

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждено решением Ученого  
совета Тульского государственного  
университета

от «28» декабря 2021 г.,  
протокол № 8;

И.о. ректора О.А. Кравченко  
Подпись



**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

**«Переводчик»**

**Срок освоения программы – 1500 часов.**

**Тула 2021 год**

## 1 Цель программы профессиональной переподготовки

Целью программы профессиональной переподготовки является приобретение выпускниками новой квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации».

## 2 Планируемые результаты обучения

Результаты освоения программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, владения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и уровней квалификации

Квалификация: Переводчик (ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) «Перевод и переводоведение», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г., № 989).

Вид(ы) профессиональной деятельности: переводческая, организационно-коммуникационная, информационно-аналитическая, научно-исследовательская.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	Уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
В	Профессионально-ориентированный перевод	6	Устный последовательный перевод	В/01 .6	6
			Синхронный перевод	В/02 .6	6
			Письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	В/03 .6	6
			Художественный перевод	В/04 .6	6
			Перевод аудиовизуальных произведений	В/05 .6	6
			Аудиовизуальный перевод для аудиторий с особыми когнитивными потребностями	В/06 .6	6

Перечень компетенций обучающегося, планируемых к формированию в результате освоения программы профессиональной переподготовки:

1) способность осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (ПК-1);

2) способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, готовить и редактировать тексты профессионального назначения, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии и участвовать в полемике (ПК-2);

3) способность применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использовать компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ПК-3);

4) способность самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для приобретения новых знаний и умений, в том числе в новых областях, непосредственно не связанных со сферой деятельности, развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида своей профессиональной деятельности (ПК-4);

5) способность на научной основе организовать свою профессиональную деятельность, самостоятельно оценивать ее результаты (ПК-5);

6) способность применять знания в области географии, истории, политической экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах (ПК-6);

7) способность использовать современные образовательные и информационные технологии для повышения уровня своей профессиональной квалификации и общей культуры, самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных (ПК-7);

8) способность к профессиональной адаптации в меняющихся производственных условиях на основе эффективного научно-методического анализа соответствующей речевой коммуникации (ПК-8);

*в области организационно-коммуникационной деятельности:*

9) способность проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков (ПК-9);

10) способность воспринимать на слух аутентичную речь в естественном для носителей языка темпе, независимо от особенностей произношения и канала речи (от живого голоса до аудио- и видеозаписи) (ПК-10);

11) способность адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (ПК-11);

12) способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным (ПК-12);

13) способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка (ПК-13);

14) способность осуществлять предпереводческий анализ письменного и устного текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, прогнозированию вероятного когнитивного диссонанса и несоответствий в процессе перевода и способов их преодоления (ПК-14);

15) способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода (ПК-15);

16) способность осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода (ПК-16);

17) способность к выполнению устного последовательного перевода и зрительно-устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода (ПК-17);

18) способность правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода (ПК-18);

19) способность владеть основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-19);

20) способность быстро переключаться с одного рабочего языка на другой (ПК-20);

21) способность понимать нормы и этику устного перевода (ПК-21);  
*в области информационно-аналитической деятельности:*

22) способность к обобщению, анализу, критическому осмыслению, систематизации информации, прогнозированию, постановке профессиональных целей и выбору путей их достижения, анализировать логику рассуждений и высказываний (ПК-22);

23) способностью оценивать качество и содержание информации, существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию (ПК-23);

24) способность осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов (ПК-24);

25) способность работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-25);

В результате освоения программы профессиональной переподготовки обучающийся должен:

**знать:**

- теоретические и практические основы лингвистического анализа текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков;
- основной понятийный и категориально-терминологический аппарат дисциплины (модуля);



- правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм;
- особенности предпереводческого анализа и послепереводческого саморедактирования письменного и устного текста;
- лингвистические маркеры социальных отношений адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка;

**уметь:**

- работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы;
- применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода;
- осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов;

**иметь навыки:**

- устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка;
- всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.

### 3 Учебный план

Срок освоения программы: 1500 часов.

Форма обучения: очная

Порядок обучения: одновременно и непрерывно.

№ п/п	Наименование модуля	Всего часов	В том числе					Форма контроля
			Виды учебных занятий и учебных работ				Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Иные виды учебных занятий и учебных работ*		
1	Введение в языкознание	34	17	17	0	0	0	зачет
2	Основы теории изучаемого языка	124	34	34	0	0	56	экзамен
3	Теория перевода	70	17	17	0	0	36	экзамен
4	Практикум	36	0	17	0	0	19	зачет

5	Практический курс английского языка	466	0	272	0	0	194	экзамен
6	Практический курс профессионально ориентированного перевода	610	0	272	0	0	338	экзамен
7	Деловое общение и деловая корреспонденция	52	0	34	0	0	18	экзамен
Итоговая аттестация		108						
<b>Итого:</b>		1500						

\* Под иными видами учебных занятий и учебных работ здесь и далее понимаются: круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и др.



