



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор О.В. Архипкин

«20» июня 2018 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины *Теория перевода*

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 (корейский язык)

Уровень квалификации *б*

Форма обучения *очная*

Согласовано с УМК МИЭЛ
Протокол №4 от «14» мая 2018 г.
Председатель *Е.В. Крайнова*
(*Е.В. Крайнова*)

Рекомендовано кафедрой:
Протокол № 6 от «21» марта 2018 г.
И.о. зав. кафедрой восточных языков
С.И. Байрамова
(*С.И. Байрамова*)

Иркутск 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	3
3. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины	13
4. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии	14
5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	15

I. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цели и задачи дисциплины – планируемый результат

Цель – обеспечить достаточный уровень языковой компетенции студентов для перевода текстов различной функциональной направленности.

Задачи:

1. сформировать у студента представление о базовых концептах переводоведения;
2. сформировать понимание целей и задач частной теории перевода (корейский язык);
3. сформировать навыки и умения практического применения теоретических знаний;
4. обучить основным приемам перевода с русского на корейский язык и с корейского языка на русский;

Планируемый результат

Программа учебного курса, дисциплины направлена на формирование профессиональных компетенций ПК-7, ПК-8.

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.

В результате освоения программы обучающийся должен:

знать – базовые концепты переводоведения;

уметь – использовать нормы лексической эквивалентности, грамматические синтаксические и стилистические нормы в процессе переводе;

владеть – способностью осуществлять перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

Трудоемкость программы 72 часа.

Промежуточная аттестация *экзамен*.

II. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем учебной нагрузки по дисциплине (модулю) и виды учебной работы

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Теоретическое обучение (всего):	72
	В том числе:	
1.1	Лекции	18
1.2	Семинары (<i>не предусмотрены</i>)	–
1.3	Практические занятия (практикум, тренинг и т.д.)	18
1.4	Лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
2	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
2.1	В том числе:	
2.1.1	Письменный перевод текста. Составление глоссария. Работа со словарями. Поиск информации в сети Интернет.	32
2.1.2.	Контрольный письменный перевод	
3	Практическое обучение (всего)	–

3.1	Практика в организациях, соответствующих профилю обучения или по месту работы обучающегося	–
3.2	Стажировка (всего)	–
4	Текущий контроль (<i>КСР</i>)	4
5	Промежуточная аттестация – <i>экзамен</i>	–
	ИТОГО:	72

2.2. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

**Учебно-тематический план дисциплины «Теория перевода»
Программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

Наименование темы	Содержание учебного материала		Всего часов	Из них		Количество часов,	Формируемые компетенции	Форма контроля	Оценочные средства
				Аудиторные	СРС				
1	2		3	4	5	6	7	8	9
Теория перевода	Дисциплина направлена на получение основных теоретических знаний и формирование навыков перевода.						ПК-9	экзамен	контрольный письменный перевод
Тема 1.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения							
	Теория перевода как наука, перевод как творческий процесс.	продуктивный							
	Лекция 1 «Теория перевода как наука, перевод как творческий процесс».			2					
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Перевод текста «대중매체». Проверка перевода текста.			2				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								

	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «대중매체». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				4				
Тема 2.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				
	Процесс перевода: этапы, единицы, факторы.	продуктивный							
	Лекция 2 «Процесс перевода: этапы, единицы, факторы».			2					
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Перевод текста «회담·회의». Проверка перевода текста.			2				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «회담·회의». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				4				
Тема 3.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				
	Основные виды перевода. Переводческая эквивалентность	продуктивный							
	Лекция 3 «Основные виды перевода. Переводческая эквивалентность».			2					
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								

	Практические занятия. Тема: «교통 상황». Проверка письменного перевода текста.			2				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «교통 상황». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				4				
Тема 4.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				
	Устный и письменный перевод.	продуктивный							
	Лекция 4 «Устный и письменный перевод».			2					
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: «정책 안내». Проверка письменного перевода текста.			2				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «정책 안내». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				4				
Тема 5.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				
	Переводческие трансформации.	продуктивный							

	Лекция 5 «Переводческие трансформации»			2					
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «관광 산업». Проверка письменного перевода текста.			2				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «관광 산업». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				4				
Тема 6.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				
	Лексические и грамматические проблемы перевода.	продуктивный							
	Лекция 6 «Лексические и грамматические проблемы перевода».			2					
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «사회 활동». Проверка письменного перевода текста.			2				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «사회 활동». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				4				

Тема 7.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				
	Профессиональная этика переводчи-ка	продуктивный							
	Лекция 7 «Профессиональная этика переводчика».			2					
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: «취업 문제». Проверка письменного перевода текста.			2				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «취업 문제». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				4				
Тема 8.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	6	4	2				
	Функциональные стили	продуктивный							
	Лекция 8 «Функциональные стили».			2					
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: «설문 조사». Проверка письменного перевода текста.			2				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «설문 조사».				4				

	Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.								
Тема 9.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	6	4	2				
	Перевод фразеологизмов	продуктивный							
	Лекция 9 «Перевод фразеологизмов».			2					
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «한국 문화». Проверка письменного перевода текста.			2				ТК	Проверка письменного перевода
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «한국 문화». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				4				
	ВСЕГО		72	36	36				

2.3. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Предпереводческий анализ текста.

