МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 **«ПРИМОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДАЮ | |
| На заседании Ученого совета | Ректор ФГБОУ ВО Приморская ГСХА | |
| ФГБОУ ВО Приморская ГСХА | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.Э.Комин |
| Протокол № 11 | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
| от 24.05.2021 | м.п. |  |
|  |  | |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**

**ПРОГРАММА**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

*(наименование программы)*

*(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))*

Квалификация (степень) – переводчик в сфере профессиональной коммуникации

Тип образовательной программы: профессиональная переподготовка

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 3 года

Уссурийск, 2021

Оглавление

[1. ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОГРАММЫ 3](#_Toc90464103)

[1.1 Нормативные документы 3](#_Toc90464104)

[1.2 Требования к слушателям 3](#_Toc90464105)

[1.3Цель и планируемые результаты обучения 3](#_Toc90464106)

[1.4 Характеристика нового вида профессиональной деятельности: 3](#_Toc90464107)

[1.5 Планируемые результаты обучения 4](#_Toc90464108)

[2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН 6](#_Toc90464109)

[3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК 8](#_Toc90464110)

[4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 9](#_Toc90464111)

[4.1. Рабочие программы дисциплин (модулей). 9](#_Toc90464112)

[4.2. Рабочие программы практической подготовки 9](#_Toc90464113)

[5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 9](#_Toc90464114)

[5.1.Форма и процедура итоговой аттестации 9](#_Toc90464115)

[6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ 10](#_Toc90464116)

[6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию дополнительной профессиональной программы 10](#_Toc90464117)

[6.2 Материально-технические условия реализации дисциплины 10](#_Toc90464118)

[6.3. Общие требования к организации образовательного процесса 11](#_Toc90464119)

# 1. ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОГРАММЫ

## 

## 1.1 Нормативные документы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (далее – программа) представляет собой систему документов, разработанную на основе требований профессионального стандарта «Специалист в области перевода», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 18 марта 2021 г. № 134н.

Нормативно-правовую базу разработки программы составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 18 марта 2021 г. № 134н.
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499);
5. "Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов" Письмо Заместителя министра образования и науки РФ Каганова В.Ш. от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06;
6. Устав ФГБОУ ВО Приморская ГСХА;
7. Локальные нормативные акты Академии.

## 

## 1.2 Требования к слушателям

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование, имеющие/получающие высшее образование, владеющие иностранным языком на базовом уровне (А2).

## 1.3Цель и планируемые результаты обучения

Целью программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере коммуникации на иностранном языке в качестве переводчика.

## 1.4 Характеристика нового вида профессиональной деятельности:

Профессиональный перевод и управление переводческими проектами и процессами. Основная цель вида профессиональной деятельности – обеспечение качественного перевода.

Обобщенной трудовой функцией приобретаемого вида профессиональной деятельности является неспециализированный перевод шестого уровня квалификации с трудовыми функциями А/01.6 Устный сопроводительный перевод, А/02.6 Письменный перевод типовых официально-деловых документов, В/03.6 Письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств).

Слушатели, прошедшие обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» будут осуществлять профессиональную деятельность в различных организациях и учреждениях:

− специализированные переводческие бюро;

− промышленные предприятия, проектные и научно-исследовательские институты;

− туристические фирмы, агентства, бюро;

− международные организации, компании;

− гостиницы, рестораны;

− презентации, переговоры, деловые встречи;

− музеи, галереи, выставки.

Слушатели, освоившие программу, готовы решать следующие профессиональные задачи:

− обеспечение межкультурного общения в различных профессиональных сферах;

− выполнение функций посредника в сфере профессиональной коммуникации;

− использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;

− обработка русскоязычных и иноязычных текстов в производственно-практических целях;

− выявление и критический анализ конкретных проблем профессиональной коммуникации, влияющих на эффективность межкультурных и межъязыковых контактов;

− организация деловых переговоров, конференций, симпозиумов, семинаров с использованием нескольких рабочих языков;

− организация информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода.