## 5 Рабочие программы дисциплин (модулей)

### Рабочая программа дисциплины (модуля)

#### «Введение в языкознание»

№ п/п	Наименование разделов и (или) тем дисциплины (модуля)	Всего часов	В том числе				Самостоятельная работа
			Виды учебных занятий и учебных работ				
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Иные виды учебных занятий и учебных работ	
1	Язык как предмет языкознания. Связь языкознания с другими науками.	4	2	2	0	0	0
2	Язык как знаковая система.	4	2	2	0	0	0
3	Теории происхождения языка.	4	2	2	0	0	0
4	Фонетико-фонологический уровень языка. Основные закономерности фонетического развития языков.	4	2	2	0	0	0
5	Лексический уровень языка. Типы слов в языке.	4	2	2	0	0	0
6	Грамматический уровень языка. Морфология и синтаксис.	6	3	3	0	0	0
7	Письмо.	4	2	2	0	0	0
8	Классификация языков.	4	2	2	0	0	0
	Итого:	34	17	17	0	0	0

### Рабочая программа дисциплины (модуля)

#### «Основы теории изучаемого языка»

№ п/п	Наименование разделов и (или) тем дисциплины (модуля)	Всего часов	В том числе				Самостоятельная работа
			Виды учебных занятий и учебных работ				
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Иные виды учебных занятий и учебных работ	
1	История английского языка: от зарождения до наших дней.	7	2	2	0	0	3
2	Лексикология как научная дисциплина. Слово как ос-	7	2	2	0	0	3



	Новая единица лексической системы.						
3	Семасиология.	7	2	2	0	0	3
4	Семантическая классификация слов.	7	2	2	0	0	3
5	Фразеология.	7	2	2	0	0	3
6	Словообразование.	9	3	3	0	0	3
7	Этимология.	7	2	2	0	0	3
8	Лексикография.	13	3	3	0	0	7
9	Грамматический строй языка.	7	2	2	0	0	3
10	Грамматическое значение, грамматическая форма, грамматические способы.	7	2	2	0	0	3
11	Грамматические категории и оппозиции.	7	2	2	0	0	3
12	Предложение. Предикативность и модальность. Коммуникативный синтаксис.	7	2	2	0	0	3
13	Теория текста.	7	2	2	0	0	3
14	Основные единицы текста.	7	2	2	0	0	3
15	Стилистические приемы и выразительные средства языка.	7	2	2	0	0	3
16	Функциональные стили.	13	3	3	0	0	7
	Итого:	126	35	35	0	0	56

**Рабочая программа дисциплины (модуля)  
«Теория перевода»**

№ п/п	Наименование разделов и (или) тем дисциплины (модуля)	Всего часов	В том числе				Самостоятельная работа
			Виды учебных занятий и учебных работ				
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Иные виды учебных занятий и учебных работ	
1	Перевод в современном мире как разновидность межъязыковой и межкультурной коммуникации.	9	2	2	0	0	5
2	Основные понятия переводоведения. Предмет теории перевода	9	2	2	0	0	5
3	Прагматические, семантические и стилистические аспекты перевода.	9	2	2	0	0	5
4	Ситуативная теория перевода.	9	2	2	0	0	5

5	Семантическая теория перевода.	9	2	2	0	0	5
6	Коммуникативная теория перевода.	11	3	3	0	0	5
7	Виды перевода, их классификация	7	2	2	0	0	3
8	Этапы процесса перевода.	7	2	2	0	0	3
	Итого:	70	17	17	0	0	36

**Рабочая программа дисциплины (модуля)  
«Практикум»**

№ п/п	Наименование разделов и (или) тем дисциплины (модуля)	Всего часов	В том числе				Самостоятельная работа
			Виды учебных занятий и учебных работ				
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Иные виды учебных занятий и учебных работ	
1	Основные речевые формы высказывания. 1.1. Повествование, рассуждение. 1.2. Монолог. 1.3. Диалог. 1.4. Культура и речевой этикет.	4	0	2	0	0	2
2	Языковые характеристики и национально-культурная специфика устной/письменной речи. 2.1. Лексического, семантического, грамматического. 2.2. Прагматического и дискурсивного аспектов. 2.3. Подготовленной/неподготовленной. 2.4. Официальной/неофициальной речи.	4	0	2	0	0	2
3	Дискурсивные	4	0	2	0	0	2

