Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Калужский филиал РАНХиГС

Директор филиала
_____ П.В.Самылов
« 25 » февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом
Калужского филиала РАНХиГС
Протокол от «24» февраля 2025 г. № 02

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки
(с получением дополнительной квалификации)

«ПЕРЕВОДЧИК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

Английский язык

очная
форма обучения

Переводчик в сфере профессиональной коммуникации
квалификация

Год набора – 2025

Калуга, 2025 г.

Разработчик
старший преподаватель кафедры общенаучных дисциплин Калужского филиала РАНХиГС.

Я.И. Зельникова

(И.О.Фамилия)

Руководитель программы:

к.э.н., зав.кафедрой государственного и муниципального управления Калужского филиала РАНХиГС

Е.В. Емельянова

(И.О.Фамилия)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общенаучных дисциплин протокол № 5 от 24.02.2025 г.

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ....4
1.1 Цель реализации программы....4
1.2 Нормативно-правовая база....4
1.3. Характеристика новой квалификации, нового вида профессиональной деятельности....5
1.4. Планируемые результаты освоения....7
1.5. Категория слушателей....7
1.6. Формы обучения и сроки освоения....7
1.7 Период обучения и режим занятий....8
1.8 Документ о квалификации....8
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ....10
2.1. Календарный учебный график....10
2.2. Учебный план....11
2.3 Содержание программы по дисциплинам и (или) темам....13
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕУСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ....15
3.1. Кадровое обеспечение....15
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы....18
3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы....19
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ....26
4.1 Формы и объём промежуточной аттестации....26
4.2 Формы и объем итоговой аттестации....27

Приложение 1. Программа практики.

Приложение 2. Программа итоговой аттестации.

Приложение 3. Рецензии (внутренняя и внешняя).

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель реализации программы

Целью реализации образовательной программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» является комплексная подготовка специалистов в области неспециализированного перевода и перевода в сфере профессиональной коммуникации. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение как теоретических, так и практических знаний, умений и навыков, на формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления межкультурной коммуникации в сфере профессиональной деятельности с применением современных и перспективных технологий.

На достижение поставленной цели направлено решение следующих **задач:**

- формирование умений профессионального устного сопроводительного перевода и письменного перевода с иностранного на русский язык;
- совершенствование навыков и умений владения иностранным языком;
- овладение способами достижения переводческой эквивалентности;
- повышение языковой и межкультурной компетенции в области профессиональных и деловых интересов.

1.2 Нормативно-правовая база

1. Федеральный закон «Об образовании» от 29.12.2012 N 323-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // КонсультантПлюс: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения 22.09.2021)
2. Постановление Правительства Российской Федерации «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого классификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих от 31.10.2002 №787 (ред. от 20.12.2003) - Текст: электронный // КонсультантПлюс: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39412/ (дата обращения 22.09.2021)
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 г. №499 (ред. От 15.11.2013) - Текст: электронный // Гарант: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70440506/ (дата обращения 22.09.2021)
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 12.09.2013 г. №1061 (ред. от 15.04.2021) - Текст: электронный // КонсультантПлюс: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153430/ (дата обращения 22.09.2021)
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23.08.2017 №816 - Текст: электронный // КонсультантПлюс: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278297/ (дата обращения 22.09.2021)
6. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» от 26 ноября 2020 г. N1456 - Текст: электронный // КонсультантПлюс: [Сайт]. - URL: http://ivo.garant.ru/#/document/400819549/paragraph/1:1 (дата обращения 27.09.2021).
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области перевода" от 18.03.2021 г. N 134н- Текст: электронный // Гарант: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/400666180/ (дата обращения 15.07.2022).

8. Приказ Росстандарта «ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности» от 31.01.2014 г. №14ст (ред. от 10.06.2021) - Текст: электронный // КонсультантПлюс: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163320/ (дата обращения 22.09.2021)

9. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ») от 10.04.2014 г. №06-381 - Текст: электронный // КонсультантПлюс: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153715/ (дата обращения 22.09.2021)

10. Приказ РАНХиГС «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 22.09.2017 г. №01-6230. - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2

11. Приказ РАНХиГС «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» от 19.04.2019 г. №02-461. - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2

12. Приказ РАНХиГС «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» от 13.08.2021 г. №02-835. - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2

1.3. Характеристика новой квалификации, нового вида профессиональной деятельности

В результате подготовки по программе слушатели овладеют инструментарием обеспечивающим выполнение профессиональной деятельности по направлению «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» с учетом современных тенденций и требований к осуществлению устного и письменного перевода в сфере профессиональной деятельности. Программа подготовки переводчика в сфере профессиональной коммуникации предусматривает получение выпускником неязыковой специальности дополнительной квалификации, позволяющей сочетать специальные знания и переводческие умения в сфере профессиональных интересов.

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, отражены в таблице 1.

Таблица 1

Виды деятельности	**Профессиональные компетенции или трудовые функции *(формируются и (или) совершенствуются)* ПСК и ПК**
Неспециализированный перевод	ПК-1 – способность осуществлять деятельности по устному и письменному неспециализированному переводу
Профессионально ориентированный перевод	ПК-2 – способность осуществлять деятельности по письменному переводу профессионально-ориентированных текстов (в том числе с использованием

	специализированных инструментальных средств)

В результате освоения программы переподготовки формируются следующие компетенции:

Профессиональные компетенции

ПК-1 - способность осуществлять деятельности по устному и письменному неспециализированному переводу	
ПК-1.1	способность осуществлять деятельность по устному сопроводительному переводу
ПК-1.2	способность переводить типовые официально-деловые документы в письменной форме

Поведенческие индикаторы:

- демонстрирует способность осуществлять деятельность по устному неспециализированному переводу;
- демонстрирует способность осуществлять деятельность по письменному неспециализированному переводу.

ПК-2 - способность осуществлять деятельности по письменному переводу профессионально-ориентированных текстов (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	
ПК – 2.1	Способность переводить тексты в письменной форме
ПК – 2.2	Способность переводить профессионально-ориентированные тексты (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств) в письменной форме

Поведенческие индикаторы:

- демонстрирует способность переводить профессионально-ориентированные тексты в письменной форме;
- демонстрирует способность переводить профессионально-ориентированные тексты (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств) в письменной форме.

1.4. Планируемые результаты освоения

Виды деятельности/трудовые функции	Профессиональные[1] компетенции, которые формируются в результате освоения программы
1. Неспециализированный перевод	**ПК-1 - способность осуществлять деятельности по устному и письменному неспециализированному переводу**
A/01.6 Устный сопроводительный перевод	ПК-1.1 - способность осуществлять деятельность по устному сопроводительному переводу
A/02.6 Письменный перевод типовых официально-деловых документов	ПК-1.2 - способность переводить типовые официально-деловые документы в письменной форме
2. Профессионально ориентированный перевод	**ПК-2 - способность осуществлять деятельности по письменному переводу профессионально-ориентированных текстов (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)**
B/03.6 Письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ПК – 2.1 - Способность переводить тексты в письменной форме
	ПК – 2.2 - Способность переводить профессионально-ориентированные тексты (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств) в письменной форме

1.5. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» допускаются: лица, имеющие высшее образование (бакалавриат, специалитет); лица, получающие высшее образование. Необходимый уровень начальной подготовки: владение английским языком на базовом уровне. Программа «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» реализуется для студентов укрупнённой группы направлений подготовки 38.00.00.

