

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:

Проректор по учебной работе



С.А. Яременко

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

2026 г.

(дата)

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации (перевод
с/на иностранные языки для органов нотариата и юстиции)
(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО

(подпись)

Р.А. Шепс

(И.О. Фамилия)

Автор программы

(подпись)

Р.А. Шепс

(И.О. Фамилия)

Воронеж- 2026

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы дополнительного профессионального образования

Цель:

подготовка квалифицированных переводчиков, обладающих современными профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешного осуществления письменного перевода официальных документов с иностранных языков на русский и с русского языка на иностранные для целей нотариального свидетельствования верности перевода и представления документов в органы юстиции.

Задача программы заключается в предоставлении участникам системы знаний и умений, позволяющих качественно выполнять письменный перевод официальных, личных и юридически значимых документов на языках европейских народов, стран СНГ, тюркских, восточноазиатских, арабском, иврите, индоевропейских, персидском и языках народов Кавказа, с соблюдением требований, предъявляемых к переводу документов для органов нотариата и юстиции.

Основные направления подготовки включают:

- Общие основы теории перевода.
- Письменный перевод документов на языках европейских народов.
- Письменный перевод документов на языках стран СНГ.
- Письменный перевод документов на тюркских языках.
- Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии.
- Письменный перевод документов на арабском языке.
- Письменный перевод документов на языке государства Израиль.
- Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках.
- Письменный перевод документов на языках народов Кавказа.

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 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральный закон от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;
- Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. Верховным Советом РФ 11.02.1993 № 4462-1), статья 81 «Свидетельствование верности перевода»;
- Профессиональный стандарт «Специалист в области перевода» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. №134н);
- ГОСТ Р ИСО 17100-2021 «Услуги перевода. Требования к услугам перевода»;
- Гаагская конвенция от 5 октября 1961 года, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов;
- Устав ВГТУ;
- Локальные нормативные акты и методические документы ВГТУ.

Требования к образованию и обучению

- Высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура по направлениям «Лингвистика», «Перевод и переводоведение», «Юриспруденция»;
- Высшее образование – бакалавриат (непрофильное), дополнительное профессиональное образование, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности при владении соответствующим иностранным языком.

Выполняемые трудовые функции и требования к ним:

1. Выполнение письменного перевода официальных документов

Трудовые действия	Прием и анализ исходного документа, определение стилистических и терминологических особенностей текста
	Выполнение письменного перевода официальных и личных документов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный
	Проверка и редактирование текста перевода на соответствие нормам русского и иностранного языка
	Оформление перевода в соответствии с требованиями, предъявляемыми к переводу для нотариального свидетельствования
Необходимые умения	Применять переводческие трансформации и приемы при переводе официальных документов
	Пользоваться отраслевыми и специализированными словарями, глоссариями, справочными и информационными ресурсами
	Обеспечивать терминологическое единство и точность передачи юридически значимой информации
	Соблюдать формальные требования к оформлению перевода для нотариального удостоверения
Необходимые знания	Теория и практика перевода, переводческие соответствия и приемы преодоления переводческих трудностей
	Лексические, грамматические и стилистические особенности исходного и переводящего языков
	Основы делопроизводства и требования к оформлению официальных документов
	Основы законодательства Российской Федерации о нотариате в части свидетельствования верности перевода

2. Организационно-методическое обеспечение перевода документов для органов нотариата и юстиции

Трудовые действия	Организация выполнения перевода пакета документов, в том числе с привлечением нескольких переводчиков
	Контроль качества и терминологического единства выполненных переводов
	Взаимодействие с нотариусами и представителями органов юстиции по вопросам оформления и свидетельствования перевода

Необходимые умения	Формирование и ведение глоссариев и терминологических баз по языкам и предметным областям
	Проводить редакторскую и терминологическую проверку переводов, выполненных другими переводчиками
	Организовывать взаимодействие с нотариусами при свидетельствовании подлинности подписи переводчика
	Разрабатывать и вести отраслевые глоссарии и терминологические базы
	Оценивать качество перевода по установленным критериям
Необходимые знания	Требования к переводу документов, представляемых в органы нотариата и юстиции Российской Федерации
	ГОСТ Р ИСО 17100 и иные стандарты, предъявляемые к услугам перевода
	Основы гражданского, семейного и международного частного права в части, касающейся легализации документов
	Порядок апостилирования и консульской легализации документов