	способы выражения фактуальной, концептуальной и подтекстовой информации в иноязычном тексте.						
4	Языковая, эстетическая, культурологическая интерпретация текста. Лингвистический анализ художественного и газетно-публицистического текста. Лингвистический анализ научного, научно-популярного и делового текста.	4	0	2	0	0	2
5	Составление терминологического глоссария и словаря объемом не менее 150 лексических единиц. Выполнение письменного перевода (с иностранного языка на русский) текста, относящегося к сфере основной профессиональной деятельности, объемом не менее 30 тыс. печ. знаков.	20	0	9	0	0	11
		36	0	17	0	0	19

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**«Практический курс английского языка»**

№ п/п	Наименование разделов и (или) тем дисциплины (модуля)	Всего часов	В том числе				Самостоятельная работа
			Виды учебных занятий и учебных работ				
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Иные виды учебных занятий и учебных работ	
1	<b>Орфографическая норма изучаемого языка и ее реализация применительно к тестовой</b>	30	0	10	0	0	20

	<p>деятельности для осуществления межкультурной коммуникации в сфере основной профессиональной деятельности: установление контактов в письменной форме; фиксирование на иностранном языке профессионально значимой информации; оставление резюме, аннотации; выражение письменно различных коммуникативных намерений.</p>						
2	<p><b>Орфоэпическая норма изучаемого языка и ее реализация применительно к тестовой деятельности для осуществления межкультурной коммуникации в сфере основной профессиональной деятельности:</b> акустическая, артикуляционная и функциональная характеристика звуков речи; виды ударения; элементы и варианты интонации; правила чтения. Снятие межъязыковой и внутриязыковой интерференции на фонетическом уровне.</p>	18	0	8	0	0	10
3	<p><b>Лексическая норма изучаемого языка и ее реализация применительно к тестовой деятельности для осуществления межкультурной коммуникации в сфере основной профессиональной деятельности:</b></p>	82	0	40	0	0	42
3.1	<p>Расширение словаря (активного, пассивного, потенциального), увеличение запаса общеупотребительной и специальной лексики, а также слов с широким диапазоном значений, эмоционально окрашенной лексики, свободных и устойчивых словосочетаний, фразеологизмов.</p>	42	0	20	0	0	22
3.2	<p>Усвоение языка и подязыка своей специальности, знаний об их соотносённости с общелитературным языком; формирование и совершенствование навыков оперирования разными словами лексики в процессе устного и письменного общения.</p>	40	0	20	0	0	20
4	<p><b>Грамматическая норма изу-</b></p>	116	0	56	0	0	60



	<b>чаемого языка и ее реализация применительно к тестовой деятельности для осуществления межкультурной коммуникации в сфере основной профессиональной деятельности:</b>						
4.1	Коррекция знания и совершенствование навыков распознавания и понимания грамматических форм и конструкций в опоре на различные признаки членов предложения и частей речи.	4	0	2	0	0	2
4.2	Развитие и совершенствование навыков употребления грамматических форм и конструкций в составе фразы/предложения; снятие межъязыковой и внутриязыковой интерференции на грамматическом уровне.	4	0	2	0	0	2
4.3	Артикли и их заменители, местоимения, имя существительное, степени сравнения прилагательных и наречий. Порядок слов в предложении. Построение вопросительных предложений.	12	0	6	0	0	6
4.4	Видовременные личные формы глагола: активный залог.	20	0	10	0	0	10
4.5	Видовременные личные формы глагола: пассивный залог.	12	0	6	0	0	6
4.6	Способы выражения модальности.	12	0	6	0	0	6
4.7	Прямая и косвенная речь.	10	0	6	0	0	4
4.8	Видовременные неличные формы глагола: причастие, причастные обороты.	14	0	6	0	0	8
4.9	Видовременные неличные формы глагола: герундий, герундиальные обороты.	14	0	6	0	0	8
4.10	Видовременные неличные формы глагола: инфинитив, инфинитивные обороты.	14	0	6	0	0	8
<b>5</b>	<b>Развитие базовых навыков и умений иноязычного общения (чтение, говорение, аудирование и письмо) на материале тем:</b>	<b>220</b>	<b>0</b>	<b>158</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>
5.1	Getting acquainted. Learning English: what matters most. How people communicate. Friends. Keeping in touch. Means of communication.	14	0	10	0	0	4