1.6. Формы обучения и сроки освоения

Настоящая программа определяет формы обучения и сроки освоения дополнительной образовательной программы[2].

Форма обучения: очная.

---

[1]Разработаны в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист в области перевода", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.03.2021 г. N 134н

[2] Часть 13 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЭ "Об образования в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

Занятия проводятся с частичным применением ДОТ и ЭО. Формами обучения являются аудиторные занятия: лекции, семинары, практические (групповые и индивидуальные), и внеаудиторная работа студентов. Переводческая практика проводится в течение 5 недель в соответствии с основным направлением и рабочим учебным планом подготовки, в 8 семестре предусмотрен переводческий практикум по письменному переводу.

Учебный процесс по ДПП организован с использованием дистанционных образовательных технологий, включающих в себя:

- проведение учебных занятий по ДПП (лекционных и практических занятий) в режиме видеоконференцсвязи на платформах для проведения видеоконференций (MicrosoftTeams);
- предоставление доступа слушателям ДПП к теоретическим материалам, материалам для выполнения практических заданий, прохождения текущего и промежуточного контроля в системе дистанционного обучения Калужского филиала РАНХиГС на платформе Moodle, которая оснащена коммуникативными сервисами для осуществления общения и обмена информацией между преподавателем и обучающимися и/или непосредственно между обучающимися.

Сводные данные по программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»:

Учебным планом для ОП профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» установлено:

— Количество дисциплин, предусмотренных учебным планом: 6

— Общая трудоемкость программы (срок освоения): 1512 часов (42 зачетных единицы)

— Контактная работа: 448 часов, в том числе лекционных занятий: 40 часов, практических занятий: 408 часов.

— Самостоятельная работа: 1064 часов.

Содержание учебных дисциплин и формы промежуточной аттестации представлены в рабочих программах дисциплин.

Цели, задачи, форма и процедура итоговой аттестации представлены в программе итоговой аттестации.

1.7 Период обучения и режим занятий

Период обучения по программе профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» по очной форме с частичным использованием ДОТ длится 2 года и реализуется в течение 6-8 семестров бакалавриата и специалитета, начиная со второго или третьего курса, в соответствии с утвержденным учебным планом ДПП.

Режим занятий в 1 семестре 8-10 часов в неделю, во 2 семестре 8-10 часов в неделю. Время занятий – вторая половина дня.

Срок освоения дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

1.8 Документ о квалификации

Процедура присвоения квалификации.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную образовательную программу профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации:

диплом о профессиональной переподготовке[3] федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» установленного образца.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю ***право заниматься определенной профессиональной деятельностью*** и (или) выполнять конкретные трудовые функции, в сфере деятельности по устному и письменному переводу с присвоением квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации».

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

При освоении дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» параллельно с получением высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации[4].

---

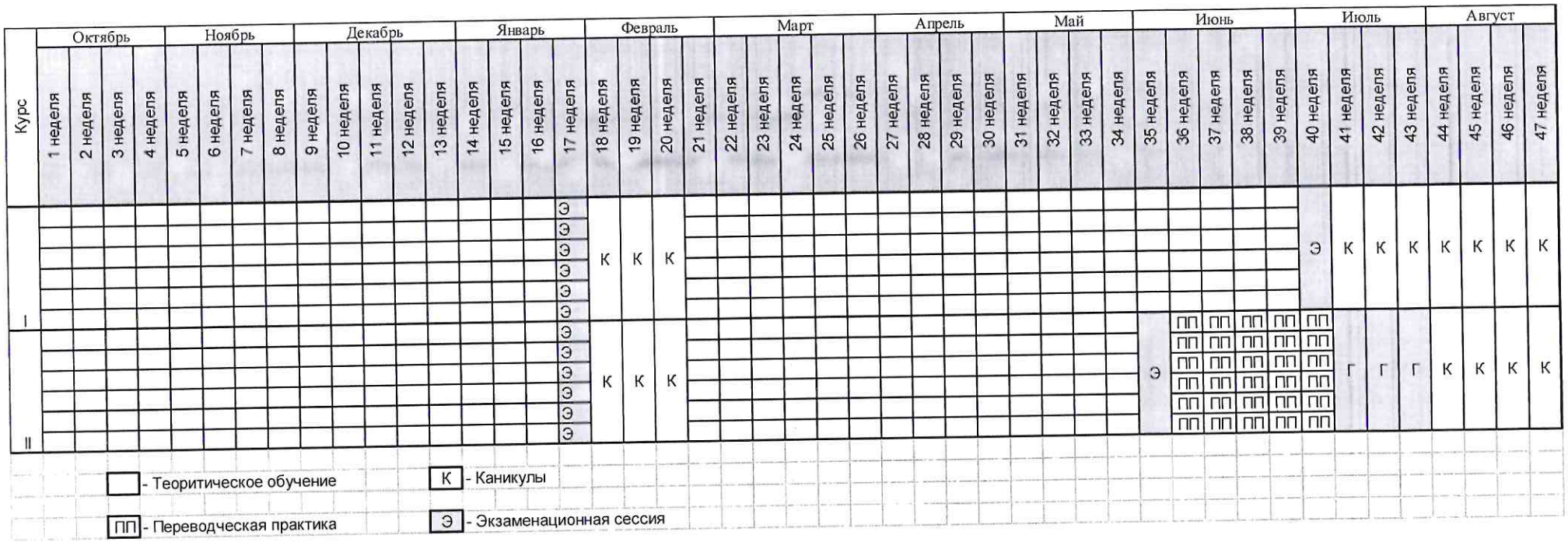
[3] Часть 15 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

[4] Часть 16 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 271-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013. № 19, ст. 2326).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график.

Форма обучения очная с применением ДОТ.



2.2. Учебный план.

При необходимости в учебный план может быть включена дополнительная информация.

Индекс	Наименование дисциплин	Объем работы студента в часах					Вид самостоятельной работы	Формы контроля (семестр)			Распределение по годам обучения и семестрам			
											1 год		2 год	
											1	2	3	4
											недель		недель	
		Всего	В т.ч. с преподавателем			Самостоятельная работа	Контрольные работы	экзамены	зачеты	зачеты с оценкой	16	16	16	16
			аудиторных	лекций	Практических									
ОД.ОО	**Общие дисциплины**													
ОД.01	Основы теории изучаемого языка - 1 год обучения, Зельникова, Вотинова	144	44	20	24	100		1			44			
ОД.02	Практический курс иностранного языка – 1 и 2 год обучения, Зельникова, Вотинова	432	188	-	188	244	2	1/3	2		64	60	64	
СД.ОО	**Специальные дисциплины**													
СД.01	Теория перевода – 1 год обучения, Зельникова, Вотинова	72	22	10	12	50		2				22		
СД.02	Практический курс профессионально ориентированного перевода – 1 и 2 год обучения, Зельникова, Вотинова, Квач	396	152		152	244	4	3/4	2			48	44	60
СД.03	Практикум профессионально ориентированного перевода. – 2 год обучения, Вотинова, Квач	108	20		20	88	4		4					20
СД.04	**Дисциплины и курсу по выбору студента**													