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:

Проректор по учебной работе

С.А. Яременко

(И.О. Фамилия)

2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации (перевод с/на иностранные языки для
органов нотариата и юстиции)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО

(подпись)

Р.А. Шепс

(И.О. Фамилия)

Автор программы

Р.А. Шепс

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительная образовательная программа

(профессиональная переподготовка)

«Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации (перевод с/на иностранные языки для органов нотариата и юстиции)»

Цель: подготовка квалифицированных переводчиков, способных осуществлять письменный перевод официальных документов с иностранных языков на русский и с русского языка на иностранные для целей нотариального свидетельствования верности перевода и использования в органах юстиции.

Категория слушателей: слушатели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование в области лингвистики, языкознания или юриспруденции, либо владеющие соответствующим иностранным языком и желающие получить квалификацию переводчика для работы с органами нотариата и юстиции.

Срок обучения: 2 месяца, 252 часа.

Форма обучения: очно-заочная (без отрыва от производства)

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 7 зачетных единиц, 252 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Число часов аудиторных занятий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	К	Зачет	Экзамен	СР	АР
Общие основы теории перевода	26	5	1	2		18	-
Письменный перевод документов на языках европейских народов	30	10		2		18	-
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	30	5	1	2		22	-
Письменный перевод документов на тюркских языках	27	8	1	2		16	-
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	27	15	1	2		9	-
Письменный перевод документов на арабском языке	27	14		2		11	-
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	22	4	1	2		15	

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Число часов аудиторных занятий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	К	Зачет	Экзамен	СР	АР
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	27	10		2		15	
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	32	15	1	2		14	-
Итоговая аттестация	4				4		-
ИТОГО:	252	86	6	18	4	138	

Примечания:

При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.

Итоговая аттестация включает экзамен в форме тестирования.

Принятые сокращения: ЛК – лекции, К – консультация, СР – самостоятельная работа, АР – аттестационная работа.

Срок обучения: 2 месяца, 252 часа.

Режим занятий: 4 часа в день.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных технологий.

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 7 зачетных единиц, 252 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	С применением дистанционных технологий			
		Консультации ¹	Промежуточная аттестация ²	Итоговая аттестация ³	Самостоятельная работа ⁴
Общие основы теории перевода	26	1	1		24
Письменный перевод документов на языках европейских народов	30	1	1		28
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	30	1	1		28
Письменный перевод документов на тюркских языках	27	1	1		25
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	27	1	1		25
Письменный перевод документов на арабском языке	27	1	1		25
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	22	1	1		20
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	27	1	1		25
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	32	1	1		30
Итоговая аттестация	4			4	
ИТОГО:	252	9	9	4	230

¹ Консультация проводится в формате видеоконференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

²Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа в формате видео конференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

³ Итоговая аттестация проводится в форме тестирования применением ЭИОС ВГТУ

⁴ Самостоятельная работа осуществляется слушателем с использование материалов из ЭИОС ВГТУ. График /расписание самостоятельной работы не устанавливается

Срок обучения: 4 месяца, 512 часов.

Форма обучения: очно-заочная (без отрыва от производства)

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 14 зачетных единиц, 512 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Число часов аудиторных занятий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	К	Зачет	Экзамен	СР	АР
Общие основы теории перевода	50	25	1	2		22	-
Письменный перевод документов на языках европейских народов	61	31		2		28	-
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	61	25	1	2		33	-
Письменный перевод документов на тюркских языках	55	15	1	2		37	-
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	55	15	1	2		37	-
Письменный перевод документов на арабском языке	55	15		2		38	-
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	45	24	1	2		18	
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	55	15		2		38	
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	67	17	1	2		47	-
Итоговая аттестация	8				8		-
ИТОГО:	512	182	6	18	8	298	

Примечания:

При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.

Итоговая аттестация включает экзамен в форме тестирования.