1	Дискурсивные, лексико-фразеологические, грамматические и стилистические трудности и их преодоление при переводе текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности с учетом вида перевода, его целей и условий осуществления.	24	0	10	0	0	14
2	Точное осознание цели перевода, прагматической установки, типа и адресности переводимого текста.	24	0	10	0	0	14
3	Определение стиля и жанра текста-оригинала, специфики его стилистического, жанрового оформления для передачи его средствами другого языка.	24	0	10	0	0	14
4	Выбор общей стратегии перевода с учётом его цели и типа оригинала, осуществление письменного (в ограниченном объеме – устного) перевода текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности.	24	0	10	0	0	14
5	Адекватное извлечение информации из текста-оригинала с целью её передачи средствами другого языка.	24	0	10	0	0	14
6	Выбор оптимального переводческого решения, с использованием различных приёмов, обеспечивающих смысловую, стилистическую и прагматическую адекватность перевода тексту-оригиналу.	24	0	10	0	0	14
7	Соотнесение аббревиатуры, символов, формул и др. с аналогами в родном языке.	24	0	10	0	0	14
8	Перевод текстов-оригиналов разных функциональных стилей и жанров.	24	0	10	0	0	14
9	Компенсирование при переводе недостатков в предметных, языковых и фоновых знаниях с помощью справочных материалов (в том числе словарей различных типов).	24	0	10	0	0	14
10	Умение профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации.	24	0	10	0	0	14

11	Редактирование собственного перевода, обнаружение и устранение семантических, стилистических и прагматических погрешностей, контролирование корректности выбранных стратегий и переводческих решений.	24	0	10	0	0	14
12	Оформление текста перевода в соответствии с нормами и узусом, типологией текстов на языке перевода.	24	0	10	0	0	14
13	Осуществление предпереводческого анализа текста, определение целей перевода, характера его рецепторов и типа переводимого текста.	24	0	10	0	0	14
14	Умение пользоваться при переводе различными типами электронных словарей.	24	0	10	0	0	14
15	<b>Деловое устное общение в рамках как профессионально значимых тем, так и деловых контактов, происходящих в области профессиональной деятельности.</b>	24	0	10	0	0	14
16	Ведение диалога с выражением различных коммуникативных намерений.	24	0	10	0	0	14
17	Осуществление неподготовленного диалогического и монологического высказывания в рамках профессионального общения.	24	0	10	0	0	14
18	Лексические вопросы перевода.	24	0	10	0	0	14
19	Перевод слов: установление значения слова, интернациональные слова и «ложные друзья» переводчика, неологизмы, многофункциональные слова, передача имен собственных и названий, американизмы	24	0	10	0	0	14
20	Перевод словосочетаний: свободные словосочетания, связанные (фразеологические) словосочетания, перевод заголовков, перевод заимствований.	24	0	10	0	0	14
21	Грамматические вопросы перевода: изменение структуры предложения при переводе, передача артикля, перевод глаголов в пассивном залоге, перевод инфинитива и инфинитивных оборотов, перевод герундия и герундиальных оборотов, перевод сослагательного на-	72	0	30	0	0	42



	клонения, перевод эмфатических конструкций, перевод модальных глаголов.						
22	Написание заявки на участие в конференции, семинаре, симпозиуме, совещании.	22	0	10	0	0	12
23	Подготовка и проведение научной конференции, совещания.	18	0	16	0	0	2
24	Написание тезисов доклада, статьи, выступления. Составление доклада, отчета, обзора.	18	0	16	0	0	2
25	Итого:	610	0	272	0	0	338

**Рабочая программа дисциплины (модуля)  
«Деловое общение и деловая корреспонденция»**

№ п/п	Наименование разделов и (или) тем дисциплины (модуля)	Всего часов	В том числе				Самостоятельная работа
			Виды учебных занятий и учебных работ				
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Иные виды учебных занятий и учебных работ	
1	<b>Общение «лицом к лицу».</b> Правила и нормы устного общения. Встречи и знакомства.	3	0	2	0	0	1
2	<b>Поездки и командировки.</b> Визит на завод, в бизнес-организацию, в государственное учреждение.	6	0	4	0	0	2
3	<b>Собрания.</b> Обсуждение. Мозговой штурм. Голосование.	3	0	2	0	0	1
4	<b>Составление делового письма.</b> Структура и стиль делового письма. Специфика языка деловой корреспонденции.	6	0	4	0	0	2
5	<b>Ответы на запросы.</b> Запросы. Предложения.	3	0	2	0	0	1
6	<b>Переговоры:</b> подготовка, принятие и подтверждение переговоров, ведение переговоров, решение конфликтных ситуаций, подведение итогов.	5	0	4	0	0	1
7	<b>Импорт и экспорт.</b> Выход фирмы на новый рынок. Продвижение това-	3	0	2	0	0	1