СД.04.01	Курс английского языка для пользователей компьютера – 2 год обучения, Зельникова	72	22	10	12	50			4					22
СД.04.01	Специальный перевод – 2 год обучения, Квач	72	22	10	12	50			4					22
П.00	Переводческая практика – 2 год обучения, Квач	**4недели (216 часов)**				**216**				4				4 недели (216 часов)
И.00	Итоговая аттестация (Квалификационный экзамен) – 2 год обучения, Зельникова, Вотинова, Квач	**72**	**2**		**2**	**34**		4 (36 часов)						
	Всего	**1512**	**450**	**40**	**410**	**1026**								

2.3 Содержание программы по дисциплинам и (или) темам

	Дисциплина	Дидактическое содержание	Трудоемкость
1.	Основы теории изучаемого языка	Тема 1 Введение в языкознание Тема 2 Теоретическая фонетика Тема 3 Теоретическая грамматика Тема 4 Лексикология Тема 5 Стилистика	144 ч.
2.	Практический курс иностранного языка	Тема 1 Higher Education Тема 2 The Media Тема 3 Family Relations and Household Тема 4 Labour Hours and Spare Time Тема 5 Holidays and Festivals Тема 6 Travelling and Transportation Тема 7 Keeping fit Тема 8 Food: Tastes Differ Тема 9 Quality and Quantity in Our Life Тема10 High-Tech and Society Тема 11Dates and Time; Telephone Numbers Тема 12 Environmental problems Тема 13 Complaints Тема 14 Numbers and Figures Тема 15 Percentage and Money; Measurements Тема 16 Definition of management; Management skills Тема 17 Basis of financial management Тема 18 Operations management Тема 19 Human resources management Тема 20 Successes and failures Тема 21 Motivation Тема 22 Business ethics	432 ч.
3.	Теория перевода	Тема 1 Основные тенденции развития перевода в разные исторические эпохи Тема 2 Введение в теорию перевода. Терминология науки о переводе. Тема 3 Оценка качества перевода. Тема 4 Переводческие соответствия и трансформации Тема 5 Лексические трансформации. Лексико-грамматические трансформации. Тема 6 Грамматические трансформации	72 ч.
4.	Практический курс профессионально ориентированного перевода	Тема 1 Перевод как вид профессиональной деятельности. Тема 2 Основные виды и формы перевода. Тема 3 Смысловая, стилистическая и прагматическая адекватность перевода тексту оригинала. Предпереводческий анализ текста. Тема 4 Теория соответствий и трансформаций. Тема 5 Перевод безэквивалентной лексики. Лексические трансформации при переводе. Тема 6 Грамматические трансформации при переводе. Тема 7 Основы устного перевода. Тема 8 Проблемы перевода фразеологических единиц.	396 ч.

		Тема 9 Информационные технологии в сфере перевода. Тема10 Перевод газетных и журнальных статей. Тема 11 Реферативный перевод. Аннотация. Тема 12 Перевод в сфере профессиональной коммуникации (бизнес, финансы, менеджмент, маркетинг, администрирование) с английского языка на русский. Тема 13 Перевод в сфере профессиональной коммуникации (бизнес, финансы, менеджмент, администрирование) с русского языка на английский.	
5.	Практикум профессионально ориентированного перевода. Выполнение письменного перевода текста из сферы основной профдеятельности.	Тема 1 Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе. Тема 2 Виды переводческих трансформаций. Тема 3 Осуществление эквивалентного перевода. Тема 4 Перевод безэквивалентной лексики, перевод интернациональной лексики. Тема 5 Письменный перевод текстов различной профессиональной тематики.	108 ч.
6.	Курс английского языка для пользователей компьютера	Тема 1 Компьютер: виды компьютеров, устройство компьютеров. Тема 2 Программное обеспечение. Виды программ. Тема 3 Управление информационными технологиями. Функции менеджмента информационных технологий. Тема 4 Интернет: история возникновения, принципы работы, хосты, домены, браузер. Тема 5 Работа с всемирной паутиной (WWW). Коммерческое использование WWW. Тема 6 Правила оформления личных и деловых электронных писем, некоторые особенности e-mail. Различные стили написание e-mail, стилистические неточности и ошибки.	72 ч.
7.	Специальный перевод	Тема 1 Передача предметно-логической информации при переводе с ИЯ на РЯ. Тема 2 Передача структурно-логической и коммуникативной информации при переводе с ИЯ на РЯ. Тема 3 Передача прагматической информации при переводе с ИЯ на РЯ. Передача функционального аспекта сообщений. Тема 4 Целостная интерпретация текста и связанной с ним экстралингвистической информации. Тема 5 Передача предметно-логической информации при переводе с РЯ на ИЯ. Тема 6 Передача прагматической информации при переводе с РЯ на ИЯ.	72 ч.
8.		Переводческая практика может иметь различные формы организации в	4 недели (216 ч.)

	Переводческая практика	зависимости от требований конкретной производственной базы: устный перевод (сопроводительный или перевод с листа); перевод телефонных переговоров, перевод на совещаниях, конференциях, лекциях и в других коммуникативных ситуациях; перевод различных типов текстов - технических описаний, инструкций по эксплуатации, коммерческой переписки, коммерческой документации, статей из научной, научно-популярной, общественно-политической периодики, научных трудов в сфере профессиональной коммуникации.	
9.	Итоговая аттестация	Квалификационный экзамен.	36 ч.
	Итого		1512 ч.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕУСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом Калужского филиала РАНХиГС.

Реализация образовательной программы осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее филологическое и/или педагогическое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин. Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс, составляет более 60%. Формирование педагогического коллектива опирается на принципы профессионализма, преемственности, научно-педагогического опыта. Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, принимают активное участие в региональных научно-практических конференциях и семинарах, симпозиумах по актуальным проблемам.

Профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал по сопровождению учебного процесса имеют необходимый уровень подготовки к реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ыеквалификации/я/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Зельникова Я.И.	Учитель французского, английского и русского языков	Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), 16 часов (Удостоверение о повышении квалификации 600000352809 рег. № 003980УПК-РАНХиГС-27 дата выдачи 27.03.2020); Иностранный (английский) язык для специальных целей (для преподавателей английского языка)», 72 часа (Удостоверение о повышении квалификации 600000558203 рег. № 00084-2021-У-ЦКУ дата выдачи 04.02.2021); Организация электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ) в системе дистанционного обученбия (СДО) 40 часов (Удостоверение о повышении квалификации 0000079830 рег. № 3460-2023-У-КУ УМУ дата выдачи 30.01.2023); Формирование финансовой грамотности у обучающихся 5-11 классов на уроках английского языка 24 часа (Удостоверение о повышении квалификации 0000062526 рег.№ 4026-2022-У-ИУРР дата выдачи 19.12.2022)	Калужский филиал РАНХиГС старший преподаватель, штатный	-	24	20	18	Основы теории изучаемого языка Практический курс иностранного языка Теория перевода Практический курс профессионального ориентированного перевода Курс английского языка для пользователей компьютера Практикум
Вотинова О.Ю.	Учитель английского, немецкого и русского языков	Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), 16 часов (Удостоверение о повышении квалификации 600000352792 рег. № 003963УПК-РАНХиГС-27 дата выдачи 27.03.2020); Иностранный (английский) язык для специальных целей (для преподавателей английского языка)», 72 часа (Удостоверение о повышении квалификации 600000558162 рег. № 00043-2021-У-ЦКУ	Калужский филиал РАНХиГС старший преподаватель, штатный	-	18	18	18	Основы теории изучаемого языка Практический курс иностранного языка Теория перевода Практический курс профессионально ориентированного перевода Практикум.