Принятые сокращения: ЛК – лекции, К – консультация, СР – самостоятельная работа, АР – аттестационная работа.

Срок обучения: 4 месяца, 512 часов.

Режим занятий: 4 часа в день, 128 учебных дня.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных технологий.

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 14 зачетных единиц, 512 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	С применением дистанционных технологий			
		Консультации ¹	Промежуточная аттестация ²	Итоговая аттестация ³	Самостоятельная работа ⁴
Общие основы теории перевода	50	1	1		48
Письменный перевод документов на языках европейских народов	61	1	1		59
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	61	1	1		59
Письменный перевод документов на тюркских языках	55	1	1		53
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	55	1	1		53
Письменный перевод документов на арабском языке	55	1	1		53
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	45	1	1		43
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	55	1	1		53
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	67	1	1		65
Итоговая аттестация	8			8	
ИТОГО:	512	9	9	8	486

¹ Консультация проводится в формате видеоконференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

²Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа в формате видео конференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

³ Итоговая аттестация проводится в форме тестирования применением ЭИОС ВГТУ

⁴ Самостоятельная работа осуществляется слушателем с использование материалов из ЭИОС ВГТУ. График /расписание самостоятельной работы не устанавливается

Срок обучения: 6 месяцев, 1010 часов.

Форма обучения: очно-заочная (без отрыва от производства)

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 28 зачетных единиц, 1010 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Число часов аудиторных занятий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	К	Зачет	Экзамен	СР	АР
Общие основы теории перевода	100	55	1	2		42	-
Письменный перевод документов на языках европейских народов	119	31		2		86	-
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	119	45	1	2		71	-
Письменный перевод документов на тюркских языках	110	25	1	2		82	-
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	109	35	1	2		71	-
Письменный перевод документов на арабском языке	109	35		2		72	-
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	90	24	1	2		63	
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	109	35		2		72	
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	129	37	1	2		89	-
Итоговая аттестация	16				16		-
ИТОГО:	1010	322	6	18	16	648	

Примечания:

При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.

Итоговая аттестация включает экзамен в форме тестирования.

Принятые сокращения: ЛК – лекции, К – консультация, СР – самостоятельная работа, АР – аттестационная работа.

Срок обучения: 6 месяцев, 1010 часов.

Режим занятий: 4 часа в день.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных технологий.

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 28 зачетных единиц, 1010 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	С применением дистанционных технологий			
		Консультации ¹	Промежуточная аттестация ²	Итоговая аттестация ³	Самостоятельная работа ⁴
Общие основы теории перевода	100	1	1		98
Письменный перевод документов на языках европейских народов	119	1	1		117
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	119	1	1		117
Письменный перевод документов на тюркских языках	110	1	1		108
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	109	1	1		107
Письменный перевод документов на арабском языке	109	1	1		107
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	90	1	1		88
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	109	1	1		107
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	129	1	1		127
Итоговая аттестация	16			16	
ИТОГО:	1010	9	9	16	976

¹ Консультация проводится в формате видеоконференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

²Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа в формате видео конференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

³ Итоговая аттестация проводится в форме тестирования применением ЭИОС ВГТУ

⁴ Самостоятельная работа осуществляется слушателем с использование материалов из ЭИОС ВГТУ. График /расписание самостоятельной работы не устанавливается

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:

Проректор по учебной работе



С.А. Яременко
(И.О. Фамилия)

2026 г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

*Дополнительная профессиональная программа
(профессиональная переподготовка)*

Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации (перевод с/на иностранные языки для
органов нотариата и юстиции)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО


(подпись)

Р.А. Шепс

(И.О. Фамилия)

Автор программы



Р.А. Шепс

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Дополнительная образовательная программа

(профессиональная переподготовка)

«Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации (перевод с/на иностранные языки для органов нотариата и юстиции)»

Цель: подготовка квалифицированных переводчиков, способных осуществлять письменный перевод официальных документов с иностранных языков на русский и с русского языка на иностранные для целей нотариального свидетельствования верности перевода и использования в органах юстиции.