	ров и услуг на международном рынке.						
8	<b>Составление докладов и отчетов.</b> Основные принципы, приемы и методика. Обзор, реферат, ревью, аннотация.	5	0	4	0	0	1
9	<b>Переписка по электронной почте и в системах мгновенного обмена сообщениями.</b>	4	0	2	0	0	2
10	<b>Рекламации и ответы на них.</b> Структура рекламации. Шаблоны ответов.	4	0	2	0	0	2
11	<b>Презентации:</b> структура, последовательность повествования, вопросы и обсуждения.	6	0	4	0	0	2
12	<b>Дополнительная документация.</b> Заказ гостиниц, бронирование билетов, назначение встреч, телефонные переговоры, приглашения и ответы на них и т.д.	4	0	2	0	0	2
	Итого:	52	0	34	0	0	18

## 6 Организационно-педагогические условия реализации программы профессиональной переподготовки

### 6.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для проведения лекционных занятий требуется аудитория, оборудованная настенным экраном (переносным экраном), проектором, ноутбуком и аудиосистемой.

Для проведения практических (семинарских) занятий требуется компьютерный класс, оснащенный стандартными офисными пакетами, и 2 флипчарта с комплектом разноцветных маркеров.

Для проведения итоговой аттестации требуется аудитория, оборудованная настенным экраном (переносным экраном), проектором, ноутбуком и аудиосистемой.

## **6.2 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения**

1. ЭБС BookOnLine. – Режим доступа: <https://tsutula.bookonlime.ru/>, по паролю.

2. ЭБС IPRBooks универсальная базовая коллекция изданий. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю.

3. Научная Электронная Библиотека eLibrary – библиотека электронной периодики, режим доступа: <http://elibrary.ru/>, по паролю.

4. НЭБ КиберЛенинка научная электронная библиотека открытого доступа, режим доступа <http://cyberleninka.ru/>, свободный.

## **6.3 Требования к кадровому обеспечению**

Реализация программы профессиональной переподготовки осуществляется педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

## **7 Формы аттестаций и оценочные материалы**

Промежуточная аттестация обучающегося по каждому модулю осуществляется в виде зачета или экзамена в форме собеседования. В ходе зачета (экзамена) обучающемуся предлагается ответить на 3 устных вопроса по тематике модуля. Обучающийся, давший удовлетворительные ответы на 2 или более вопросов, получает оценку «Зачтено».

Итоговая аттестация обучающегося по программе профессиональной переподготовки осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в письменной на основе пятибалльной системы оценок. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план. Итоговая аттестация считается успешно пройденной в случае получения обучающимся на экзамене одной из следующих оценок: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно».

В случае успешного прохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается документ о квалификации установленного образца – диплом о профессиональной переподготовке.

В приложении к программе профессиональной переподготовки приводятся оценочные материалы для проведения промежуточных и итоговой аттестаций обучающегося.

## **8 Методические материалы по проведению итоговой аттестации**

При планировании процедуры итоговой аттестации обучающихся целесообразно использовать соответствующие методические рекомендации Минобрнауки России (Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»).

В состав аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации целесообразно включать преимущественно педагогических работников, ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю программы повышения квалификации.



## 9 Лист согласования программы повышения квалификации

Разработчики программы повышения квалификации:

Коннова З.И., д.пед.наук, профессор, зав.каф.ин.яз

*Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность разработчика*



Подпись

Гладкова О.Д., канд.пед.наук, доцент, директор ИМО

*Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность разработчика*



Подпись

Филимонова О.В., ст.преподаватель каф.ин.яз.

*Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность разработчика*




Подпись

Программа согласована с дирекцией института гуманитарных и социальных наук

Директор института ИГиСН

*Аббревиатура наименования  
института*



Подпись

И.А.Батанина

Согласовано с УМУ:

Специалист по УМР УМУ

Начальник УМУ



Подпись

С.В. Моржова

А.В. Моржов

Программа планируется к реализации Региональным центром повышения квалификации и переподготовки кадров

Согласовано:

к.э.н., профессор, директор РЦПК ТулГУ

*Должность руководителя реализующего подразделения*



Подпись

А.Я. Долгих

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

#### «Введение в языкознание»

Прочитайте вопрос и выберите правильный вариант ответа.