		дата выдачи 04.02.2021);						
Квач Н.В.	Учитель французского и английского языков	Инновации в педагогике, психологии и методиках преподавания в современной высшей школе, 36 часов (Удостоверение о повышении квалификации ПК № 771801729226 рег. № 06.03д3/2129, дата выдачи 09.04.2019); Оценка и повышение эффективности научной деятельности. Рекомендации по увеличению публикаций и цитируемости по данным of Science и Scopus», 36 часов (Удостоверение о повышении квалификации ПК № 773300024934 рег. № 06.03д3/2892, дата выдачи 18.04.2019); Современные информационно-коммуникационные технологии в образовательной деятельности, 18 часов (Удостоверение о повышении квалификации ПК 771801723749 рег. № 06.03д3/0870 дата выдачи 28.02.2020); Оказание первой помощи в образовательной организации, 18 часов (Удостоверение о повышении квалификации ПК 773301081315 рег. № 06.03д3/1926, дата выдачи 15.05.2020); Иностранный (английский) язык для специальных целей (для преподавателей английского языка)», 72 часа (Удостоверение о повышении квалификации 600000558214 рег. № 00095-2021-У-ЦКУ дата выдачи 04.02.2021);	Калужский филиал РАНХиГС штатный	к.п.н., доцент	30	30	30	Иностранный язык Иностранный профессиональный язык Практический курс иностранного языка Практический курс профессионально ориентированного перевода Практикум
Гомалеев А.О.	Проектирование и технология радиоэлектронных средств; финансы и кредит	Использование электронной информационно-образовательной среды в учебном процессе, 40 часов (Удостоверение о повышении квалификации № 600000487984 Рег. № 000005 УО – РАНХиГС-123, дата выдачи 27.01.2018); Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в педагогической деятельности, 36 часов (Удостоверение о повышении квалификации № 600000488001 Рег. № 000022 УО – РАНХиГС-123, дата выдачи 03.02.2018); Организация внедрения национальной системы квалификаций на региональном уровне, 16 часов (Удостоверение о повышении квалификации ПК № 0302062, рег.№ 002952, дата выдачи	Калужский филиал РАНХиГС штатный	к.э.н., доцент	23	13	7	Курс английского языка для пользователей компьютера

		10.10.2018); Управление проектами по социально-экономическому развитию территории, 320 часов (Диплом ПП № 500000031943 рег. №000040 УПП РАНХиГС-123); Разработка, продвижение и реализация дополнительных профессиональных программ в соответствии с требованиями ПС, 72 часа (Удостоверение о повышении квалификации ПК 771801713206 рег. № 100.33д3/233 дата выдачи 06.12.2019); Организационные и психолого-педагогические основы инклюзивного высшего образования, 72 часа (Удостоверение о повышении квалификации 773200014974 рег. № 04.08-35-02/3498 дата выдачи 23.12.2020); Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), 16 часов (Удостоверение о повышении квалификации 600000352796 рег. № 003967УПК-РАНХиГС-27 дата выдачи 27.03.2020); Методы и технологии, основанные на работе с данными (Удостоверение о повышении квалификации У2035 ПК 000007219, рег. № БАВ 2021 00004889 8, дата выдачи 02.08.2021)						

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Программа обеспечена оборудованными аудиториями, лабораториями для проведения практических и лабораторных занятий, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы, помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; вычислительным телекоммуникационным оборудованием и программными средствами, специально оборудованными стендами и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации программы.

Для реализации программы по очно форме обучения (с частичным применением ДОТ) обучение проходит в классических учебных аудиториях на территории Калужского филиала РАНХиГС (в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций). Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы ДПП, включает в себя лингафонный кабинет, который оборудован всеми необходимыми техническими средствами для интерактивных методов аудиторной работы.

Для практической работы, а также для проведения итоговой аттестации слушателям

программы также предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РАНХиГС.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы операционные системы (Windows, Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами; универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например: программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет (например, Google).

Доступ на портал авторизованный, через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы. ДОТ осуществляется через платформу Webtutor administrator 3.3.0.50 фирма WebSoft.

Для реализации программы по очно форме обучения (с применением ЭО и ДОТ) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (АРМ), оборудованная персональным компьютером или ноутбуком с доступом в интернет;
- рабочее место слушателя, оборудованное персональным компьютером (ноутбуком / планшетом /смартфоном) с доступом в интернет;
- доступ к образовательной платформе, позволяющей проводить обучение в дистанционном формате онлайн.

Может быть использована одна из платформ:

- MS Teams платформа;
- Платформа Moodle;
- Платформа Webinar.ru;

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Содержание обучения по образовательной программе связано с его средой таким образом, чтобы учебная среда стала не отвлекающим, а вспомогательным фактором процесса обучения.

Одним из условий успешности дополнительного профессионального образования педагогов является активная позиция каждого слушателя, поэтому освоение содержания программы предполагается в деятельностном режиме. Планируются разные формы сотрудничества между слушателями и преподавателями: лекционные занятия, практические занятия, работа в группах, проектная работа, индивидуальные консультации. В содержании дисциплин программы определено оптимальное соотношение лекционных, практических и проектных занятий.

Калужский филиал РАНХиГС обеспечен научной литературой в области лингвистики, переводоведения и межкультурной коммуникации, а также имеет программы по всем курсам дисциплин, предусмотренными программой.

Реализация программы обеспечивается доступом каждого студента к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин программы, наличием методических пособий и рекомендаций по теоретическим и практическим разделам всех дисциплин. Слушатели имеют доступ в читальные залы, библиотечный фонд РАНХиГС. Доступ на портал авторизованный, через ввод логина и пароля.

Программа ДПП обеспечена наглядными пособиями, а также мультимедийными, аудио-, видеоматериалами.

Библиотека Калужского филиала РАНХиГС располагает учебниками и учебными пособиями по дисциплинам учебного плана ДПП.

Методический кабинет располагает психолого-педагогической, методической литературой, современной публицистикой, художественной литературой, аутентичными учебниками английского языка, справочной литературой (словари, энциклопедии); имеет большую коллекцию аудио и видео ресурсов.

Список литературы и источников по дисциплинам программы.

ОБЩИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОД.00

ОД.01. ОСНОВЫ ТЕОРИИ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА

Основная литература

1. Немченко, В. Н. Введение в языкознание : учебник для вузов / В. Н. Немченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 494 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02709-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488893
2. Шевченко, Т. И. Теоретическая фонетика английского языка : учебное пособие для вузов / Т. И. Шевченко. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09050-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488873
3. Бархударов Л.С., Штелинг Д.А. Грамматика английского языка. – М., 1973.
4. Лексикология английского языка. Практикум : учебное пособие для вузов / О. В. Афанасьева [и др.] ; под общей редакцией О. В. Афанасьевой, О. В. Востриковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10053-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494977
5. Байдикова, Н. Л. Стилистика английского языка : учебник и практикум для вузов / Н. Л. Байдикова, О. В. Слюсарь. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11799-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495637

Дополнительная литература

1. Даниленко, В. П. Введение в языкознание: курс лекций – М. : Флинта, 2010. - 145 с.
2. Минаева, Л. В. Лексикология и лексикография английского языка. English LeXIcology and LeXIcography : учебное пособие для вузов / Л. В. Минаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492550 (дата обращения: 02.08.2022).
3. Евстифеева, М. В. Теоретическая фонетика английского языка. Лекции, семинары, упражнения : учебное пособие / Москва: Флинта, 2012. – 168 с.
4. Бархударов Л.С. Очерки по морфологии современного английского языка. М.: Высшая школа, 2009.
5. Зеленецкий, А. Л. Введение в общее и частное языкознание. Наиболее трудные темы курса: учебное пособие для вузов / А. Л. Зеленецкий. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13013-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496479
6. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для вузов / В. А. Гуреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 294 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-07464-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494348
7. Смирницкий А.И. Лексикология английского языка. – М., 1998.
8. Арнольд И.В. Лексикология современного английского языка. – М., 1986.
9. Арнольд И.В. Стилистика. Современный английский язык. – М., 2004.
10. Кунин А.В. Курс фразеологии современного английского языка. – М., 1986.
11. Мевиков О.Д. Словосложение в современном английском языке. – М., 1985.

Интернет-ресурсы

1. http://www.natcorp.ox.ac.uk/ - Британский национальный корпус
2. https://anc.org/ - Американский национальный корпус
3. https://www.rsl.ru/ - Российская государственная библиотека

ОД.02. ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Основная литература

1. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов (A2-B2) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14780-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/481858 (дата обращения: 23.08.2022).
2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508808 (дата обращения: 23.08.2022).
3. Рыжков, В.Д. Деловой английский язык: Менеджмент: Пособие по изучению англ.яз. – Калининград: Янтарный сказ, 2006. – 256с.
4. Cotton D., Flavey D., Kent S. Market Leader (Pre-Intermediate – Advanced). – Pearson Education, 2014.
5. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для вузов / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04198-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492695 (дата обращения: 23.08.2022).
6. Hashemi L., Murphy R. New English Grammar in Use. Supplementary Exercises. – Cambridge University Press, 2004.
7. Дроздова Т.Ю. English Grammar. Reference and Practice. – СПб., 2006.

Дополнительная литература

1. Воронцова, Ю. А. Практический курс разговорной речи на английском языке. English conversation practice : учебное пособие для вузов / Ю. А. Воронцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15221-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497120 (дата обращения: 23.08.2022).
2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454142 .
3. Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2). English for Business Studies in Higher Education : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10008-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475072 (дата обращения: 23.08.2022).
4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490866 (дата обращения: 23.08.2022).
5. Marks J. English Pronunciation in Use. – Cambridge, 2007.
6. Market Leader (video course). – Pearson Education Limited, 2002.
7. Soars L., Soars J. New Headway English Course. Intermediate. Upper-Intermediate. – Oxford University Press, 2008.
8. Sharman Elizabeth. Across cultures. – Longman, 2007.
9. Murphy R. Essential English in Use. – Cambridge University Press, 2019.
10. Mackenzie J. English for Business Studies. – Cambridge University Press, 2005.
11. Eastwood J. Oxford Practice Grammar with Answers. – Oxford University Press, 2003.

Интернет-ресурсы

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. http://www.language.ru
6. http://www.English-language.ru
7. http://www.hello-online.ru.
8. http://www.bbc.co.uk

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ СД.00

СД.01. ТЕОРИЯ ПЕРЕВОДА

Основная литература

1. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник и практикум для вузов / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07251-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489191 (дата обращения: 23.08.2022).
2. Алексеева И.С. Введение в переводоведение. Учебное пособие. – М.: Академия, 2004.
3. Алимов В.В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации. 4-е изд. – М.: Ком Книга, 2006.
4. Казакова Т.А. Практические основы перевода. – СПб., 2000.
5. Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495016 (дата обращения: 23.08.2022).

Дополнительная литература

1. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490899 (дата обращения: 23.08.2022).
2. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебник и практикум для вузов / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00493-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489013 (дата обращения: 23.08.2022).
3. Бреус Е.В. Основы теории и практики перевода с русского языка на английский. – М., 2000.
4. Виноградов В.С. Введение в переводоведение (общие и лексические вопросы). – М., 2001.
5. Виноградов В.С. Перевод: общие и лексические вопросы. – М.: КДУ, 2006.
6. Комиссаров В.Н. Общая теория перевода. – М.: ЧеРо, 2000.
7. Федоров А.Ф. Основы общей теории перевода. – М., 2002.
8. Швейцер А.Д. Теория перевода: статус, проблемы, аспекты. – М.: Наука, 1988.

Интернет-ресурсы

1. http://www.natcorp.ox.ac.uk/ - Британский национальный корпус
2. https://anc.org/ - Американский национальный корпус
3. https://www.rsl.ru/ - Российская государственная библиотека

СД.02. ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОГО ПЕРЕВОДА

Основная литература

1. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебник и практикум для вузов / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00493-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489013 .
2. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод : учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05344-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493025 .
3. Казакова Т.А. Практические основы перевода. – СПб.: Союз, 2003.
4. Бреус Е.В. Основы теории и практики перевода с русского языка на английский. – М.: УРНО, 1998.
5. Беспалова Н.П., Котлярова К.Н., Лазарева Н.Г., Шейдеман Г.И. Английский язык. Грамматические трудности перевода. – М.: Дрофа, 2006.

Дополнительная литература

1. Воронцова, Ю. А. Практический курс разговорной речи на английском языке. English conversation practice : учебное пособие для вузов / Ю. А. Воронцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15221-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497120 .
2. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454142 .
3. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494858 (дата обращения: 16.09.2022).
4. Артемюк Н.Д. Пособие по экономическому переводу. – М.: НВИ-Тезаурус, 2005.
5. Алимов В.В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации. 4-е изд. – М.: Ком Книга, 2006.
6. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490899 .

Интернет-ресурсы

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. http://www.language.ru
6. http://www.English-language.ru
7. http://www.hello-online.ru.
8. http://www.bbc.co.uk

СД.03. ПРАКТИКУМ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОГО ПЕРЕВОДА

Основная литература

1. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник и практикум для вузов / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07251-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489191 (дата обращения: 23.08.2022).
2. Алимов В.В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации. 4-е изд. – М.: Ком Книга, 2006.
3. Казакова Т.А. Практические основы перевода. – СПб., 2000.
4. Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495016 (дата обращения: 23.08.2022).
5.

Дополнительная литература

1. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебник и практикум для вузов / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00493-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489013 (дата обращения: 23.08.2022).
2. Бреус Е.В. Основы теории и практики перевода с русского языка на английский. – М., 2000.