Категория слушателей: слушатели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование в области лингвистики, языкознания или юриспруденции, либо владеющие соответствующим иностранным языком и желающие получить квалификацию переводчика для работы с органами нотариата и юстиции.

Срок обучения: 2 месяца, 252 часа.

Форма обучения: очно-заочная (без отрыва от производства)

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 7 зачетных единиц, 252 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Число часов аудиторных занятий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	К	Зачет	Экзамен	СР	АР
Общие основы теории перевода	26	5	1	2		18	-
Письменный перевод документов на языках европейских народов	30	10		2		18	-
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	30	5	1	2		22	-
Письменный перевод документов на тюркских языках	27	8	1	2		16	-
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	27	15	1	2		9	-
Письменный перевод документов на арабском языке	27	14		2		11	-
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	22	4	1	2		15	

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Число часов аудиторных занятий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	К	Зачет	Экзамен	СР	АР
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	27	10		2		15	
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	32	15	1	2		14	-
Итоговая аттестация	4				4		-
ИТОГО:	252	86	6	18	4	138	

Примечания:

При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.

Итоговая аттестация включает экзамен в форме тестирования.

Принятые сокращения: ЛК – лекции, К – консультация, СР – самостоятельная работа, АР – аттестационная работа.

Срок обучения: 2 месяца, 252 часа.

Режим занятий: 4 часа в день.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных технологий.

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 7 зачетных единиц, 252 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	С применением дистанционных технологий			
		Консультации ¹	Промежуточная аттестация ²	Итоговая аттестация ³	Самостоятельная работа ⁴
Общие основы теории перевода	26	1	1		24
Письменный перевод документов на языках европейских народов	30	1	1		28
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	30	1	1		28
Письменный перевод документов на тюркских языках	27	1	1		25
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	27	1	1		25
Письменный перевод документов на арабском языке	27	1	1		25
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	22	1	1		20
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	27	1	1		25
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	32	1	1		30
Итоговая аттестация	4			4	
ИТОГО:	252	9	9	4	230

¹ Консультация проводится в формате видеоконференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

²Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа в формате видео конференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

³ Итоговая аттестация проводится в форме тестирования применением ЭИОС ВГТУ

⁴ Самостоятельная работа осуществляется слушателем с использованием материалов из ЭИОС ВГТУ. График /расписание самостоятельной работы не устанавливается

Срок обучения: 4 месяца, 512 часов.

Форма обучения: очно-заочная (без отрыва от производства)

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 14 зачетных единиц, 512 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Число часов аудиторных занятий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	К	Зачет	Экзамен	СР	АР
Общие основы теории перевода	50	25	1	2		22	-
Письменный перевод документов на языках европейских народов	61	31		2		28	-
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	61	25	1	2		33	-
Письменный перевод документов на тюркских языках	55	15	1	2		37	-
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	55	15	1	2		37	-
Письменный перевод документов на арабском языке	55	15		2		38	-
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	45	24	1	2		18	
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	55	15		2		38	
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	67	17	1	2		47	-
Итоговая аттестация	8				8		-
ИТОГО:	512	182	6	18	8	298	

Примечания:

При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.

Итоговая аттестация включает экзамен в форме тестирования.

Принятые сокращения: ЛК – лекции, К – консультация, СР – самостоятельная работа, АР – аттестационная работа.

Срок обучения: 4 месяца, 512 часов.

Режим занятий: 4 часа в день, 128 учебных дня.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных технологий.

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 14 зачетных единиц, 512 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	С применением дистанционных технологий			
		Консультации ¹	Промежуточная аттестация ²	Итоговая аттестация ³	Самостоятельная работа ⁴
Общие основы теории перевода	50	1	1		48
Письменный перевод документов на языках европейских народов	61	1	1		59
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	61	1	1		59
Письменный перевод документов на тюркских языках	55	1	1		53
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	55	1	1		53
Письменный перевод документов на арабском языке	55	1	1		53
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	45	1	1		43
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	55	1	1		53
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	67	1	1		65
Итоговая аттестация	8			8	
ИТОГО:	512	9	9	8	486

¹ Консультация проводится в формате видеоконференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

²Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа в формате видео конференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

³ Итоговая аттестация проводится в форме тестирования применением ЭИОС ВГТУ

⁴ Самостоятельная работа осуществляется слушателем с использование материалов из ЭИОС ВГТУ. График /расписание самостоятельной работы не устанавливается

Срок обучения: 6 месяцев, 1010 часов.

