МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Проректор по учебной работе
_____ А.И. Колосов

«_____» _____ 202__ г.

ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(профессиональная переподготовка)
«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (2 года)

с присвоением дополнительной квалификации
«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО _____ А.В. Воротынцева

_____ В.А. Федоров

Авторы программы _____ О.Г.Нехаева

Воронеж – 2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Целью реализации программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации **«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**, то есть подготовка специалиста, способного осуществлять переводческую деятельность и содействовать межкультурной коммуникации в широкой гуманитарной сфере (история, культура, общегуманитарная тематика, научная деятельность в этих областях).

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

Нормативные документы для разработки ППП:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Федеральный закон от 02.12.2019 г. №403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

04.015 Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода» (УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 года № 134н);

Устав ФГБОУ ВО ВГТУ;

Локальные нормативные акты и методические документы ФГБОУ ВО ВГТУ.

Области и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность (согласно профессиональному стандарту):

Возможные наименования должностей, профессий – Переводчик I категории, Переводчик технической литературы, Постредактор машинного перевода.

Требования к образованию и обучению

1. Высшее или незаконченное высшее образование,соответствующее области профессиональной деятельности.

2. Высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки, соответствующие области профессиональной деятельности.

Выполняемые трудовые функции и требования к ним:

Обобщенная трудовая функция: профессионально ориентированный перевод

1. Осуществление устного последовательного перевода

Трудовые действия	Поиск необходимой информации по заданной тематике перевода
	Составление локального тематического словаря
	Осуществление межкультурной и межъязыковой коммуникации
Необходимые умения	Определять тематическую область исходного сообщения
	Систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки
	Определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода
	Переводить с одного языка на другой
	Пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода
Необходимые знания	Специализированные информационно-справочные системы
	Способы быстрого запоминания новой лексики
	Экстралингвистическая информация в соответствующей области знаний
	Терминология предметной области перевода
	Деловой этикет
	Профессиональная этика
Другие характеристики	-

2. Осуществление письменного перевода (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)

Трудовые действия	Предпереводческий анализ исходного текста и переводческого задания
	Подготовка в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов
	Осуществление межъязыкового и межкультурного перевода письменно
	Постредактирование машинного и (или) автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений
	Проверка качества перевода и его соответствия переводческому заданию
Необходимые умения	Находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием
	Планировать временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания
	Соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководств по фирменному стилю
	Переводить с одного языка на другой письменно
	Подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы
	Осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона
	Использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода
Необходимые знания	Предметная область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода
	Системы управления переводом
	Специальная теория перевода
	Терминология предметной области перевода
	Технологии памяти переводов
	Методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода
	Профессиональная этика
Другие характеристики	-

1.3 Требования к результатам освоения программы

В соответствии с выбранными трудовыми функциями и с учетом необходимого квалификационного уровня ППП устанавливает следующие профессиональные компетенции и планируемые результаты освоения программы:

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплинам
Переводческие задачи в области профессиональной деятельности	**ПК-1**Способеносуществлять устный последовательный перевод	**Знать:** – терминологию предметной области перевода – специализированные информационно-справочные системы – способы быстрого запоминания новой лексики – экстралингвистическую информацию в соответствующей области знаний – правила делового этикета **Уметь:** – переводить с одного языка на другой – определять тематическую область исходного сообщения – систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки – определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода – пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода **Владеть:** – навыками составления локального тематического словаря – методологическими принципами поиска необходимой информации по заданной тематике перевода – навыком межкультурной и межъязыковой коммуникации

	ПК-2 Способен осуществлять письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	**Знать:** – терминологию предметной области перевода - предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода – специальную теорию перевода – систему управления переводом – технологии памяти переводов – методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода **Уметь:** – находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием – переводить с одного языка на другой письменно -планировать временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания – соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководств по фирменному стилю – подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы – осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона – использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода **Владеть:** – навыком предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания – методологическими принципами подготовки в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов – навыком осуществления межъязыкового и межкультурного перевода письменно – принципами постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений – навыками проверки качества перевода и его соответствия переводческому заданию

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Категория слушателей: специалисты предприятий всех форм собственности, имеющие высшее образование, студенты, магистранты, аспиранты ВГТУ и других вузов очной и заочной формы обучения.

