском языке</p>	<p>и обсуждение выполненных переводов.</p>
<p>ПК-8 - владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</p>	<p>Знает основные особенности, преимущества и недостатки различных типов словарей и справочников; умеет профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками информации и программным обеспечением; владеет навыками сбора и обработки лексикографической и энциклопедической информации</p>	<p>Проверка и обсуждение выполненных переводов. Проверка контрольного перевода фрагмента текста.</p>
<p>ПК-9– владеть основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.</p>	<p>Знает основные классификации эквивалентности в переводе, основные классификации переводческих трансформаций, соотношение понятий «эквивалентность» и «адекватность»; умеет находить в тексте на китайском языке логические связи, стилеобразующие и иностилевые элементы; владеет техникой перевода (переводческими приёмами, трансформациями, заменами)</p>	<p>Предпереводческий анализ. Составление глоссария. Переводческий диктант. Проверка и обсуждение выполненных переводов. Проверка контрольного перевода фрагмента текста.</p>

<p>ПК-10 - способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>	<p>знает грамматические, синтаксические и стилистические нормы корейского и русского языков; требования, предъявляемые к оформлению письменных переводов; умеет переходить при переводе от единиц корейского языка к единицам русского языка с учетом их функционально-коммуникативных характеристик; владеет навыками стилистического редактирования перевода, способами обработки информации источника и приемами переработки исходной информации для создания вторичного текста</p>	<p>Предпереводческий анализ. Составление глоссария. Переводческий диктант. Проверка и обсуждение выполненных переводов. Проверка контрольного перевода фрагмента текста.</p>
<p>ПК 11 – владеет навыками предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания.</p>	<p>Владеет навыками предпереводческого анализа текста.</p>	<p>Предпереводческий анализ. Составление глоссария. Переводческий диктант.</p>
<p>ПК 12 – осуществляет переработку исходного содержания материалов в текст, пригодный для машинного, автоматизированного или комбинированного перевода</p>	<p>Способен осуществлять переработку текста для последующего машинного, автоматизированного или комбинированного перевода.</p>	<p>Проверка контрольного перевода фрагмента текста. Двусторонний перевод, обсуждение выполненных переводов.</p>
<p>ПК 13 – способен анализировать лингвистические, временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания.</p>	<p>Владеет навыками анализа лингвистических, временных, финансовых и технологических ресурсов для выполнения переводческого задания.</p>	<p>Предпереводческий анализ. Проверка контрольного перевода фрагмента текста.</p>

### 5.3 Оценочные средства

Средством оценки результатов прохождения стажировки является письменный отчет обучающегося включающий:

1. отзыв руководителя стажировки от предприятия о качестве работы обучающегося и характеристикой обучающегося;
2. дневник стажировки с понедельным планом работы, указанием цели, задач, функции, видов и результатов, выполненных в ходе стажировки работ;
3. отчет обучающегося о прохождении стажировки;
4. текст оригинала и текст перевода;
5. двуязычный глоссарий (50 слов).

Критериями оценки эффективности работы практиканта служат: выполнение программы стажировки, участие в производственном процессе, приобретение профессиональных навыков.

№ п/п	Критерий оценки	Оценка
1	Студент полностью и качественно выполнил программу стажировки, активно и творчески участвовал в производственном процессе и приобрел разнообразные, необходимые специалистам данного профиля навыки.	отлично
2	Не полностью прошел программу стажировки, частично не справился с переводом. Добросовестно исполнял порученные задания, но не проявлял инициативы. Приобрел основные необходимые специалистам данного профиля навыки.	хорошо
3	Не полностью прошел программу стажировки, имеются значительные отклонения от качественных параметров. Недостаточно активно принимал участие в производственном процессе, проявил мало инициативы при выполнении производственных заданий. Приобрел не все навыки необходимые специалистам данного профиля.	удовлетворительно
4	Программа стажировки пройдена с грубыми нарушениями качества и сроков выполнения сдачи переводов, студент принимал эпизодическое участие в производственном процессе, не приобрел навыки необходимые специалистам данного профиля.	неудовлетворительно

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФГБОУ ВО «ИГУ»**

**Международный институт**

**экономики и лингвистики**

**Кафедра лингвистики и**

**лингводидактики**

**ДНЕВНИК**

**стажировки**

Студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Направление « \_\_\_\_\_ »

Дополнительная квалификация «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»

ИРКУТСК 20\_\_

**1. ПУТЕВКА**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя и отчество \_\_\_\_\_

3. Курс \_\_\_\_\_

4. Направление \_\_\_\_\_

6. Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

7. Срок практики \_\_\_\_\_

8. Руководитель стажировки от кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Печать

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор МИЭЛ ИГУ \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## 2. СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

1. Прибыл на место стажировки \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись и печать

2. Откомандирован в ИГУ \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись и печать

## 3. ЗАПИСИ О РАБОТЕ, ВЫПОЛНЕННОЙ НА СТАЖИРОВКЕ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись верификатора





**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОБНОВЛЕНИЯ (изменения) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Реквизиты ЛНА, зарегистрировавшего изменения	№ модуля (раздела), пункта, подпункта			Дата внесения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменения
	Измененного	Нового	Изъятого			
№ от						