3. Алексеева И.С. Введение в переводоведение. Учебное пособие. – М.: Академия, 2004.
4. Швейцер А.Д. Теория перевода: статус, проблемы, аспекты. – М.: Наука, 1988.
5. Беспалова Н.П., Котлярова К.Н., Лазарева Н.Г., Шейдеман Г.И. Английский язык. Грамматические трудности перевода. – М.: Дрофа, 2006.

Интернет-ресурсы

1. http://www.natcorp.ox.ac.uk/ - Британский национальный корпус
2. https://anc.org/ - Американский национальный корпус
3. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
4. https://deepenglish.com/
5. https://listenaminute.com/
6. https://breakingnewsenglish.com/
7. http://www.language.ru
8. http://www.English-language.ru
9. http://www.hello-online.ru.
10. http://www.bbc.co.uk

СД.04. ДИСЦИПЛИНЫ И КУРСЫ ПО ВЫБОРУ, УСТАНАВЛИВАЕМЫЕ КАФЕДРОЙ

Дисциплины по выбору определяются кафедрой общенаучных дисциплин. Дисциплины по выбору являются обязательными и должны обеспечивать подготовку выпускника в соответствии с квалификационной характеристикой, установленной Государственными требованиями к программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации».

В качестве примера дисциплин по выбору могут быть предложены курсы типа СД.04.01 и

СД.04.01 Курс английского языка для пользователей компьютера

Основная литература

1. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-направлений. English for Information Technology : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07849-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492791
2. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-направлений (B1–B2). IT-English : учебное пособие для вузов / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 119 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07038-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507353
3. Рыжков В.Д. Деловой английский язык: Менеджмент: Пособие по изучению английского языка. – Калининград: Янтарный сказ, 2005.
4. Mark Powell. In Company. – Macmillan, 2004.
5. Клочко А.Д. Английский язык для работы с компьютером. – Ростов-на-Д.:Феникс, 2008.

Дополнительная литература

1. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. – Киев: Логос; М.: Рольф: Айрис-пресс, 2007.
2. Агабекян И. П. Английский язык для менеджеров: учебное пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006.
3. Jake Allsop. BEC Vantage Testbuilder. – Macmillan, 2004.

4. Jake Allsop, Tricia Aspinall BEC Preliminary Testbuilder. – Macmillan, 2004.

СД.04.02 Специальный перевод

Основная литература

1. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебник и практикум для вузов / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00493-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489013и (дата обращения: 23.08.2022).
2. Алексеева И.С. Введение в переводоведение. Учебное пособие. – М.: Академия, 2004.
3. Казакова Т.А. Практические основы перевода. – СПб., 2000.
4. Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495016 (дата обращения: 23.08.2022).

7.3. Дополнительная литература

1. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490899 (дата обращения: 23.08.2022).
2. Бреус Е.В. Основы теории и практики перевода с русского языка на английский. – М., 2000.
3. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник и практикум для вузов / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07251-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489191 (дата обращения: 23.08.2022).
4. Швейцер А.Д. Теория перевода: статус, проблемы, аспекты. – М.: Наука, 1988.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Формы и объём промежуточной аттестации

По результатам освоения дисциплин данной программы слушатели должны пройти промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах: ОД.01 Основы теории изучаемого языка – экзамен 1 семестр; ОД.02 Практический курс иностранного языка - зачет 2 семестр, экзамен 1 и 3 семестры; СД.01 Теория перевода – экзамен 2 семестр; СД.02 Практический курс профессионально ориентированного перевода - зачёт 2 семестр, экзамен 3 и 4 семестры; СД.03 Практикум. Выполнение письменного перевода текста из сферы основной профессиональной деятельности. – зачёт 4 семестр; СД.04.01 Курс английского языка для пользователей компьютера – зачёт 3 семестр; СД.04.02 Специальный перевод - зачёт 3 семестр; П.00 Переводческая практика – зачёт с оценкой 4 семестр.

Типовые задания по промежуточной аттестации и критерии оценивания представлены в рабочих программах дисциплин.

4.2 Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация слушателей проводится аттестационной комиссией для программы по очной форме обучения (с применением ДОТ) в очной форме. Перед началом аттестации слушателей знакомят с регламентом ее проведения и критериями оценки результатов. Процедура итоговой аттестации слушателей программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» может быть проведена в два дня. Квалификационные испытания аттестуемых состоят из двух этапов: первый – письменный лексико-грамматический перевод с русского языка на иностранный язык, второй – устный экзамен, включающий следующие задания: устный перевод (перевод с листа) публицистического текста с иностранного языка на русский; реферирование аутентичного иностранного текста профессиональной направленности; перевод русского текста на иностранный язык и его реферирование; ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.

Объём итоговой аттестации для ОП профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» составляет: 36 часов.

Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям, процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, а также фонд оценочных средств итоговой аттестации находится в программе итоговой аттестации по ППП «Переводчик с сфере профессиональной коммуникации».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

П.00 ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Переводческой практики

Направление подготовки
Программа профессиональной переподготовки
«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»
Квалификация выпускника
Переводчик в сфере профессиональной коммуникации
Английский язык
Форма обучения - очная

Калуга, 2025

Рабочая программа переводческой практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций положения «О присвоении дополнительной квалификации переводчик в сфере профессиональной коммуникации».

Разработчик:

Вотинова О.Ю. – старший преподаватель кафедры общенаучных дисциплин Калужского филиала РАНХиГС

Рецензенты:

Шакирова Т.И. – доцент кафедры Лингвистики и иностранных языков Института лингвистики и иностранных языков КГУ им. К.Э.Циолковкого.

Квач Н.В. – доцент кафедры общенаучных дисциплин Калужского филиала РАНХиГС

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Калужского филиала РАНХиГС, протокол № 02 от 24 февраля 2024 г.

Рабочая программа «Переводческой практики» / Калужский филиал РАНХиГС – Калуга, 2025.- с. 11

СОДЕРЖАНИЕ

	Общие положения	4
1.	Цели, задачи и результат переводческой практики	4
2.	Место и время проведения переводческой практики	4
3.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	5
4.	Структура и содержание переводческой практики	6
5.	Образовательные, научно-исследовательские и прикладные технологии, используемые при прохождении переводческой практики	6
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на переводческой практике	7
7.	Задание на практику	7
8.	Методические рекомендации по оформлению отчета по переводческой практике	7
9.	Порядок проведения зачета	

1 Приложения .
Приложение 1. Образец оформления титульного листа

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Переводческая практика является важной составной частью подготовки слушателей программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» и проводится на 2-м году обучения программы.

Конкретные сроки и место проведения практики, списочный состав студентов, проходящих практику, определяются приказом директора. К переводческой практике допускаются студенты, не имеющие к моменту ее начала академических задолженностей.

Переводческая практика проводится с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний, приобретения коммуникативных переводческих навыков и погружения в будущую профессиональную деятельность.

Переводческая практика проводится в соответствии с учебным планом по программе профессиональной подготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации». Продолжительность практики пять недель. Проводится на 2м году обучения в 4 семестре на базе кафедры общенаучных дисциплин.

При прохождении переводческой практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики.