1. Языкознание – это

- 1) наука о словарном составе языка, его лексике
- 2) наука о человеческом естественном языке и обо всех языках мира как конкретных его представителях, общих законах строения и функционирования человеческого языка
- 3) интегративная наука, изучающая механизмы порождения и восприятия речи

2. Гипотеза происхождения языка, согласно которой люди договорились об обозначении предметов словами, — это

- 1) теистическая теория
- 2) оноματοпоэтическая теория
- 3) теория трудового договора

3. Одна из основных концепций природы языка, согласно которой язык – естественное явление, не зависящее от воли говорящего, - это

- 1) анатомо-физиологическая концепция
- 2) натуралистическая концепция
- 3) психологическая концепция

4. Одна из основных концепций природы языка, согласно которой язык — индивидуальный психический акт, явление психологической деятельности людей, — это

- 1) социологическая концепция
- 2) натуралистическая концепция
- 3) психологическая концепция

5. Раздел языкознания, изучающий звуки речи и звуковое строение языка (слоги, звукосочетания, закономерности соединения звуков в речевую цепочку), – это

- 1) фонология
- 2) фонетика
- 3) психофонетика

### Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

#### «Деловое общение и деловая корреспонденция»

Section: Telephoning – Where do the following phrases fit in the telephone conversation below?

- a) *Can I read that back to you?*
- b) *Could you ask her to call me back later today?*
- c) *How can I help you?*
- d) *I'd like to speak to*
- e) *I'm afraid she isn't in her office*
- f) *One moment, please*
- g) *Not at all*

Secretary: Good morning. ABC Ltd 1) \_\_\_\_\_  
Caller: Hello 2) \_\_\_\_\_ Paula Jones, please.

Secretary: Who shall I say is calling?  
 Caller: Hornby, John Hornby of XYZ Ltd.  
 Secretary: 3) \_\_\_\_\_ Mr Hornby, I'll just find out if she's back yet...  
 4) \_\_\_\_\_. Is there anything I can do for you?  
 Caller: The reason I'm calling is to fix a meeting at the Trade Fair next week. 5) \_\_\_\_\_ I shall be in the office all afternoon till 5.30.  
 Secretary: Let me take your phone number just in case...  
 Caller: Sure. That's 020 8543 3553.  
 Secretary: 6) \_\_\_\_\_ : 020 8543 3553.  
 Caller: That's correct. Thank you for your help.  
 Secretary: 7) \_\_\_\_\_, Mr Hornby. I'll make sure she gets your message as soon as she's back.  
 Goodbye.  
 Caller: Goodbye.

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)**

**«Основы теории изучаемого языка»**

**Прочитайте вопрос и выберите правильный вариант ответа:**

1. Lexicology is a branch of linguistics which deals with...
  - a) the various means of expressing grammatical relations between words and with the patterns after which words are combined into word-groups and sentences
  - b) the outer sound form of the word
  - c) lexical units and the vocabulary of a language
  - d) the study of the nature, functions and structure of stylistic devices and with the investigation of each style of language
  
2. What is Special Lexicology?
  - a) It is the lexicology of any language
  - b) It is the lexicology of a particular language
  - c) It is the lexicology of more than two languages
  - d) It is the lexicology of one's native language
  
3. The word has ...
  - a) phonological and semantic aspects
  - b) phonological and syntactic aspects
  - c) phonological, semantic, syntactic aspects
  - d) phonological, systematical, semantic aspects
  
4. By external structure of the word we mean ...
  - a) its meaning
  - b) its morphological structure
  - c) its form
  - d) its structure
  
5. Lexical meaning is ...
  - a) general, standard
  - b) individual, unique
  - c) descriptive
  - d) explanatory

«Практикум»

Прочитайте вопрос и выберите правильный вариант ответа на него:

1. There is always a lot of \_\_\_\_\_ to attend to on a Monday morning.  
A- letters B-correspondence C-communications D-information
2. Please leave a message on the answer phone if you need to contact us \_\_\_\_\_ office hours.  
A-outside B-over C-through D-against
3. The annual general meeting was \_\_\_\_\_ in the conference centre.  
A-conducted B-provided C-run D-held
4. One of the \_\_\_\_\_ advantages of writing over talking to someone face-to-face is that you can take your time.  
A-remaining B-related C-relative D-relevant
5. Make sure that the addressee's job \_\_\_\_\_ is correct.  
A-title B-description C-name D-type

Переведите фрагменты на русский язык, обращая внимание на выделенные слова и комментарии.

-1- As the USA moves into the twenty-first century, it **finds itself at a cross-road** – assailed by problems both internally and externally. Its **unassailable position** as **the global super-power** is under increasing threat from **the re-emerging economies** of the Far East and its **domestic electorate** is polarised as never before leading to **a state of political stasis**. How will the USA respond to **these challenges** and will it be able to re-invent itself as successfully as it always has in the past **when confronted** with major **dilemmas**?

