

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образованию

С.В. Никулин

« 30 » \_\_\_\_\_ 2023 г

04-04-2023-0643

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

Киров, 2023

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Пояснительная записка

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

ДПП ориентирована на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в сфере перевода.

Цель обучения – приобретение слушателями новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере перевода и получения новой квалификации «Переводчик в сфере международной экономической деятельности».

Основные задачи обучения:

- обеспечение межкультурного общения в сфере международной экономической деятельности;
- выполнение функции 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.

Форма обучения: очно-заочная с применением ДОТ

Срок освоения – 1008 часов.

По итогам обучения слушатель получает диплом о профессиональной переподготовке установленного образца с присвоением квалификации.

Категория слушателей программы - обучающиеся ВУЗов.

Слушатель дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» должен иметь среднее профессиональное образование / высшее образование, либо обучаться по программам СПО и/или ВО.



## 1.2. Нормативные документы для разработки ДПП

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. N 487-р "Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы";
- Приказ Минтруда России от 13.03.2023 N 136н, регистрационный № 73027 «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»
- Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта";
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций"(вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов");
- Федеральный государственный образовательный стандарт ВО/СПО по направлению подготовки/специальности 45.03.02 Лингвистика, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 , № 969;
- Профессиональный стандарт 04.015 Специалист в области перевода;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.05.2012 № 547н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности»;
- Устав ВятГУ;

- Положение о дополнительной профессиональной программе, действующее в ВятГУ;
- Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам, действующее в ВятГУ;
- локальные акты ВятГУ.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ДПП**

### **2.1. Характеристика новой квалификации и (или) уровней квалификации**

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» предусматривает приобретение новой квалификации и направлена на подготовку слушателей к выполнению трудовых функций, свойственных 6 уровню квалификации согласно профессиональному стандарту «04.015 Специалист в области перевода». Характеристика уровней квалификации утверждена приказом Минтруда России от 13.03.2023 N 136н, регистрационный № 73027 «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и представлена в таблице:

Уровень	Показатели уровней квалификации		
	Полномочия и ответственность	Характер умений	Характер знаний
6 уровень	Самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации	Разработка, внедрение, контроль, оценка и корректировка направлений профессиональной деятельности, технологических или методических решений	Применение профессиональных знаний технологического или методического характера, в том числе, инновационных Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации

### **2.2. Область профессиональной деятельности слушателей**

-международная деятельность;



-межкультурная коммуникация.

### **2.3. Объекты профессиональной деятельности**

-теория изучаемых иностранных языков и перевода;  
-иностраные языки и культуры стран изучаемых языков;  
-способы, методы, средства, виды и приемы межкультурной коммуникации в профессиональной сфере;  
-информационно-аналитическая, редакторская и организационная деятельность в области перевода.

### **2.4. Виды деятельности**

#### **ВД 1 - переводческая**

1) предпереводческий анализ текста, написанного на китайском 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 китайском 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 и /или уровни квалификации**

– 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;

- 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.

### 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» ориентирована на формирование новых и качественное изменение следующих профессиональных компетенций:

**ПК 1** – Способность применять методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания.

**ПК 2** – Способность применять методику подготовки к выполнению перевода.

**ПК 3** – Способность применять способы достижения эквивалентности в переводе и основные приемы перевода.

**ПК 4** – Способность осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.

**ПК 5** - Способность применять нормы этикета в различных ситуациях межкультурного общения.

**ПК 6** - Способность моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов.

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД-1, ВД-2	ПК 1 – способность применять методику предпереводческого анализа текста,	Владеть методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному	Уметь проводить предпереводческий анализ текста в своей области знаний и	Знать - методику предпереводческого анализа текста; - иностранный язык (чтение и



	способствующую точному восприятию исходного высказывания	восприятию исходного высказывания.	смежных областях.	понимание текстов на профессиональную тематику)
<b>ВД-1, ВД-2</b>	<b>ПК 2</b> – способность применять методику подготовки к выполнению перевода	Владеть методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Уметь проводить подготовку текста к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; - проводить информационно-поисковую деятельность, направленную на совершенствование профессиональных умений в области перевода	Знать методику подготовки к выполнению перевода
<b>ВД-1, ВД-2</b>	<b>ПК 3</b> – способность применять способы достижения эквивалентности в переводе и основные приемы перевода	Владеть основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода - применять информационные и компьютерные технологии в процессе перевода.	Уметь совершать грамотный перевод эквивалентный перевод; - переводить научную, техническую, общественно-политическую, экономическую и другую специальную литературу, патентные описания, нормативно-техническую и товаро-сопроводительную	Знать способы достижения эквивалентности и в переводе и основные приемы перевода; - иностранный язык (чтение и понимание текстов на профессиональную тематику)

			документацию, материалы переписки с зарубежными организациями, а также материалы конференций, совещаний, семинаров и т.п.	
<b>ВД-1, ВД-2</b>	<b>ПК 4</b> - способность осуществлять устный и письменный последовательный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Владеть лексическими, грамматическими, стилистическими и синтаксическими нормами устного и письменного перевода	Уметь осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знать нормы лексической эквивалентности, грамматические, стилистические и синтаксические нормы; -правила деловой переписки; - этику делового общения.
<b>ВД-1, ВД-2</b>	<b>ПК 5</b> - способность применять нормы этикета в различных ситуациях межкультурного общения	Владеть нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).	Уметь - принимать участие в деловых переговорах, конференциях, симпозиумах, семинарах; - сопровождать иностранные делегации, туристические группы. - сопровождать деловые встречи, переговоры в рамках профессиональной	Знать нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); правила деловой переписки;



			деятельности	- правила и нормы современного русского литературного языка.
<b>ВД-1, ВД-2</b>	<b>ПК 6</b> - способность моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	Владеть способностью управлять и разрешать конфликтные ситуации в сфере межкультурных коммуникаций.	Уметь применять тактики разрешения конфликтных ситуаций в сфере межкультурной коммуникации; - выполнять функции посредника в сфере межкультурной коммуникации; - обеспечивать межкультурное общение в профессиональной деятельности.	Знать - способы общения между представителям и различных культур и социумов; - тактику разрешения конфликтны ситуаций в сфере международной экономической деятельности.

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

Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Трудоемкость по учебному плану, часов	Компетенции						Общее количество компетенций
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	
ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕРЕВОДЧИКА	32					+	+	2
ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ	92				+	+	+	2
ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС КИТАЙСКОГО ЯЗЫКА	360	+	+	+	+	+		5
СТРАНОВЕДЕНИЕ (КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК)	92				+	+	+	3
АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ	308	+	+	+	+	+		5
ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА	112	+	+	+	+			4
<b>ИТОГО</b>	<b>996</b>							

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП**

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**

Обучение осуществляется путем проведения очных занятий в форме лекций и практических занятий в соответствии с перечнем тем, определенных учебным планом.

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 общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) либо дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, 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:

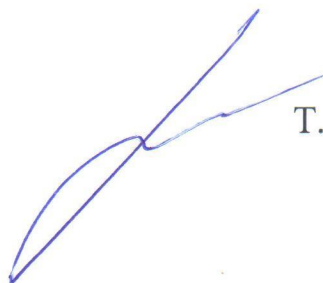
Декан факультета международного  
Образования, к.п.н., доцент



И.А.Меркулова

Согласовано:

Заместитель руководителя  
Департамента образования ВятГУ



Т.А.Кудрявцева