## 1.5 Планируемые результаты обучения

Слушатели, освоившие программу, должны обладать профессиональными компетенциями, соответствующими такому виду профессиональной деятельности, как профессиональный перевод и управление переводческими проектами и процессами, целью которого является обеспечение качественного перевода .Приобретаемые профессиональные компетенции должны соотноситься с трудовыми действиями:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Профессиональные компетенции | Знания | Умения | Трудовые действия |
| ПК-1 | способность осуществлять устный и письменный перевод в условиях разных регистров общения: официальным, неофициальным, нейтральным | орфографических, орфоэпических, грамматических норм языка; правила построения текстов на рабочих языках; фонетическую систему, грамматический строй, необходимый набор лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики изучаемого языка; особенности перевода официально-деловых документов | распознавать и использовать экстралингвистическую информацию, переводить с одного языка на другой, быстро переходить с одного языка на другой, свободно и правильно говорить на иностранном языке на различные темы в различных ситуацияx в соответствии с правилами, нормами поведения переводчика в иноязычном социуме, выбирая нужный стиль общения | осуществление межъязыкового и межкультурного перевода устно и письменно |
| ПК-2 | способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода | способов быстрого запоминания новой лексики; правил построения текстов на рабочих языках; основ общей теории и практики перевода; алгоритм выполнения предпереводческого анализа. | ориентироваться в разных информационных источниках; осуществлять редактирование текста перевода в специальных областях; применять на практике знания об этике перевода, международном этикете и правила поведения переводчика при выполнении своих профессиональных обязанностей. | Подготовка в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов. |
| ПК-3 | способность работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать, первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы | алгоритм выполнения предпереводческого анализа; лексического тезауруса изучаемого языка; правового статуса переводчика | правильно пользоваться современными словарями и справочной литературой; составлять рефераты и аннотации с учетом правил их оформления | Саморедактирова-  ние текста перевода, оформление текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата |

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ **«ПРИМОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Ректор ФГБОУ ВО Приморская ГСХА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Э. Комин  «24» мая 2021 г. |

# 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**дополнительной профессиональной программы**

**профессиональной переподготовки**

**«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

**Цель обучения:** формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере профессиональной коммуникации в качестве переводчика.

**Категория слушателей**: лица, имеющие среднее профессиональное образование, имеющие/получающие высшее образование.

**Общая трудоемкость** – 1360 час.

из них аудиторная работа – 516 час.

самостоятельная работа – 844 час.

итоговая аттестация – 100 час.

**Форма обучения**: очная

**Нормативный срок обучения**: 3 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код компетенций | № | Наименование модулей и дисциплин | Всего часов | Аудиторная работа | В том числе | | Самостоятельная работа | Форма промежуточной аттестации |
| Лекции | Практические занятия |
|  | **Модуль 1 Профессиональные дисциплины** | | | | | | | |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3 | 1 | Ведение в языкознание | **36** | 10 | 6 | 4 | 26 | Экзамен |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3 | 2 | Стилистика | **36** | 10 | 6 | 4 | 26 | Зачет |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3 | 3 | Лексикология | **36** | 10 | 6 | 4 | 26 | Зачет |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3 | 4 | Практический курс английского языка | **576** | 258 |  | 258 | 318 | Зачет/экзамен |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3 | 5 | Практический курс грамматики | **144** | 68 |  | 68 | 76 | зачет/экзамен |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3 | 6 | Теория перевода | **72** | 28 | 28 |  | 44 | Экзамен |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3 | 7 | Практический курс профессионально-ориентированного перевода | **252** | 116 |  | 116 | 136 | Зачет/Экзамен |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3 | 8 | Учебная практика по переводу | **108** | 16 |  | 16 | 92 | Зачет |
| ПК-1  ПК-2  ПК-3 | 9 | Итоговая аттестация | **100** |  |  |  | 100 | Экзамен |
|  |  | **Всего** | **1360** | **516** | **46** | **470** | **844** |  |

# 3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

**дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки**

**«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Октябрь | | | | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | | Январь | | | | Февраль | | | | Март | | | | Апрель | | | | | Май | | | | | Июнь | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | 26 | 27 | 28 | 29 | | 30 | 31 | 32 | 33 | | 34 | 35 | 36 | 37 |
| I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | э | э |
| II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | э | э | э | к |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | э | э |
| III |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | э | э | э | к |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | э | э | и | и |

# 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

## 4.1. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) представлены отдельными документами.

## 4.2. Рабочие программы практической подготовки

Рабочие программы практической подготовки с фондами оценочных средств представлены отдельными документами.

# 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации знаний, умений и навыков (компетентностей), сведения об оценочных средствах, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, представлены отдельным документом.

## 5.1.Форма и процедура итоговой аттестации

Итоговая аттестация по программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» проводится в форме итогового экзамена (ИЭ).

*Итоговый экзамен* – оценочное средство, которое служит для проверки результатов обучения в целом и в полной мере позволяет оценить совокупность приобретенных слушателем профессиональных компетенций. На итоговом экзамене контролируются как отдельные компетенции, так и элементы различных компетенций. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки слушателя программы о выполнении профессиональной деятельности в сфере профессиональной коммуникации в качестве переводчика. На итоговом экзамене слушатель должен продемонстрировать сформированность всех профессиональных компетенций. Сведения об организации, проведении и содержании итогового экзамена приведены в рабочей программе Итоговой аттестации.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО Приморской ГСХА.