Уровень образование: высшее и незаконченное высшее

Уровень владения английским языком: минимальный уровень владения английским языком – B1 (Intermediate) по общеевропейской классификации уровней языковой компетенции CEFR. Прием на обучение осуществляется по результатам собеседования.

1.5. Трудоемкость обучения – 1500 часов

1.6. Форма обучения

Форма обучения: очно-заочная

Форма организации учебного процесса: лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ»)

ЦЕНТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Проректор по учебной работе
_____А.И. Колосов
«_____»_____ 202__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительная образовательная программа
(профессиональная переподготовка)
«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (2 года)
(1500 ЧАСОВ)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО _____ А.В. Воротынцева

Учебный план составил (а) _____ В.А. Федоров

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительная образовательная программа

(профессиональная переподготовка)

«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (2 года)

Направление подготовки: переводчик в сфере профессиональной коммуникации

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации **«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)»**, то есть подготовка специалиста, способного осуществлять переводческую деятельность и содействовать межкультурной коммуникации в широкой гуманитарной сфере (история, культура, общегуманитарная тематика, научная деятельность в этих областях).

Категория слушателей: специалисты предприятий всех форм собственности, имеющие высшее образование, студенты, магистранты, аспиранты ВГТУ и других вузов очной и заочной формы обучения

Срок обучения: 24месяца, 1500 часов

Режим занятий: 4 часа в день, 375 учебных дней

Форма обучения: очно-заочная

Форма организации учебного процесса: модульная

Уровень образования: высшее, незаконченное высшее

Общая трудоемкость: 41,6 зачетных единица, 803 часа – аудиторные занятия, 697 часов – внеаудиторная работа.

Наименование дисциплины		Общая трудо-емкость	Число часов аудиторных занятий						Внеаудиторная работа	
			ЛК	ПЗ	ЗЧ	ЭК	КН	Итого	С/Р	КР
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12
Дисциплины фундаментальной подготовки										
	Введение в языкознание	75	18	18		4	3	43	32	
	Основы теории изучаемого языка (грамматика и лексикология)	84	39			4	6	49	35	1
	Практическая грамматика	84		51		4	6	61	23	
	Иностранный язык (практический курс)	457		180	6	8	30	224	233	
	ИТОГО:	**700**						**377**	**323**	
Дисциплины базовой подготовки										
	Теория перевода	75	18	18	3			39	36	
	Практический курс профессионально ориентированного перевода	200		45	9		45	99	101	
	Практикум по письменному переводу	144					68	68	76	
	ИТОГО:	**419**						**206**	**213**	
Дисциплины специально-профессионального цикла										
	Особенности американского варианта английского языка	48	8	17	3			28	20	
	Лингвострановедческие особенности перевода	123	17	34	3		9	63	60	

	Иностранный язык в профессиональной международной деятельности	75	9	30	3		9	51	24	
	Деловая коммуникация в интернете	64	12	24	3		8	47	17	
	Компьютеризованный перевод	63	6	9	3		5	23	40	
	ИТОГО:	**373**						**212**	**161**	
	Комплексная итоговая аттестация	**8**						**8**		
	ИТОГО:	**1500**						**803**	**697**	

Примечания:

1. При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.
2. Итоговая государственная аттестация включает тестирование слушателей по вопросам разделов всей программы.
3. Принятые сокращения: **лк –** лекции, **пз** – практические занятия, **зч** – зачет, **эк** – экзамен, **кн** – консультации, **кр** – курсовая работа, **с/р** – самостоятельная работа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:
Проектор по учебной работе

_____ А.И. Колосов
«____» _____ 202__ г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Дополнительная образовательная программа
(повышение квалификации)

«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (2 года)

(1500 ЧАСОВ)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО _____ А.В. Воротынцева

Учебно-тематический план составил (а) _____ В.А. Федоров

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Дополнительная образовательная программа

(профессиональная переподготовка)

«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (2 года)

Направление подготовки: переводчик в сфере профессиональной коммуникации

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации **«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)»**, то есть подготовка специалиста, способного осуществлять переводческую деятельность и содействовать межкультурной коммуникации в широкой гуманитарной сфере (история, культура, общегуманитарная тематика, научная деятельность в этих областях).

