Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

Проректор по образованию

_____С.В. Никулин
«22» сентября 2017 г

С изменениями от 31.03.2018

**Дополнительная профессиональная программа –
программа профессиональной переподготовки**

«ПЕРЕВОДЧИК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

Киров
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)» (далее – ДПП) реализуется на русском языке.

ДПП ориентирована на получение новых компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере перевода.

Нормативные документы для разработки ДПП «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)»

Нормативно-методическую основу разработки - правовую базу разработки ДПП составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

–Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам», утвержден Приказом Минтруда России от 18.11.2014 № 896н, регистрационный № 153;

– Профессиональный стандарт «Специалист рынка ценных бумаг», утвержден Приказом Минтруда России от 23.03.2015 № 184н, регистрационный № 432;

–Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации», утв. Приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 538н, регистрационный № 122;

– Приказ Минсоцразвития России от 16.05.2012 № 547н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль «Перевод и переводоведение», утвержденный приказом Минобрнауки России от 7 августа 2014 г. № 940;

–Устав ВятГУ;

– Положение о дополнительной профессиональной программе, действующее в ВятГУ;

– иные локальные акты ВятГУ.

1.2. Общая характеристика ДПП

Цель обучения – приобретение слушателями новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере перевода и получения новой квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)».

Основные задачи обучения**:**

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

Срок обучения: 1500 часов.

Форма обучения: очная.

Выдаваемый документ: диплом о профессиональной переподготовке с присвоением дополнительной квалификации.

1.3. Требования к слушателю

Слушатель ДПП «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)» должен иметь среднее профессиональное образование / высшее образование, либо обучаться по программам СПО и/или ВО.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ДПП «ПЕРЕВОДЧИК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

2.1. Характеристика новой квалификации и (или) уровней квалификации

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)» предусматривает приобретение новой квалификации и направлена на подготовку слушателей к выполнению трудовых функций свойственных 5 и 6 уровню квалификации согласно профессиональным стандартам «Специалист по информационным системам», «Специалист рынка ценных бумаг», «Редактор средств массовой информации». Характеристика уровней квалификации утверждена приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и представлена в таблице:

Характеристика уровней квалификации

Уровень	Показатели уровней квалификации		
	Полномочия и ответственность	Характер умений	Характер знаний
5 уровень	Самостоятельная деятельность по решению практических задач, требующих самостоятельного анализа ситуации и ее изменений Участие в управлении решением поставленных задач в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных задач или результат деятельности группы работников или подразделения.	Решение различных типов практических задач с элементами проектирования Выбор способов решения в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности.	Применение профессиональных знаний технологического или методического характера. Самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач.
6 уровень	Самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы	Разработка, внедрение, контроль, оценка и корректировка направлений	Применение профессиональных знаний технологического или методического

	и/или подчиненных по достижению цели. Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации.	профессиональной деятельности, технологических или методических решений.	характера, в том числе, инновационных Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации.

2.2. Область профессиональной деятельности слушателей включает:

– межъязыковое общение;

– межкультурная коммуникация;

– прикладная лингвистика.

2.3. Объекты профессиональной деятельности:

– теория иностранных языков;

– перевод и переводоведение;

– теория межкультурной коммуникации;

– иностранные языки и культуры стран изучаемых языков.

2.4. Виды деятельности

ВД-1: переводческая

1) предпереводческий анализ текста, написанного на английском языке, в своей области знаний и смежных областях с целью определения его тематики, ключевой информации, логической структуры и передача основного содержания этого текста на русском языке в форме аннотации, резюме, реферата, устного перевода с листа;

2) полный письменный перевод текстов, написанных на английском языке, в своей области знаний и смежных областях на русский язык с соблюдением всех грамматических, синтаксических и стилистических норм родного и иностранного языков и знанием терминологии;

3) устный двухсторонний последовательный перевод при сопровождении иностранных делегаций, деловых встреч, переговоров на предприятиях и в организациях своей предполагаемой профессиональной сферы и смежных областей.

ВД-2: консультативно-коммуникативная

1) деловые переговоры;

2) информационно-поисковая деятельность;

3) межкультурные коммуникации.

2.5. Трудовые функции:

– 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 словников, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях перевода;

– участие в деловых переговорах, конференциях, симпозиумах, семинарах;

– применение тактик разрешения конфликтных ситуаций в сфере межкультурной коммуникации;

– проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области межкультурной коммуникации;

– составление словников, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях межкультурной коммуникации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП

3.1. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)» ориентирована на формирование новых и качественное изменение следующих профессиональных компетенций:

К 1 – способность применять методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания.

К 2 – способность применять методику подготовки к выполнению перевода.

К 3 – способность применять способы достижения эквивалентности в переводе и основные приемы перевода.

К 4 – способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

К-5 способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.

К-6 способность применять нормы этикета в различных ситуациях межкультурного общения.

К-7 способность моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов.