*Порядок проведения итоговой аттестации*

Порядок проведения итогового экзамена доводится до сведения слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки не позднее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации.

Сроки проведения итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки устанавливаются приказом ректора Академии о проведении итоговой аттестации слушателей.

Дата и время проведения устанавливаются Отделением переводчиков по согласованию с председателем аттестационной комиссии, и доводятся до всех членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки не позднее, чем за 30 дней до итогового экзамена.

К итоговому экзамену допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Допуск слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки к итоговому экзамену оформляется приказом ректора Академии не позднее, чем за 7 дней до даты начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

Аттестационная комиссия в количестве не менее двух третей состава проводит итоговый экзамен слушателей на открытом заседании.

Решение аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты итогового экзамена оцениваются по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты итогового экзамена оформляются протоколом заседания аттестационных комиссий.

Протоколы заседаний аттестационных комиссий по проведению итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки составляются на каждого слушателя.

Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписывают председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии, а также секретарь, его оформивший.

Результаты итогового экзамена объявляются в день их проведения после оформления протокола заседания аттестационной комиссии.

Отчисление слушателей, а также выдача документов о квалификации осуществляется в соответствии с приказами ректора Академии на основании решения аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

Апелляция по результатам итоговых аттестационных испытаний не допускается. Результаты итоговых аттестационных испытаний могут быть признаны председателем аттестационной комиссии недействительными в случае нарушения процедуры проведения итоговой аттестации.

Программа итоговой аттестации представлена отдельным документом.

# 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

## 6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию дополнительной профессиональной программы

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

## 6.2 Материально-технические условия реализации дисциплины

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов работы слушателей, предусмотренных учебно-тематическим планом, представлена в таблице.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: MS Windows 7, MS Office 2016, Bandzip, Adobe Acrobat Reader, DC CD BurnerXP, Adobe Flash Player, Google Chrome, Антивирус Касперского, 1C 8.3 и др. (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Обучающиеся в рамках данной ДОППП, имеют возможность пользоваться электронной библиотекой ФГБОУ ВО Приморская ГСХА и электронной информационно-образовательной средой Академии (http://de.primacad.ru), которые обеспечивают доступ к рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к учебно-методическим материалам, к электронным образовательным ресурсам.

Обучающимся обеспечены доступом (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дополнительной образовательной программы представлено в рабочих программах дисциплин (моделей).

## 6.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессиональной переподготовки рассчитана на 1360 часов, при этом почти 40% учебного времени – 516 часов – выделяется на аудиторную работу преподавателей со слушателями. Учебный график реализации программы предусматривает профессиональную переподготовку слушателей в рамках шести учебных сессий.

Программа состоит из одного модуля: профильного (предметного). В рамках профильного цикла дисциплин изучаются все основные разделы предметной области.

Каждая дисциплина предполагает изучение материала по определенному алгоритму: теория – технологическая проработка – самостоятельная работа слушателей.

Теоретические знания, полученные слушателями, закрепляются в деятельностной форме на практических занятиях и при выполнении самостоятельных заданий. Доля самостоятельной работы слушателей в общем объеме учебного времени, отводимого на освоение образовательной программы, составляет около 60% – 844 часа.

Особенности соотношения аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки в учебном плане программы вызвана объективными тенденциями развития современной образовательной системы, главной из которых является ориентация на самостоятельную творческую деятельность специалистов. Ориентация в программе на приоритет самостоятельной работы обусловлена также психологическими особенностями взрослого обучающегося, а именно: ведущая роль в процессе своего обучения, стремление к самореализации, самостоятельности, самоуправлению. Слушатели обладают жизненным опытом, который может быть использован в обучении его самого и его коллег, кроме того, взрослый обучающийся рассчитывает на скорейшее применение полученных в процессе обучения знаний, умений, навыков и качеств.

Слушателям предлагаются разнообразные формы самостоятельной работы: решение задач и учебных ситуаций – кейсов, подготовка рецензий, докладов и сообщений на иностранном языке, переводов иноязычных текстов различной тематики, моделирование ситуаций на иностранном языке с использованием различных стилей общения. Реализация программы предполагает использование активных форм и методов обучения.

По каждой дисциплине учебного плана предусмотрена промежуточная аттестация.

Разработчик ДПППП А.С. Мартынова