1. Цель и задачи переводческой практики

Цель практики – отработка коммуникативных переводческих компетенций

Задачи:

- закрепление теоретических знаний по курсам «Основы теории изучаемого языка», «Основы теории перевода», «Практический курс профессионально-ориентированного перевода», «Практикум» и дисциплинам специальности;
- получение практических навыков в области письменного перевода.
- консолидирование переводческой компетенции, под которой понимается умение студента извлекать информацию из текста на английском языке и передавать ее путем создания текста на русском языке.

2. Место и время проведения переводческой практики

Основным местом проведения практики является Калужский филиал РАНХиГС.

Согласно рабочему учебному плану, графику учебного процесса, утвержденному на учебный год переводческая практика проводится накануне экзаменационной сессии.

Во время прохождения переводческой практики студенты обязаны:

– соблюдать действующей на базе практики режим работы;

– на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;

– представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения переводческой практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

А. Компетенции в области теории и практики иностранного языка и профессиональной иноязычной коммуникации

Выпускник программы профессиональной подготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»:

- знает и активно владеет иностранным языком в пределах профессиональной сферы;
- владеет основами теории изучаемого языка, позволяющими системно и грамотно использовать полученные знания на практике;

• владеет знаниями функционального стиля, необходимыми для успешного и корректного прагматического языкового поведения.

Б. Компетенции в области теории и практики перевода и межкультурной коммуникации

Выпускник программы профессиональной подготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»:

• владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;

• владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;

• знает основные способы достижения эквивалентности в переводе и умеет применять основные приемы перевода;

• умеет осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

• умеет оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;

• владеет технологией редактирования перевода.

4. Структура и содержание переводческой практики

Общая трудоемкость практики у студентов очной формы обучения составляет 3 зачетные единицы.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомительная лекция	2 ч.	Внесение в отчет
	Исследовательский этап	Знакомство с программой практики, изучение документации.	4 ч.	Внесение в отчет
		Ознакомление с видами деятельности	8 ч.	
			14 ч.	
			14 ч.	
			14ч.	
			14ч.	
	Практический этап	Осуществление письменного перевода текста профессиональной тематики с английского языка на русский объемом 10 страниц (18000 знаков). Под руководством преподавателя кафедры общенаучных дисциплин.	136 ч.	Внесение в отчет
	Подготовка отчета по практике		10 ч.	Внесение в отчет

5. Образовательные, научно-исследовательские и прикладные технологии, используемые на переводческой практике

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики,

Слушателю программы необходимо ознакомиться с программой практики, и добросовестно выполнять задания, предоставляемые преподавателем, а также выполнять все поручения и оперативно реагировать на замечания преподавателя.

Слушатели общаются с преподавателем очно, через корпоративную электронную почту и при помощи MS Teams.

При выполнении перевода студенты могут пользоваться электронными словарями и on-line переводчиками и переводческими системами.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на переводческой практике

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1) словари и переводчики;
2) электронные переводческие системы;
3) информация рекомендованных Интернет-ресурсов.

7. Задание на практику

За время производственной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по переводу специального текста с английского языка на русский, предоставляемого индивидуально кафедрой общенаучных дисциплин.

Студент выполняет перевод текста профессиональной тематики с английского языка на русский объемом 10 страниц (18000 знаков) под руководством преподавателя кафедры общенаучных дисциплин.

Преподаватель, курирующий практику составляет персональные рецензии на переводы студентов, которые доводятся до сведения студентов с целью анализ замечаний и исправления ошибок при необходимости.

В отчете по практике необходимо осветить следующие направления:

1) Наименование организации.
2) Историю создания, основные направления деятельности и масштабы.
3) Характер переводческой деятельности, тематику текста
4) Самоанализ ошибок, допущенных при осуществлении перевода.

8. Методические рекомендации по оформлению отчета по переводческой практике

По завершении переводческой практики студенты составляют письменный отчет, который должен быть выполнен на стандартных листах формата А4 с последующей брошюровкой с помощью папки-скоросшивателя.

В отчет включаются (в порядке перечисления):

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- текстуально-описательная часть;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей и оформляется по установленному образцу – приложение 1. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Содержание (оглавление) работы предназначено для облегчения поиска необходимых материалов работы при ее чтении. Оно располагается после титульного листа и должно включать весь перечень заголовков глав и разделов работы, начиная с введения и заканчивая приложением, с указанием номера страницы (листа), где начинается раздел.

Во введении излагается цель практики с разбиением ее на комплекс задач, подлежащих решению.

Текстуально-описательная часть делится на разделы (блоки). Каждый раздел (блок) следует начинать с новой страницы.

Данная часть содержит исходный текст-задание – блок 1.

Перевод студента – блок -2.

Рецензию методиста с анализом ошибок – блок 3.

Самоанализ студента – блок 4.

Заключение содержит в сжатой форме теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате проделанной работы в ходе прохождения практики.

Список литературы включает источники, которые использовал студент в ходе подготовки и написания отчета.

В приложении следует размещать различный вспомогательный материал (инструкции, методики, иллюстрации и др.).

Материалы для отчета подбираются на протяжении всего периода практики. Оформлением пояснительной записки целесообразно заниматься по каждому пройденному разделу (блоку).

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Наименования разделов записывается в виде заголовков с абзаца или симметрично тексту строчными буквами, кроме первой прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Все главы и параграфы (кроме введения, заключения и списка литературы) нумеруются арабскими цифрами.

Каждый раздел работы (введение, заключение и список литературы) начинается с новой страницы. Не следует начинать параграф в нижней части страницы, если после его заголовка не помещаются четыре-пять строк последующего текста. Подчеркивание заголовков и курсив не допускается.

Текст работы должен быть представлен в виде рукописи, оформленной с помощью средств оргтехники, по оформлению тщательно отредактирован, все опечатки устранены. Каждое предложение должно нести определенное содержание, быть логически завершенным и лишенным двусмысленности.

Оформление текста предполагает общие требования:

- гарнитура (тип шрифта) Times New Roman;
- высота кегля 14 пт.;
- абзацный отступ (красная строка) 15 мм;
- начертание: обычный (выделений курсивом или жирным не применять);
- межстрочный интервал: полуторный (около 30 строк на одной странице).

Текст должен быть написан с одной стороны листа формата А4 (210□296 мм). Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц работы сквозная, включая приложение. Титульный лист, содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номера на них не проставляются. Проставление номеров страниц начинается со страницы, следующей после содержания (с раздела «Введение»). Номер страницы ставится вверху по центру строки. Точка в конце номера страницы не ставится.

Ссылки на литературные источники. Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, то есть не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается тремя точками. В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Как правило, ссылки на источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Возле цитаты в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты. Цитаты можно приводить только по источнику, ссылка на который обязательна.

Можно использовать и другой вариант оформления научного аппарата работы, не прибегая к подстрочным ссылкам. В этом случае достаточно указать в квадратных скобках порядковый номер источника в списке литературы и номер процитированной страницы. Например: [5, 236]. Так делается в случае дословного цитирования. Если же просто ссылаются на соответствующее место в источнике, то перед его номером ставится «См.:». Например: [См.: 11, 118].

Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица должна иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей.

Название таблицы должно быть кратким и полностью отражать содержание таблицы.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица» без указания номера. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно, если имеет номер, например: «… из табл. 7 …».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком.

При составлении таблиц следует учитывать, что каждая таблица должна отвечать своему назначению, иметь компактное и наглядное представление материала, не должна быть перегружена подробностями.