3.2. Виды деятельности и структура профессиональных компетенций

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД-1, ВД-2	**К 1** – способность применять методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания	- Владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.	- Проведение предпереводческого анализа текста, написанного на английском языке, в своей области знаний и смежных областях.	- Методику предпереводческого анализа текста; - иностранный язык (чтение и понимание технической литературы).
ВД-1, ВД-2	**К 2** – способность применять методику подготовки к	- Владение методикой подготовки к выполнению	- Проведение подготовки текста в выполнению	- Методику подготовки к выполнению перевода

	выполнению перевода	перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; - проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода	
ВД-1, ВД-2	**К 3 –** способность применять способы достижения эквивалентности в переводе и основные приемы перевода	- Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	- Совершать грамотный перевод эквивалентный перевод; - Переводить научную, техническую, общественно-политическую, экономическую и другую специальную литературу, патентные описания, нормативно-техническую и товаро-сопроводительную документацию, материалы переписки с зарубежными организациями, а также материалы конференций, совещаний, семинаров и т.п.	- Способы достижения эквивалентности в переводе и основные приемы перевода; - иностранный язык (чтение и понимание технической литературы).
ВД-1, ВД-2	**К 4 –** способность осуществлять письменный	- Владение лексическими, грамматическими,	- Совершать грамотный перевод с	- Лексические, грамматические, стилистические и

	перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	стилистическими и синтаксическими нормами письменного перевода; - работать с большим объемом информации (ПС № 184н, с. 9); - применять информационные и компьютерные технологии.	соблюдением лексических, грамматических, синтаксических и стилистических норм; - совершать полный письменный перевод текстов, написанных на английском языке, в своей области знаний и смежных областях на русский язык со знанием терминологии; - Подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы и научно-технической документации.	синтаксические нормы; - иностранный язык (чтение и понимание технической литературы); - правила деловой переписки; - правила и нормы современного русского литературного языка.
ВД-1, ВД-2	**К-5** способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	- Владение лексическими, грамматическими, стилистическими и синтаксическими нормами устного перевода	- Осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста – осуществлять устный двухсторонний последовательный перевод при	-Нормы лексической эквивалентности, грамматические, стилистические и синтаксические нормы; - этику делового общения.

			сопровождении иностранных делегаций, деловых встреч, переговоров на предприятиях и в организациях своей предполагаемой профессиональной сферы и смежных областей.	
ВД-1, ВД-2	**К-6** способность применять нормы этикета в различных ситуациях межкультурного общения	- Владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).	- Участие в деловых переговорах, конференциях, симпозиумах, семинарах; - сопровождение туристических групп.	- Нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); правила деловой переписки; - правила и нормы современного русского литературного языка.
ВД-1, ВД-2	**К-7** способность моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	- Владение способностью управлять и разрешать конфликтные ситуации в сфере межкультурных коммуникаций.	- Применение тактик разрешения конфликтных ситуаций в сфере межкультурной коммуникации; - выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации; - обеспечение межкультурного	- Способы общения между представителями различных культур и социумов; - тактику разрешения конфликтны ситуаций в сфере.

			общения в различных профессиональных сферах.	

Матрица соотнесения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формируемых в них компетенций

Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Трудоемкость по учебному плану, часов	**К-1**	**К-2**	**К-3**	**К-4**	**К-5**	**К-6**	**К-7**	Общее количество компетенций
Введение в языкознание	70						+	+	2
Основы теории английского языка	140				+	+		+	3
Практическая фонетика	30				+	+			2
Практическая грамматика	54				+	+			2
Разговорный английский язык	94					+	+	+	3
Мир изучаемого языка	54						+	+	2
Деловые переговоры	64					+	+	+	3
Английский язык для специальных целей	74				+	+			2
Видеокурс «Business Contacts»	30				+	+	+	+	4
Стилистика русского языка и культура речи	70				+		+		2
Теория перевода (общая)	70	+	+	+	+	+			5
Теория перевода (научно-технического)	70	+	+	+	+	+			5
Рабочие источники информации	32		+						1
Перевод как вид языковой деятельности	132	+		+	+	+			4
Перевод деловой документации	94	+		+	+	+			4
Научно-технический перевод	94	+		+	+	+			4
Специализированный перевод	72	+		+	+	+			4
Аннотирование, реферирование	66	+		+		+			3
Практикум письменного перевода	82	+		+	+				3
Стилистические аспекты перевода	68	+		+		+			3

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП «ПЕРЕВОДЧИК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируются:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- материалами, устанавливающими содержание и порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП «ПЕРЕВОДЧИК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

Обучение осуществляется путем проведения очных занятий в форме лекций и практических занятий в соответствии с перечнем тем, предусмотренных настоящей программой.

Занятия по программе проводятся в аудиториях, приспособленных для чтения лекций для значительного числа слушателей. Обучение осуществляется в помещениях, оборудованных необходимыми техническими средствами для реализации учебного процесса, в том числе для показа презентаций.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Кадровое обеспечение ДПП

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее направленности дополнительной профессиональной программы, осваиваемой слушателями, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) либо дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной профессиональной программы, осваиваемой слушателями, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное педагогическое образование.

Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса

ДПП обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

Вуз располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчик ДПП: Л.М. Ардашева

Согласовано:

Директор ИНО Е.Л. Сырцова

Начальник Управления ДОиМД Т.Н. Мурина