Категория слушателей: специалисты предприятий всех форм собственности, имеющие высшее образование, студенты,магистранты, аспиранты ВГТУ и других вузов очной и заочной формы обучения

Срок обучения: 24 месяца, 1500 часов

Режим занятий: 4 часа в день, 375 учебных дней

Форма обучения: очно-заочная

Форма организации учебного процесса: модульная

Уровень образования: высшее, незаконченное высшее

Общая трудоемкость: 41,6 зачетных единица, 803 часа – аудиторные занятия, 697 часов – внеаудиторная работа.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Число часов аудиторных занятий					Внеаудиторная работа	
		ЛК	ПЗ	Консультации	Экзамен	Зачет	СР	КР
Введение в языкознание	75	18	18	3	4		32	
Язык как средство коммуникации в ряду культурно и социально-значимых средств человеческого общения.		3						
Фонетическая и лексическая система языка. Понятие о фонеме. Слово как основная единица лексической системы. Понятие о концепте.		6						
Язык как системно-структурное образование.		6						
Родство языков. Поиски праязыка. Синхрония и диахрония.		3						
Язык и языковое сознание. Происхождение коммуникативной деятельности.			9					
Язык. Кодкультуры.			9					
Основы теории изучаемого языка (грамматика и лексикология)	84	39		6	4		35	1
Возникновение и развитие английского языка.		3						
Лексикология английского языка.		6						
Словообразование английского языка.		9						
Фразеология английского языка.		6						
Стилистика английского языка.		6						
Теоретическая грамматика английского языка. Морфология. Синтаксис.		9						
Практическая грамматика	84		51	6	4		61	
Времена английского глагола. Активный и пассивный залоги.			18					
Модальные глаголы.			12					
Условные придаточные предложения.			8					
Артикли.			6					
Прилагательные. Наречия.			7					
Иностранный язык (практический курс)	457		180	30	8	6	233	
Reading and Use of English			36					
Speaking			36					

Listening			36					
Vocabulary			36					
Writing			36					
Теория перевода	75	18	18	-		3	36	
Предмет, задачи и методы теории перевода.		3						
Основные модели перевода.		6						
Стратегия перевода. Основные принципы переводческой стратегии. Техника перевода.		9						
Стилистические особенности текста и их передача при переводе.			9					
Основные правила преобразования информации при переводе деловой и технической документации			9					
Практический курс профессионально ориентированного перевода	200		45	-		9	101	
Способы и приёмы перевода различных групп лексики.			5					
Способы и приёмы перевода различных синтаксических единиц.			5					
Общие принципы перевода специального текста.			10					
Профессионально ориентированный перевод: техника и специфика.			25					
Практикум по письменному переводу	144						76	
Выполнение профессионального перевода в объёме 35 страниц (формат А4, шрифт 14, пробел 1.5), включая схемы, таблицы и графики по заданию выпускающих кафедр основного образования.				68				
Особенности американского варианта английского языка	48	8	17			3	20	
Определение американского варианта английского языка. Особенности АА (американского английского) на фонетическом, грамматическом и лексическом уровнях.		4						
Проблемы межкультурной коммуникации в теории языкознания, лингвокультурные и когнитивные особенности речевых явлений.		4						
Проблемы социальной обусловленности лексики и ее культурно-семиотического содержания.			4					
Особенности политической системы США и анализ лексики лексического поля « политика».			5					
Понятие ареального и социального диалекта. Язык радио и ТВ США.			8					