1. Сбор внешних сведений о тексте: автор текста, время его создания и публикация, откуда взят текст (статья 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. Если указан автор текста, то в определённых случаях (публицистический, мемуарный, научно-популярный и др. тексты) можно ожидать, что встретятся черты индивидуального авторского стиля. Их необходимо 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 будет проанализирован весь текст. От этого зависят разнообразные языковые черты, которые необходимо передать при переводе. 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, называемых терминами. 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 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 и 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 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).

III. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы учебного курса, дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации данной дисциплины используется специальное помещение – учебная аудитория для проведения семинарских и практических занятий, оборудованная на 20 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации:

- Экран настенный – ScreenMedia 180x180, проектор– BenQ MX661,
- ноутбукAsusX59SL (IntelCore2Duo) .
- ПО – MicrosoftOfficeProfessional Plus 2010.

Так же имеется аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-информационную среду ФГБОУ ВО «ИГУ» – Образовательный портал ИГУ – educa.isu.ru

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. *Чужакин А., Палажченко П.* Мир перевода [Текст] / А. Чужакин, П. Палажченко. – 2000. Introduction to Interpreting. М.: «Р. Валент», 2000. – 184 с.

б) Дополнительная литература:

1. *Алексеева И. С.* Введение в переводоведение : Учеб. пособие для студ. фил. и лингв. фак. Вузов / И. С. Алексеева. - 2-е изд., стер. - М. : Академия ; СПб. : Изд-во СПбГУ. Филолог. фак., 2006. - 347 с.
2. *Алексеева И.С.* Профессиональное обучение переводчика: Учеб. Пособие / И.С. Алексеева. – СПб.: Союз, 2001. – 288с.
3. *Виноградов В. С.* Перевод: Общие и лексические вопросы: Учеб. Пособие / В. С. Виноградов. - 3-е изд. - М. : Университет, 2006. - 236 с.
4. *Комиссаров В.Н.* Общая теория перевода / В.Н. Комиссаров. – М.: ЧаРо, 1999. – 133с.
7. *Миньяр-Белоручев Р.К.* Как стать переводчиком / Р.К. Миньяр-Белоручев. – М.: , 1999. – 176с.
8. *Прошина З.Г.* Передача китайских, корейских и японских слов при переводе с английского языка на русский и с русского языка на английский: теория и практика опосредованного перевода [Текст] / З.Г. Прошина. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2005. – 158 с.

в) Электронно-библиотечные системы и другие Интернет-ресурсы

<http://world.kbs.co.kr/korean/>

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

<http://vestnik.tripod.com/>

<http://world.kbs.co.kr/korean/>

<http://news.nover.com/>

<http://kr.dic.yahoo.com/>

IV. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО 3 по направлению подготовки и реализацией компетентностного подхода, в учебном процессе должны широко использоваться 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:

- работа в сотрудничестве,
- метод проектов,
- разноуровневое обучение.

Активные методы обучения включают в себя любые способы, приемы, инструменты разработки, проведения и совершенствования процесса обучения чему-либо, 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 применяются исследовательские проекты, творческие работы.

Интерактивные технологии предполагают использование таких методов, как дискуссионное обучение, мозговой штурм и др.

V. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

5.1 Формы аттестации

Реализация программы дисциплины предусматривает форму промежуточной аттестации в виде экзамена.

Текущий контроль проводится на каждом занятии во время проверки письменного перевода текстов по итогам самостоятельной работы.

Общая характеристика промежуточной аттестации. По окончании курса слушатели сдают экзамен, который проходит в форме устного ответа на вопросы по изученным темам и перевода фрагмента текста.

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.	Владеет методикой предпереводческого анализа текста и способен воспринимать исходное высказывание.	Предпереводческий анализ. Составление глоссария. Переводческий диктант. Проверка и обсуждение выполненных переводов. Проверка контрольного перевода фрагмента текста.
ПК-8 – владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Владеет методикой подготовки к выполнению перевода.	Предпереводческий анализ. Составление глоссария. Переводческий диктант. Проверка и обсуждение выполненных переводов. Проверка контрольного перевода фрагмента текста.

