Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФИО: Сыров Игорь Анатольевич

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Должность: Дирекфедерального государственного бюджетного образовательного дата подписания: 21.07.2023 14:36:47
Учикальный программный ключ: Учикальный программный ключ: b683afe664d7e9f64175886cf9626af9/14-3003

Факультет	Филологический	
Кафедра	Германских языков	
Аннот	гация рабочей программы дисциплины (модуля)	
дисциплина	Б1.В.ДВ.02.02 Техника переводческой скорописи	
дисциплипа	В1.В.ДВ.02.02 Техники перевооческой скорониси	
част	ь, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление	
45.04.01	Филология	
43.04.01 код	наименование направления	
	Программа	
Филологическое об	еспечение информационно-коммуникационной деятельности	
	Φ	
	Форма обучения	
	Заочная	
	Для поступивших на обучение в	
	2023 г.	

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая	Код и наименование	Результаты обучения по
компетенция (с	индикатора достижения	дисциплине (модулю)
указанием кода) ПК-5. Способен использовать в переводческой деятельности интернет-технологии и навыки переводческой скорописи	компетенции ПК-5.1. Знает систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода в комбинации родного и иностранного языков.	Обучающийся должен знать отличия переводческой записи от других видов профессиональной обработки информации; историю становления переводческой записи. Обучающийся должен уметь применять технологии устного последовательного перевода. Обучающийся должен владеть навыком применения скорописи в условиях устного последовательного перевода.
	ПК-5.2. Владеет общими принципами и основными составляющими переводческой записи.	Обучающийся должен знать систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода. Обучающийся должен уметь прогнозировать развертывания речи; синхронизировать выполнение разных видов деятельности (аудирование / фиксация; фиксация / чтение / говорение). Обучающийся должен владеть лексическими навыками переводческой записи (сокращенной буквенной записи слов и словоблоков, цифрового обозначения прецизионной информации, аббревиации, символизации понятий); грамматическими навыками переводческой записи (маркировки синтаксических и логических конструкций); структурнокомпозиционными навыками переводческой записи (вертикального расположения записи, наглядного и экономного ведения).

ПК-5.3. Владеть современными методиками освоения системой сокращенной записи и ее применения в устном последовательном переводе.

Обучающийся должен знать конвенции речевого общения в иноязычном социуме; операционный состав переводческих действий в сфере различных видов устного последовательного перевода. Обучающийся должен уметь осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка.

Обучающийся должен владеть навыками самостоятельного освоения новыми методиками ведения сокращенной переводческой записи; навыками слухового восприятия исходного сообщения и его сокращенной переводческой записи; навыками формулирования высказывания на языке перевода на основе текста сокращенной записи.

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Цель изучения учебной дисциплины «Техника переводческой скорописи» состоит в ознакомлении обучающихся с записью при последовательном переводе как с одним из важнейших компонентов профессиональной компетенции в области устного последовательного перевода.

В задачи изучения учебной дисциплины «Техника переводческой скорописи» входят:

- освоение слухового восприятия сообщения и его запись;
- формулирование высказывания на языке перевода на основе текста записи. ревод деловой документации», «Общая теория перевода».

Необходимой основой для усвоения учебной дисциплины «Техника переводческой скорописи» являются базовые знания в области русского языка, теории и практики перевода, достаточный уровень владения первым иностранным языком, сформированным в результате изучения дисциплин «Практический курс иностранного языка», «Теория и практика перевода», «Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке», «Практическая грамматика», «Практическая фонетика»; умение работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией; выявлять и критически анализировать полученную информацию.

Дисциплина изучается на 1-2 курсах магистратуры.