Лингвострановедческие особенности перевода	123	17	34	9		3	60	
История образования Великобритании с момента образования острова (доисторический период) до образования Соединённого королевства.		9						
Особенности формирования американской государственности.		8						
Социокультурные аспекты и национальная ментальность жителей Великобритании и США.			9					
Этимология и перевод ключевых страноведческих терминов и понятий.			12					
Основные культурные концепты и феномены Великобритании и США.			13					
Иностранный язык в профессиональной международной деятельности	75	9	30	9		3	24	
Формирование навыков развития делового общения. Jobs, people and organizations. Skills and qualifications.		5						
Формирование навыков ведения разговора о времени в формальном и неформальном режиме.		4						
Формирование навыков создания и представления презентаций.			10					
Формирование навыков ведения переговоров.			10					
Формирование навыков развития речи на тему «Yourpersonalbrandimage».			10					
Деловая коммуникация в интернете	64	12	24	8		3	17	
Определение различий между социальными и деловыми видами письма. Основные характеристики.		6						
Основные виды деловой коммуникации в интернете. Правила составления резюме и сопроводительного (мотивационного) письма.		6						
Практика написания различных видов социальных писем: письма-извинения, письма-приглашения, письма-поздравления, письма-благодарности			12					
Практика написания различных видов деловых писем.			12					
Компьютеризованный перевод	63	6	9	5		3	40	
Машинный перевод. Основные подходы к решению проблемы машинного перевода. Общая схема машинного перевода. Возникновение идеи		3						

и периодизация истории машинного перевода. Компьютерный и компьютеризованный перевод.								
Использование электронных словарей Lingvo и Multitran в процессе компьютерного перевода.		3						
Особенности практического использования системы машинного перевода TRADOS и ее компонентов. Использование корпусов текстов и систем контекстуального поиска в процессе машинного перевода			9					
Итоговая аттестация	**8**							
ИТОГО:	**1500**						**697**	

Примечания:

1. При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.
2. Итоговая аттестация включает экзамен в форме тестирования и защиты итоговой квалификационной работы
3. Принятые сокращения: **лк** – лекции, **пз –** практические занятия, **зч** – зачет, **эк** – экзамен, **кн** – консультации, **кр** – курсовая работа, **с/р** – самостоятельная работа.

3. Календарный учебный график

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

График
проведения занятий по программе повышения квалификации
(профессиональная переподготовка):
«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»
(1500 часов)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО _____ А.В. Воротынцева
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Расписание учебных занятий

1 месяц					2 месяц					3 месяц				
	5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ	1/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ		3/УЗ	8/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ
2/НО, УЗ	6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ	2/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ		4/УЗ	11УЗ	18УЗ	25/УЗ	30/УЗ
3/УЗ	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ	28/УЗ	3/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ		5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ	
4/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ	30/УЗ	6/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ		6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ	
5/УЗ	11/УЗ	18/УЗ	25/УЗ	31/УЗ	7/УЗ	16/УЗ	23/УЗ	30/КЗ	1/УЗ	7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ	

4 месяц					5 месяц					6 месяц				
9/УЗ	15/УЗ	22/УЗ				5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ		4/УЗ	11УЗ	18УЗ	27/УЗ
10/УЗ	16/УЗ	23/УЗ				6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ		5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	28/УЗ
11/УЗ	17/УЗ	24/УЗ				7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ		6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	29/УЗ
12/УЗ	18/УЗ	25/УЗ				8/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ		7/УЗ	14/УЗ	23/УЗ	
13/УЗ	19/УЗ				2/УЗ	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ		1/УЗ		15/УЗ	24/УЗ	

7 месяц					8 месяц					9 месяц				
1/УЗ	8/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ		6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ		3/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ
2/УЗ	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ	30/КЗ		7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ		4/УЗ	11/УЗ	18/УЗ	25/УЗ
3/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ			8/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	30/УЗ		5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ
4/УЗ	11УЗ	18/УЗ	25/УЗ		2/УЗ	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ	31/УЗ		6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	
5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ		3/УЗ		17/УЗ	24/УЗ			7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	

10 месяц					11 месяц					12 месяц				

13 месяц					14 месяц					15 месяц				
	7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ			11УЗ	18УЗ	25/УЗ		2/УЗ	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ
1/УЗ	8/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ		5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ		3/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ
2/УЗ	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ	30/УЗ		6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ		4/УЗ	11/УЗ	18/УЗ	25/УЗ
3/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ	31/УЗ		7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ		5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ
4/УЗ	11УЗ	18/УЗ	25/УЗ		1/УЗ	8/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ		6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ

16 месяц					17 месяц					18 месяц				
		13/УЗ	20/УЗ			3/УЗ	10/УЗ	17/УЗ		3/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ	31/УЗ
		14/УЗ	21/УЗ			4/УЗ	11УЗ	18/УЗ	25/УЗ	4/УЗ	11УЗ	18/УЗ	25/УЗ	
		15/УЗ	22/УЗ			5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ	5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ	
	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ			6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ	6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ	
	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ			7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ	7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ	