5.3 Оценочные средства.

Текущий контроль осуществляется в виде контрольных мероприятий по темам дисциплины – выполнение письменного перевода. А так же в форме опроса во время занятий и лексических диктантов.

Итоговый контроль проходит в форме экзамена. Слушателю необходимо ответить на два вопроса по изученным темам и выполнить письменный перевод фрагмента текста.

- Экзамен длится из расчета 20 мин. на одного студента.
- На экзамене присутствует один эксперт, преподаватель, который ведет занятия.

Оценочное средство	Шкала оценивания
<p>Ответ на вопрос и письменный перевод.</p>	<p>«отлично» – выполнено 100% работы, ответы студента достаточно полные и правильные. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры. Перевод выполнен грамотно.</p> <p>«хорошо» – выполнено 75% работы, ответы студента правильные, но неполные. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено. В переводе есть ошибки.</p> <p>«удовлетворительно» – выполнено 50% работы, ответы правильны в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют. В переводе много неточностей.</p>

Материалы для текущего контроля
 Переведите текст:

작은 불편이 환경을 살린다.

과학 기술의 발전이 우리 삶을 편리하게 해 준 것은 사실이다. 예를 들어 자동차가 없던 시절에 사람들은 누구나 먼 거리를 걸어다녀야 했다. 하지만 자동차가 발명된 이후에는 그러한 불편이 사라졌다. 또 편의점이나 패스트푸드점에 가면 언제든지 끼니를 간단히 해결할 수 있다. 시간이나 노력은 물론 쓰레기 처리를 어떻게 해야 할지 걱정할 필요도 없다. 그야말로 ‘일석이조’라 할 만하다.

그러나 중요한 사실은 우리의 생활이 편리해질수록 환경 오염도 심각해진다는 점이다. 실제로 자동차의 배기가스는 대기 오염의 주요한 원인 중 하나이다. 또 우리가 아무 생각 없이 쓰고 버리는 일회용품이나 비닐 등은 오랜 시간이 지나도 썩지 않기 때문에 땅을 병들게 한다. 먹다 남아서 그냥 버리는 국물, 음료 따위도 물을 오염시키는 원인이 된다.

그렇다면 환경 오염을 줄이기 위해서는 어떻게 해야 할까. 우선 자신이 할 수 있는 작은 일부터 찾아서 실천하는 자세가 중요하다. 대중 교통 이용하기, 승용차 10부제 참여하기, 일회용품 안 쓰기, 음식물 안 남기기 등 할 수 있는 일은 많다. 물론 우리가 불편함을 참을 수 있다면 말이다.

환경을 지키는 일은 결코 우리 세대만을 위한 일이 아니다. 그것은 우리의 후손과 지구의 미래를 위한 것으로서 마땅히 해야 할 의무이며 책임이다.

(한국어 중급 2, 104, 경희대학교 출판부)

Пример контрольного перевода на итоговый контроль:

공적인 편지

편지에는 여러 가지 종류가 있는데 그 목적에 따라 사적인 편지와 공적인 편지로 나눌 수 있다. 이 중에서 공적인 편지는 쓰는 목적이 분명해야 하며 원하는 내용을 정확하게 전달해야 한다. 또한 받는 사람에 대한 예의를 갖추어 쓰는 것이 필요하다.

공적인 편지에는 공문, 초청장, 주문서 등이 있다. 먼저 공문은 회사나 기관에서 업무를 원활히 하기 위해 쓰는 편지이다. 그래서 공문은 정해진 형식을 지키는 것이 매우 중요하다. 초청장은 어떤 행사에 누군가를 초대할 때 쓰게 된다. 이 때는 누가, 언제, 어디서, 무슨 행사를 하는지에 대해 분명히 밝혀야 한다. 결혼식 등 많은 사람을 초대하는 경우에는 대량으로 인쇄를 해서 보내기도 한다. 주문서는 어떤 물건이 필요할 때 주문하는 편지로, 물건의 종류, 수량, 받기 원하는 날짜 등을 자세하게 써야 한다.

이 외에 자신이 원하는 정보나 자료를 요청하는 편지가 있는데, 이 때에도 주문서와 마찬가지로 원하는 정보의 내용과 받는 사람의 주소와 이름 등을 정확하게 써야 한다.

(한국어 중급 1, 130, 경희대학교 출판부)

Сведения о разработчике и составителе программы:

Доцент кафедры восточных языков, к. филол. наук.  Е.А. Колодина

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	Изъятото			
№ от						