<http://www.worldbusinessculture.com/Business-in-The-USA.html>

*Comment:*

*Stasis – статическое равновесие, состояние покоя.*

*Domestic – национальный, внутригосударственный.*

-2- Russia is not just a country of contrasts; it is **a country of outright contradictions**. A country where **free-reign market capitalism** in some sectors meets **absolute state interference** in others. A country where **foreign direct investment** is actively sought in some areas; **whilst** made **virtually** impossible in others. Half the population **yearn** for a more open, democratic society whilst the other half admires **the autocratic approach** of **the current regime**.

<http://www.worldbusinessculture.com/Business-in-Russia.html>

*Comment:*

*Outright – прямой, открытый.*

*Free-reign – полная свобода действий.*

*Virtually – фактически, практически.*

*To yearn – тосковать по, ожидать, жаждать.*

*Autocratic – диктаторский, авторитарный*

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)

«Практический курс английского языка»

PART ONE: READING

Read the text and choose the best answer to questions below.

## The origin and nature of money

- Money is a medium of exchange, which means that its function is to facilitate the exchange of goods. Without money, we would have a direct exchange of goods, or barter. With money, we have indirect exchange: you exchange a good for money (such as trading your labor for dollars), and then you exchange your money for other goods.

- A medium of exchange implies that it is also a “unit of account”, which means it includes some measurement unit by which the value of all other goods can be measured.

- Money originated in many societies for several reasons. First, with much trading, barter becomes inefficient, since you can't always find someone who wants your particular goods. Some commodities can be much more easily exchanged than others, and these become a medium of exchange. Shells, cacao beans, salt, cattle, gold and silver have been such mediums, since they are transported and measured more easily than other commodities. Gold and silver became widely used because of their high value, durability, and divisibility. A second origin of money was temple worship. Pieces of metal were used as offerings to gods. These became valued generally by the community and evolved into media of exchange. Gold and silver eventually became coined into pieces with standard shapes and weights.

- While originating in private and religious practice, governments took over the coining of money. In recent decades, money has become a government monopoly called “legal tender”. Paper money originated as receipts for money stored with goldsmiths. During the 20th century, governments stopped the convertibility of paper notes into metals, and paper continued to circulate out of habit. Now the world uses “flat money”, which is valued only because the government mandates it.

- 
- 1. What is the function of money?
  - a) to facilitate the exchange of goods
  - b) to be the medium of exchange
  - c) to be the unit of account
- 
- 2. What is the barter?
  - a) trading your labor for dollars
  - b) the direct exchange of goods
  - c) the indirect exchange of goods
- 
- 3. What is the indirect exchange of goods?
  - a) the barter
  - b) exchanging a good for money, and then exchanging money for other goods
  - c) trading your labor for dollars
- 
- 4. What is a “unit of account”?
  - a) the facilitator of the exchange of goods
  - b) the barter
  - c) some measurement unit by which the value of all other goods can be measured
- 
- 5. Why did barter become inefficient?
  - a) because in those times trading was still in its birth
  - b) because it was difficult to find someone who wanted your particular goods
  - c) because in those times there was too much trading
- 
- 6. What commodities became a medium of exchange?
  - a) those transported and measured easier than other commodities
  - b) shells and cacao beans only



- c) gold and silver only
- 
- 7. Why did gold and silver become widely used as a medium of exchange?
- a) because they were transported and measured easier than other commodities
- b) because they were precious metals
- c) because of their high value, durability, and divisibility
- 
- 8. What is the second origin of money?
- a) it happened only when gold and silver eventually became coined into pieces with standard shapes and weights
- b) it was temple worship, when pieces of metal were used as offerings to gods
- c) it happened when different commodities were used as offerings to gods
- 
- 9. How did paper money originate?
- a) as a “legal tender”
- b) as receipts for money stored with goldsmiths
- c) as “flat money”
- 
- 10. According to the text what is money?
- a) a “legal tender”, a “unit of account”, a temple worship
- b) shells cacao beans, salt, cattle, gold and silver, paper money
- c) a “medium of exchange”, a “unit of account”, a “legal tender”

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)**

**«Практический курс профессионально ориентированного перевода»**

**Переведите фрагменты на русский язык, обращая внимание на выделенные слова и комментарии.**

-1- A space rock a few metres across exploded in Earth's atmosphere above the city of Chelyabinsk, Russia today at about 03:15 *GMT*. The **numerous** injuries and **significant** damage remind us that **what happens in space** can affect us all. While **precise** information **on** the size, mass and composition of the object are yet to be confirmed, videos show a fireball and explosion **consistent** with an asteroid up to a few metres in size exploding in the atmosphere, possibly several to ten kilometres above the surface. (Science Daily)