19 месяц					20 месяц					21 месяц				
	7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ		5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ	2/УЗ	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ	
1/УЗ	8/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ		6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ	3/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ	
2/УЗ	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ	30/УЗ		7/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ	4/УЗ	11/УЗ	18/УЗ	25/КО	
3/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ			8/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ	5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ		
4/УЗ	11УЗ	18/УЗ	25/УЗ		2/УЗ		16/УЗ	23/УЗ	30/УЗ	6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ		

Условные обозначения:
НО/КО - начало обучения / конец обучения;
УЗ - учебные занятия;
ИА - итоговая аттестация.

4 Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий (с указанием адреса)	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория 114, 303, ул. Плехановская, 11, корпус ФИТКБ	Лекции, практические занятия	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, компьютеры.
Аудитория 105, 116, 117, 111, ул. Плехановская, 11, корпус ФИТКБ	практические занятия	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Используемые в учебном процессе учебные пособия, изданные по отдельным разделам программы; профильная литература; отраслевые и других нормативные документах; электронные ресурсы и т.д. приведены в рабочих программах дисциплин.

4.3. Кадровое обеспечение дисциплины

В реализации учебного процесса по *дисциплине* участвуют следующие преподаватели и сотрудники:

Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж работы			Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)
			Всего	в т.ч. педагогической работы			
				Всего	в т.ч. по указанной дисциплине		
1	2	3	4	5	6	7	8
Фёдоров Валерий Аркадьевич	Воронежский государственный университет, 1976	доцент, доктор филологических наук, заведующий кафедрой ИЯТП ВГТУ	48	23	12	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудник на кафедре.
Артёмова Ольга Григорьевна	Воронежский государственный университет, 1987	доцент, доктор филологических наук	35	35	24	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудник на кафедре
Авдеев Александр Александрович	Воронежский государственный университет, 1999	кандидат филологических наук, доцент	22	22	22	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудник на кафедре.
Нехаева Ольга	Воронежский государствен-	кандидат филологических на-	34	34	7	ВГТУ	Внутренний совместитель на кур-

Георгиевна	ный университет, 1990	ук, доцент					сах Штатный сотрудник на кафедре.
Каширский Сергей Николаевич	Воронежский государственный университет, 1975	кандидат педагогических наук, доцент	41	41	24	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудник на кафедре
Падурец Анна Александровна	Воронежский государственный педагогический университет, 2001	кандидат филологических наук, доцент	24	24	7	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудник на кафедре
Жданова Татьяна Алексеевна	Воронежский государственный педагогический университет, 1996	кандидат филологических наук, доцент	27	27	20	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудник на кафедре
Баженова Марина Тихоновна	Воронежский государственный педагогический университет, 1990	ст. преподаватель	33	33	7	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудник на кафедре
Богданова Ульяна Валентиновна	Воронежский государственный университет, 1997	ст. преподаватель	30	26	7	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудник на кафедре
Аленькова Наталья Валерьевна	Воронежский государственный педагогический университет, 2001	Преподаватель I квалификационной категории	22,5	18	7	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудникстроительно-политехнического колледжа
Колобова Ирина Юрьевна	Воронежский государственный педагогический университет, 1998	ст. преподаватель		26	4	ВГТУ	Внутренний совместитель на курсах Штатный сотрудник на кафедре

5. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка знаний, умений и навыков осуществляется посредством промежуточного контроля по предметам программы.

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) проводится в виде экзамена, в ходе которого слушатель осуществляет профессионально-ориентированный перевод и отвечает на вопрос экзаменационного билета по курсу теории перевода.

Особенности освоения программ ДПО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

Реализация программы для лиц с ОВЗ реализуется на основание статьи 79 Федерального закон от 29.12.2012 N273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации" а также другими действующими нормативными актами.

6. Выдаваемый документ об образовании.

В соответствии с п. 19 Порядка осуществления деятельности по программам ДПО (Приказ Минобрнауки России №499 от 01.07.2013 г.) после освоения программ диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

7. Рабочая программа дополнительного профессионального образования