Таблицу следует размещать так, чтобы ее можно было читать без поворота работы. Если такое размещение невозможно, то таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы, ее шапку следует повторить, и над продолжением размещают слова: «Продолжение таблицы…» с указанием номера. Если шапка таблицы велика, допускается ее не повторять, и в этом случае следует пронумеровать графы таблицы и повторить их нумерацию на следующей странице. Название таблицы не повторяют.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Иллюстрации (графики, схемы, эскизы) в работе должны придавать излагаемому тексту ясность и конкретность. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы (ближе к соответствующим частям текста, в которых они впервые упоминаются), так и в приложении.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то нумеровать его не следует, однако название он должен иметь. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «… в соответствии с рисунком 2…» при сквозной нумерации и «… в соответствии с рисунком 1.…» при нумерации в пределах раздела.

Библиографический аппарат представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 "Библиографическое описание документов" и ГОСТ 7.1-76 "Библиографическое описание произведений печати" и в отчете озаглавлены как "Список литературы".

В списке использованных источников указываются все законы, подзаконные акты, монографии, учебники и учебные пособия, статьи в журналах и другие периодические издания, которые были использованы при выполнении работы.

Наименования литературных источников и материалов располагают в следующей последовательности:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Научные работы отечественных и зарубежных авторов (отечественные издания);
3. Зарубежные издания;
4. Справочная литература;
5. Периодические издания;
6. Электронные издания.

Каждый литературный источник нумеруется арабскими цифрами с точкой (например: 1., 2., 3., и т.д.) и начинается с красной строки. Нумерация всех материалов и литературных источников сквозная. Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты — по хронологии;

- Конституция РФ;
- кодексы — по алфавиту;
- законы РФ — по хронологии;
- указы Президента РФ — по хронологии;
- акты Правительства РФ — по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности — приказы, постановления, положения, инструкции министерства — по алфавиту, акты — по хронологии.

В списке использованной литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования. Например:

Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" //Собрание законодательства Российской Федерации, 1995. - № 21, ст.1930.

Специальная научная отечественная и зарубежная (переведенная на русский язык) литература (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.) приводятся в алфавитном порядке по фамилии автора. В случае отсутствия фамилии автора работа записывается по первому слову названия. Зарубежные издания располагаются в конце списка на языке оригинала (в порядке латинского алфавита).

По каждому источнику указывается полное название, издательство, год издания. В списке использованных источников указываются:

а) для книг (монографии, учебники, справочники и т.д.) одного, двух или трех авторов: фамилии и инициалы авторов, название книги, том, часть, выпуск, место издания, издательство и год издания, количество страниц. Фамилии авторов указывают в именительном падеже. Наименование места издательства приводится полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названия для городов: Москва (М.), Ростов на Дону (Ростов на/Д), Минск (Мн.);

б) для статей из журналов и сборников трудов: фамилия и инициалы автора (авторов), название статьи, наименование журнала или сборника, год выпуска, страницы, на которых помещена статья.

9. Порядок проведения зачета

Студент получает оценку по переводческой практике, на основании активности взаимодействия, правильности перевода, количества ошибок и дополнительной работы студента.

Оценка по практике выставляется с учетом фактического выполнения программы и заданий практики, содержания и правильности оформления дневника отчета по практике. Итоговую оценку выставляет руководитель практики от академии.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, или получивший отрицательную оценку, может быть отчислен, как имеющий академическую задолженность.

10. Приложения

Приложение 1

Пример оформления титульного листа отчета о переводческой практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
Калужский филиал

Кафедра общенаучных дисциплин
Программа профессиональной переподготовки
«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»

Отчет

о прохождении переводческой практики

_____

(ф.и.о. студента)

_____ курс обучения форма обучения_____.

Место прохождения работы_____

_____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения работы: с «____»_____20___г. по «____»_____20___г.

Руководитель работы:

_____

(Ф.И.О., должность) *(подпись)*

Калуга – 20__г.

Директор филиала
_____ П.В.Самылов
« 25 » февраля 2025 г.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график.

Форма обучения очная с применением ДОТ.

Курс	Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя	11 неделя	12 неделя	13 неделя	14 неделя	15 неделя	16 неделя	17 неделя	18 неделя	19 неделя	20 неделя	21 неделя	22 неделя	23 неделя	24 неделя	25 неделя	26 неделя	27 неделя	28 неделя	29 неделя	30 неделя	31 неделя	32 неделя	33 неделя	34 неделя	35 неделя	36 неделя	37 неделя	38 неделя	39 неделя	40 неделя	41 неделя	42 неделя	43 неделя	44 неделя	45 неделя	46 неделя	47 неделя
I																	Э	К	К	К																				Э	К	К	К	К	К	К	К
																	Э																														
																	Э																														
																	Э																														
																	Э																														
																	Э																														
II																	Э	К	К	К																				Э	Г	Г	Г	К	К	К	К
																	Э																														
																	Э																														
																	Э																														
																	Э																														
																	Э																														

- Теоритическое обучение
- К - Каникулы
- ПП - Переводческая практика
- Э - Экзаменационная сессия

Директор филиала
_____ П.В.Самылов
« 25 » февраля 2025 г.

2.2. Учебный план.
При необходимости в учебный план может быть включена дополнительная информация.

Индекс	Наименование дисциплин	Объем работы студента в часах					Вид самостоятельной работы	Формы контроля (семестр)			Распределение по годам обучения и семестрам			
											1 год		2 год	
											1	2	3	4
											недель		недель	
		Всего	В т.ч. с преподавателем			Самостоятельная работа	Контрольные работы	экзамены	зачеты	зачеты с оценкой	16	16	16	16
			аудиторных	лекций	Практических									
ОД.ОО	**Общие дисциплины**													
ОД.01	Основы теории изучаемого языка - 1 год обучения, Зельникова, Вотинова	144	44	20	24	100		1			44			
ОД.02	Практический курс иностранного языка – 1 и 2 год обучения, Зельникова, Вотинова	432	188	-	188	244	2	1/3	2		64	60	64	
СД.ОО	**Специальные дисциплины**													
СД.01	Теория перевода – 1 год обучения, Зельникова, Вотинова	72	22	10	12	50		2				22		
СД.02	Практический курс профессионально ориентированного перевода – 1 и 2 год обучения, Зельникова, Вотинова, Квач	396	152		152	244	4	3/4	2			48	44	60
СД.03	Практикум профессионально ориентированного перевода. – 2 год обучения, Вотинова, Квач	108	20		20	88	4		4					20

СД.04	**Дисциплины и курсу по выбору студента**													
СД.04.01	Курс английского языка для пользователей компьютера – 2 год обучения, Зельникова	72	22	10	12	50			4					22
СД.04.01	Специальный перевод – 2 год обучения, Квач	72	22	10	12	50			4					22
П.00	Переводческая практика – 2 год обучения, Квач	**4недели (216 часов)**				**216**				4				4 недели (216 часов)
И.00	Итоговая аттестация (Квалификационный экзамен) – 2 год обучения, Зельникова, Вотинова, Квач	**72**	**2**		**2**	**34**		4 (36 часов)						
	Всего	**1512**	**450**	**40**	**410**	**1026**								