Форма обучения: очно-заочная (без отрыва от производства)

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 28 зачетных единиц, 1010 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Число часов аудиторных занятий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	К	Зачет	Экзамен	СР	АР
Общие основы теории перевода	100	55	1	2		42	-
Письменный перевод документов на языках европейских народов	119	31		2		86	-
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	119	45	1	2		71	-
Письменный перевод документов на тюркских языках	110	25	1	2		82	-
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	109	35	1	2		71	-
Письменный перевод документов на арабском языке	109	35		2		72	-
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	90	24	1	2		63	
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	109	35		2		72	
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	129	37	1	2		89	-
Итоговая аттестация	16				16		-
ИТОГО:	1010	322	6	18	16	648	

Примечания:

При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.

Итоговая аттестация включает экзамен в форме тестирования.

Принятые сокращения: ЛК – лекции, К – консультация, СР – самостоятельная работа, АР – аттестационная работа.

Срок обучения: 6 месяцев, 1010 часов.

Режим занятий: 4 часа в день.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных технологий.

Форма организации учебного процесса: модульная.

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное.

Общая трудоемкость: 28 зачетных единиц, 1010 часов, полностью реализуемых в форме самостоятельной работы слушателя.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	С применением дистанционных технологий			
		Консультации ¹	Промежуточная аттестация ²	Итоговая аттестация ³	Самостоятельная работа ⁴
Общие основы теории перевода	100	1	1		98
Письменный перевод документов на языках европейских народов	119	1	1		117
Письменный перевод документов на языках стран СНГ	119	1	1		117
Письменный перевод документов на тюркских языках	110	1	1		108
Письменный перевод документов на языках стран Восточной и Юго-Восточной Азии	109	1	1		107
Письменный перевод документов на арабском языке	109	1	1		107
Письменный перевод документов на языке государства Израиль	90	1	1		88
Письменный перевод документов на индоевропейских и персидских языках	109	1	1		107
Письменный перевод документов на языках народов Кавказа	129	1	1		127
Итоговая аттестация	16			16	
ИТОГО:	1010	9	9	16	976

¹ Консультация проводится в формате видеоконференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

²Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа в формате видео конференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

³ Итоговая аттестация проводится в форме тестирования применением ЭИОС ВГТУ

⁴ Самостоятельная работа осуществляется слушателем с использование материалов из ЭИОС ВГТУ. График /расписание самостоятельной работы не устанавливается

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 профессиональной переподготовки:

**«Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации (перевод с/на иностранные
языки для органов нотариата и юстиции)»**
(наименование программы)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО


(подпись)

Р. А. Шепс
(И.О. Фамилия)

Расписание учебных занятий

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

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 1203	лекции	Аудитория, оснащённая мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов. https://profedu.cchgeu.ru/
Компьютерный класс	практические занятия	Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением для перевода (САТ-инструменты, электронные словари и терминологические базы), нормативно-справочные правовые системы.
Дистанционная образовательная среда	самостоятельная работа, тестирование	ЭИОС ВГТУ, система видеоконференц-связи, нормативно-методические материалы по письменному переводу официальных документов.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Используемые в учебном процессе учебные пособия, изданные по отдельным разделам программы; профильная литература; отраслевые и другие нормативные документы; 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 (всего / в т.ч. педагогической)	Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности
1	2	3	4	5	6
Шепс Роман Александрович	ВО по специальности «Строительство»	К.т.н.	12 / 12	ФГБОУ ВО «ВГТУ», директор ЦДПО	иное

5. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию обучающихся.

6. Особенности освоения программ ДПО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Реализация программы для лиц с ОВЗ реализуется на основании статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации», а также другими действующими нормативными актами.

7. 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 подготовки выдаются либо диплом о переподготовке, либо удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

8. Рабочие программы дисциплин