

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА	Положение  об отделении «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»	ПЛ 2019	Лист 1
ПЛ - 15.doc		Взамен ПЛ 2015	Листов 9

Рассмотрено на заседании

Ученого Совета

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА

« 06 » февраля 2019 г.

Протокол № 11



УТВЕРЖДАЮ

А.Э. Комин

Ректор ФГБОУ ВО Приморская ГСХА

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ «ПЕРЕВОДЧИК В СФЕРЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»**

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА	Положение  об отделении «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»	ПЛ 2019	Лист 2
ПЛ - 15.doc		Взамен ПЛ 2015	Листов 9

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение – локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» (далее по тексту – Академия), который регулирует деятельность отделения, реализующего дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (далее – Отделение переводчиков).

1.2 Положение является обязательным для сотрудников и должностных лиц, участвующих в организации работы Отделения переводчиков.

1.3 Отделение переводчиков является структурным подразделением Академии, которое осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.4 Общую координацию деятельности Отделения переводчиков осуществляет заведующий, который назначается приказом ректора Академии.

1.5 Трудовые обязанности работников Отделения переводчиков, условия их труда определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

1.6 Деятельность Отделения переводчиков осуществляется за счет средств, поступающих от обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.7 Отделение переводчиков может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора Академии.

1.8 Настоящее Положение, вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Академии.

## **2 Цель, задачи и основные виды деятельности**

2.1 Отделение переводчиков создано с целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации». Целью подготовки специалистов с квалификацией «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» является формирование у обучающихся компетенций устной и письменной речи, необходимых для профессиональной деятельности в области коммуникации на иностранном языке.

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА	Положение  об отделении «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»	ПЛ 2019	Лист 3
ПЛ - 15.doc		Взамен ПЛ 2015	Листов 9

2.2. Основными задачами Отделения переводчиков являются:

- сопровождение освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, результатом освоения которой являются необходимые знания и умения, установленные требованиями к освоению дополнительных профессиональных программ;
- организация набора обучающихся;
- организация и осуществление профессиональной подготовки обучающихся;
- подготовка необходимых документов для реализации процесса обучения.

2.3. Отделение переводчиков обязано:

- соблюдать законодательные акты РФ и локальные нормативные акты Академии, относящиеся к деятельности Отделения переводчиков;
- своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении;
- выполнять указания и поручения ректора Академии;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии;
- адекватно оценивать способность Отделения переводчиков результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг, вести документацию о своей деятельности и своевременно предоставлять полную и достоверную информацию о ней.

### 3 Функции

3.1 Отделение переводчиков осуществляет языковую поддержку обучения профессиональной коммуникации обучающихся всех институтов Академии.

3.2 Отделение переводчиков организует совместно с другими подразделениями Академии зарубежные поездки для совершенствования языковой и профессионально-деловой компетенций.

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА	Положение  об отделении «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»	ПЛ 2019	Лист 4
ПЛ - 15.doc		Взамен ПЛ 2015	Листов 9

#### **4 Права и обязанности работников**

4.1 Работники Отделения переводчиков имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Академии документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных задач и функций;
- вносить заведующему Отделением переводчиков предложения о совершенствовании деятельности;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Академии, необходимыми для обеспечения деятельности Отделения переводчиков.

4.2 Работники Отделения переводчиков обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отделения переводчиков;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- выполнять приказы, распоряжения и поручения ректора, заведующего Отделением переводчиков в установленные сроки.

#### **5 Руководство**

5.1 Отделение переводчиков возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Академии.

5.2 Заведующий Отделением переводчиков осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Отделения переводчиков и подчиняется ректору Академии.

5.3 Заведующий Отделением переводчиков:

- представляет его в структурных подразделениях Академии и вне её;
- осуществляет руководство отделением переводчиков и организует его деятельность;
- организует сопровождение набора обучающихся на Отделение переводчиков;
- исполняет иные обязанности, необходимые для выполнения задач и функций Отделения переводчиков, установленных в настоящем Положении.

5.4 Заведующий Отделением переводчиков имеет право:

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА	Положение  об отделении «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»	ПЛ 2019	Лист 5
ПЛ - 15.doc		Взамен ПЛ 2015	Листов 9

- запрашивать в других структурных подразделениях Академии документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;

- требовать от работников выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

- требовать соблюдения работниками Устава Академии, Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Академии;

- представлять ректору Академии предложения по совершенствованию деятельности Отделения переводчиков;

- вносить предложения руководству Академии о перемещении работников отделения переводчиков, их поощрении за успешную работу, применении к ним дисциплинарных взысканий, а также о направлении на повышение квалификации в установленном в Академии порядке.

5.5 Заведующий Отделением переводчиков несет ответственность за:

- некачественное и неполное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение переводчиков настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений, поручений ректора Академии;

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой ректору Академии;

- непринятие мер по организации и ведению делопроизводства Отделения переводчиков в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

## **6 Организация деятельности отделения переводчиков**

6.1 Организация деятельности Отделения переводчиков основывается на Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

6.2 Отделение переводчиков осуществляет обучение за счет средств физических и/или юридических лиц (в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг).

6.3 Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями и педагогическими работниками Академии, а так же сторонних организаций и

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА	Положение  об отделении «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»	ПЛ 2019	Лист 6
ПЛ - 15.doc		Взамен ПЛ 2015	Листов 9

учреждений на условиях, определенных договорами гражданско-правового характера.