Дисциплина изучается на 1, 2 курсах в 2, 3 семестрах

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 144 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	10
практических (семинарских)	14
другие формы контактной работы (ФКР)	1,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	7,8
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	111

Формы контроля	Семестры
экзамен	3

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

No	Наименование раздела / темы	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
п/п	дисциплины	Контактная работа с		СР	
		Лек	преподавателем Пр/Сем	Лаб	Cr
1	Техника переводческой записи	4	6	0	30
1.1	Роль переводческой записи в устном переводе	2	2	0	16
1.2	Время, средства и язык записи.	2	4	0	14
2	Лексические, грамматические и	6	8	0	81
	композиционные приемы записи				
2.1	Маркировка лексики устного текста	2	2	0	16
2.2	Маркировка грамматики текста	2	2	0	16
2.3	Маркировка структурно-	2	2	0	16
	композиционной структуры текста				
2.4	Отработка практических навыков	0	2	0	33
	устного перевода с элементами				
	переводческой нотации				
	Итого	10	14	0	111

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела /	Содержание	
	темы дисциплины		
1	Техника переводческой записи		
1.1	Роль переводческой	Понятие переводческой скорописи. Место	
	записи в устном переводе	переводческой скорописи в системе подготовки устных	
		переводчиков. Цели и задачи переводческой скорописи.	
		Первые приемы фиксации информации. Женевская	
		школа переводчиков: методы фиксации информации Ж	
		Ф. Розана, Эрбера, М. Ледерер, Д. Селескович. Русская	
		школа Р. К. Миньяр-Белоручева. Современные подходы	
		(А.П. Чужакин, Е. Сладковская). Достоинства и	
		недостатки различных типов записи: на	
		языке оригинала, на родном языке, фиксация неязыковыми знаками.	
1.2	Время, средства и язык	Виды сокращений. Возможное использование видов	
1.2	записи.	сокращений в УПС. Демонстрация универсальных	
	записи.	средств нотации (стрелки, математические знаки,	
		символы для обозначения времени и т.д.).	
		Формирование навыков компрессии, трансформации,	
		генерализации. Формирование умений	
		классифицировать информацию. Формирование умений	
		прогнозировать развертывание речи.	
2	Лексические, грамматические и композиционные приемы записи		
2.1	Маркировка лексики	Тренинг сокращенной буквенной записи, аббревиации.	
	устного текста	Формирование умений выделять ключевую,	
		прецизионную, рельефную лексику. Передача	
		цифрового обозначения. Перевод статистических	
		отчетов,	
2.2		прогнозов.	
2.2	Маркировка грамматики	Тренинг передачи рода, числа существительных,	
	текста	времени и лица глаголов, степеней сравнения	
		прилагательных и наречий средствами сокращенной записи. Маркировка модальности.	
2.3	Маркировка структурно-	Обучение вертикальному расположению записи.	
2.3	композиционной	Формирование структурно-композиционных навыков	
	структуры текста	переводческой записи. Формирование фонетических	
	структуры текети	навыков чередования темпа речи, паузирования,	
		интонационного выделения. Синтаксическая и	
		логическая записи. Коммуникативная система записи.	
2.4	Отработка практических	Отработка практических навыков устного перевода с	
	навыков устного перевода	элементами переводческой нотации.	
	с элементами	-	
	переводческой нотации		

Курс лекционных занятий

№	Наименование	Содержание
	раздела / темы	
	дисциплины	
1	Техника переводческой записи	
1.1	Роль переводческой	История переводческой скорописи. Формирование
	записи в устном	навыков компрессии, трансформации, генерализации.
	переводе	Формирование умений классифицировать информацию.

Время, средства и язык	Компрессия, трансформация, генерализация в устном
записи.	переводе. Классифиция информации. Прогнозирование
	развертывания речи.
Лексические, граммати	ческие и композиционные приемы записи
Маркировка лексики	Сокращенная буквенная запись, аббревиация.
устного текста	Формирование умений выделять ключевую,
	прецизионную, рельефную лексику. Цифровое
	обозначение. Перевод статистических отчетов,
	прогнозов.
Маркировка	Маркировка рода, числа существительных, времени и лица
грамматики текста	глаголов, степеней сравнения прилагательных и наречий.
	Маркировка модальности.
Маркировка	Вертикальное расположение записи.
структурно-	Формирование структурно-композиционных навыков
композиционной	переводческой записи. Формирование фонетических
структуры текста	навыков чередования темпа речи, паузирования,
	интонационного выделения. Синтаксическая и логическая
	записи. Коммуникативная система записи.
	записи. Лексические, граммати Маркировка лексики устного текста Маркировка грамматики текста Маркировка структурно- композиционной