

АННОТАЦИЯ

дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки

«МЕЖКУЛЬТУРНАЯ ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ И ПЕРЕВОД (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

1.1. Программа разработана на основе:

1. Профессионального стандарта «Специалист в области перевода», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021г. № 134н.
2. Требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к результатам освоения образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 969.

1.2. Программа направлена: приобретение слушателями общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности – письменного перевода официально-деловых документов и устного сопроводительного перевода.

1.3. Требования к слушателям (категории слушателей)

К освоению программы допускаются лица, имеющие и(или) получающие среднее профессиональное / высшее образование, и владеющие английским языком на уровне не ниже Pre-Intermediate.

1.4. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровня квалификации

Область профессиональной деятельности: все виды межкультурного общения в деловой сфере – межкультурная коммуникация в устной и письменной форме, устный и письменный перевод.

Объектами профессиональной деятельности являются: деловой английский язык; теория английского языка; теория перевода; практика устного перевода; практика письменного перевода официально-деловой документации; информационные и цифровые технологии в переводе.

Программа предполагает освоение новых видов профессиональной деятельности – письменного перевода официально-деловых документов и устного сопроводительного перевода.

1.5. Цель, планируемые результаты обучения.

1.5.1. Цель обучения – приобретение слушателями общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности – письменного перевода официально-деловых документов и устного сопроводительного перевода; адаптация слушателей к изменениям на рынке труда и возможность смены сферы деятельности, повышение их конкурентоспособности и карьерный рост.

1.5.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен владеть *профессиональными и общепрофессиональными компетенциями*, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности (ВД), профессиональных компетенций (ПК) и общепрофессиональных компетенций (ОПК)
Письменный перевод официально-деловых документов и устный сопроводительный перевод	
ПК-1	Способен осуществлять устный и письменный перевод в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода и на основе профессиональной этики
ПК-2	Способен осуществлять предпереводческий и постпереводческий анализ текста
ПК-3	Способен использовать технические средства в процессе подготовки и осуществления перевода
ОПК-1	Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения

1.5.3. Слушатель, освоивший программу, должен

Знать:

- родной язык; иностранный язык;
- основы делового общения;
- ситуационные речевые клише;
- правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах;
- основы общей теории и практики перевода;
- алгоритм выполнения предпереводческого и постпереводческого анализов текста;
- особенности перевода официально-деловых документов;
- основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении;
- онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода;
- профессиональную этику и правовой статус переводчика.

Уметь:

- осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком;
- использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации;
- использовать принятые нормы поведения и национального этикета;
- переводить с одного языка на другой устно и письменно;
- выполнять предпереводческий и постпереводческий анализы исходного текста;
- сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста;
- ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур;
- распознавать невербальные средства общения (мимика, жесты), принятые в иноязычных культурах;
- использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода;
- использовать онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода.

Обладать практическим опытом:

- сбора информации о предстоящем мероприятии и условиях осуществления перевода;
- сопровождения заказчика в соответствии с заранее согласованной программой с целью обеспечения межкультурной коммуникации;

- осуществления устного межъязыкового перевода в бытовой сфере;
- осуществления межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов;
- внедрения в предметную область перевода;
- определения типа исходного текста и его жанровой принадлежности;
- саморедактирования текста перевода;
- оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата.

1.6. Язык образования: образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

1.7. Режим занятий: в неделю – не более 16 часов учебной нагрузки (контактные часы и самостоятельная работа); в день – не более 4 контактных часов.

1.8. Документ, выдаваемый по результатам освоения программы – документ о профессиональной переподготовке установленного образца КубГУ.

1.9. Программа разработана на основе модульно-компетентностного подхода и состоит из 3 модулей.

Первый модуль «Общая лингвистическая подготовка» включает в себя дисциплины, направленные на овладение общепрофессиональными компетенциями: практический курс делового английского языка; культура речи и деловое общение; основы теории английского языка: лексикология, стилистика, теоретическая грамматика; основы межкультурной коммуникации.

Второй модуль «Профессиональная подготовка. Часть 1» включает в себя в себя дисциплины, направленные на овладение общепрофессиональными и профессиональными компетенциями: практический курс делового английского языка; теория и практика перевода; информационные и цифровые технологии в переводе; практикум по устному переводу.

Третий модуль «Профессиональная подготовка. Часть 2» включает в себя в себя дисциплины, направленные на овладение общепрофессиональными и профессиональными компетенциями: практикум по переводу официально-деловой документации; кросс-культурный менеджмент и профессиональная этика переводчика; мастерство публичных выступлений на английском языке. По завершении третьего модуля слушатели проходят итоговую аттестацию – сдают междисциплинарный экзамен.