6.4 Начало занятий на Отделении переводчиков определяется учебным планом.

6.5 Период, на который зачисляются обучающиеся – три года.

6.6 Зачисление осуществляется при предоставлении списка документов и заключении договора об оказании платных образовательных услуг. Зачисление обучающихся на Отделение переводчиков оформляется приказом ректора Академии. Проект приказа о зачислении вносит заведующий Отделением переводчиков.

6.7 Формирование групп происходит по результатам собеседования.

6.8 Контроль (промежуточный, итоговый) осуществляется в форме тестов и зачетов по завершении каждого теоретического курса, а также экзаменов в конце первого и второго этапов обучения.

6.9 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Отделение переводчиков устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Отделением. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Академия может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.10 В соответствии с Уставом Академии обучающиеся всех курсов обязаны добросовестно посещать, предусмотренные учебным планом занятия.

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА	Положение  об отделении «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»	ПЛ 2019	Лист 7
ПЛ - 15.doc		Взамен ПЛ 2015	Листов 9

В случае непосещения обучающимся более 3-х занятий по дисциплине (модулю), по неуважительной причине, преподаватель обязан известить об этом заведующего Отделение переводчиков.

Документами, подтверждающими уважительную причину пропуска занятий, считаются:

- в случае временной нетрудоспособности обучающихся – медицинская справка;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и др.) соответствующий документ.

6.11 Обучающиеся, не выполнившие все виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики считаются не выполнившими обязанности по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки и выполнению учебного плана и не допускаются к экзамену (зачету) по данной дисциплине (модулю), практике до ликвидации задолженности.

6.12 Неявка на промежуточную аттестацию фиксируется в экзаменационной (зачетной) ведомости с отметкой «не явился». При отсутствии уважительной причины неявки, она приравнивается к академической задолженности.

6.13 Обучающийся, полностью выполнивший требования учебного плана по направлению подготовки (специальности) за учебный год, успешно прошедший промежуточную аттестацию, переводится на следующий курс обучения приказом ректора.

6.14 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Отделения переводчиков как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки и выполнению учебного плана.

6.15 В конце третьего года обучения обучающиеся сдают итоговый квалификационный экзамен и получают диплом установленного образца.

## **7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии**

7.1 В целях создания необходимых условий для реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки Отделение переводчиков взаимодействует со структурными подразделениями Академии.

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА	Положение  об отделении «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»	ПЛ 2019	Лист 8
ПЛ - 15.doc		Взамен ПЛ 2015	Листов 9

7.2 Взаимодействие Отделения переводчиков со структурными подразделениями Академии определяется задачами и функциями возложенными на него настоящим Положением.

7.3 Отделение Переводчиков взаимодействует с кафедрой философии и социально-гуманитарных дисциплин по вопросам:

- получения кадров;
- получения информации о студентах, желающих обучаться на Отделение переводчиков;
- предоставления учебных классов для проведения занятий во внеурочное время;

7.4 Отделение Переводчиков взаимодействует с Языковым центром по вопросам:

- предоставления обучающихся, не усваивающих программу Отделения переводчиков, но желающих изучать иностранный язык;
- получения слушателей, успешно закончивших 1 год обучения в языковом центре;

7.5 Отделение Переводчиков взаимодействует с отделом международных связей по вопросам:

- привлечения носителей языка к учебному процессу;
- получения литературы на иностранном языке;
- возможности участия в международных организациях с целью получения финансовой поддержки для развития отделения переводчиков;
- предоставления слушателей отделения для оказания помощи в организации международных встреч, конференций, симпозиумов и т.п.

7.6 Отделение переводчиков взаимодействует с институтами Академии по вопросам:

- привлечения слушателей для обучения на отделении переводчиков

7.7 Отделение переводчиков взаимодействует с бухгалтерией по вопросам:

- предоставления данных о доходах и расходах Отделения переводчиков, а также иной информации, касающейся финансовой части работы Отделения переводчиков.

## **8 Финансово-хозяйственная деятельность**

8.1 Учет финансово-хозяйственной деятельности отделения переводчиков производится централизованно бухгалтерией Академии в сводной смете доходов и расходов Академии на едином балансе Академии за календарный год.

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА	Положение  об отделении «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»	ПЛ 2019	Лист 9
ПЛ - 15.doc		Взамен ПЛ 2015	Листов 9

8.2 Отделение переводчиков находится на самофинансировании, т.е. источниками финансирования деятельности отделения являются:

- взносы физических и юридических лиц;
- доходы, получаемые от оказания платных образовательных и иных услуг.

Использование средств внебюджетной деятельности, осуществляется в соответствии со сметой, разработанной экономистом, на основании предложений заведующего Отделением переводчиков на финансовый год и утвержденной ректором. В смете устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности Отделения переводчиков затрат, выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, нужды обеспечения, развития и совершенствование образовательного процесса Отделения переводчиков.

8.3 Порядок использования средств, полученных в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется бухгалтерией.

8.4 Размер платы за оказываемые услуги рассчитывается бухгалтерией, согласовывается с заведующим Отделением переводчиков и утверждается ректором.

8.5 По мере выполнения услуг, не предусмотренных основной сметой расходов, составляется дополнительная смета, которая утверждается и используется аналогичным порядком.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий Отделением переводчиков



А.С. Мартынова

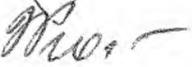
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



С.А. Берсенева

Главный бухгалтер



Н.Е. Котлярова

Главный юрист



М.А. Рыженко