*Comment:*

*GMT – время по Гринвичскому меридиану (Greenwich Mean Time)  
consistent with – сопоставимый с*

-2- Technology has of course been a **huge driver**, as **tools** emerge that allow consumers to see their **electricity expenditure**, compare prices, track their health and **home energy use** - and make the best decisions (or even automate **the decision making process**) based on this information. We've been tracking a number of trends that have charted the rise and rise of **consumer empowerment**, more on those later, but we've recently begun to see evidence of the emergence of a **new breed of consumer - the hyper-individual**. This is not just the consumer who **gets the best from** their money and time, or the **multi-tasker** searching for a good deal. This is the *confluence* of many trends - **the consumer who lives in the cloud** and who, through the adoption of these new skills, has become one very **powerful, super-charged** consumer who recognises the value of **freely available information** and uses it to **regain control in the marketplace**. (BBC)

*Comment:*

*confluence* – слияние

*cloud* – технология соединения в глобальной сети – «облако» («облако» – метафорическое название Интернета)

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)**

**«Теория перевода»**

1. Различаются два основных вида языкового посредничества:

- A. перевод и отождествление
- B. перевод и адаптация
- C. перевод и кодирование
- D. перевод и адаптивное транскодирование
- E. коммуникация и адаптивное транскодирование

2. ПЯ в теории перевода –

- A. Письменный язык
- B. Полный язык
- C. Польский язык
- D. Переводной язык
- E. Печатный язык

3. Функциональное отождествление заключается в том, что

- A. перевод как бы приписывается автору оригинала, публикуется под его именем, обсуждается, цитируется, так, как будто он и есть оригинал, только на другом языке
- B. Рецепторы перевода считают, что перевод полностью воспроизводит содержание оригинала, что в нем передается то же содержание средствами иного языка
- C. Рецепторы перевода считают, что перевод воспроизводит оригинал не только в целом, но и в частностях
- D. Речевое общение осуществляется между двумя коммуникантами, перевод выступает в качестве самостоятельного источника информации
- E. перевод публикуется под именем переводчика

4. Общностью содержания текстов оригинала и перевода называется ...

- A. Межъязыковая коммуникация
- B. ИЯ
- C. ПЯ
- D. Эквивалентность
- E. Непереводимость

5. Адаптивное транскодирование это –

- A. вид языкового посредничества, при котором происходит транскодирование информации с одного языка на другой и ее преобразование
- B. вид языкового посредничества, при котором происходит речевое общение между двумя коммуникантами, пользующимися разными языками
- C. вид языкового посредничества, который всецело ориентирован на иноязычный оригинал
- D. вид языкового посредничества, при котором происходит адаптация текста переводческое творчество
- E. вид языкового посредничества, который всецело направлен на коммуникацию

№ п/п	Виды учебных мероприятий (указываются мероприятия согласно учебному плану)	Наименование учебных мероприятий	Максимальное количество баллов за мероприятие*
<i>1, 2, 3, 4 семестры</i>			
1	Посещение практических занятий	<i>Все практические занятия по дисциплине (модулю)</i>	10
2	Работа на практических занятиях	<i>Все практические занятия по дисциплине (модулю)</i>	20
3	Контрольные мероприятия	<i>Контрольные работы, тестирование на основе фондов оценочных средств кафедры</i>	20
4	Самостоятельная работа студента	<i>Подготовка домашнего чтения по научной, научно-технической или узкоспециализированной тематике (1,2,3 семестры).  Подготовка реферата и защита (4 семестр)</i>	10  10
5	Текущий контроль	<i>Текущий контроль – тестирование на основе фондов оценочных средств кафедры, устные вопросы, перевод с английского языка на русский</i>	60
6	Промежуточная аттестация	<i>Зачет – тестирование на основе фондов оценочных средств кафедры, устные вопросы, перевод с английского языка на русский  Экзамен – тестирование на основе фондов оценочных средств кафедры, устные вопросы, перевод с английского языка на русский</i>	40 (100**)  40 (100**)

*\*\* В случае отказа обучающегося от результатов текущих аттестаций*

### **Итоговая аттестация (экзамен) по программе профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

**а) проверяет у выпускника уровень сформированности следующих знаний, умений и владений:**

- владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;
- знает основные способы достижения адекватности и эквивалентности в переводе и умеет применять основные приемы перевода и переводческие трансформации;
- умеет осуществлять письменный перевод с английского языка на русский с

соблюдением норм лексической и лексико-грамматической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

- владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

б) устанавливает уровень готовности выпускника решать следующие профессиональные задачи:

- осуществлять письменный перевод с английского языка на русский профессионально-ориентированных текстов научного, научно-технического, научно-популярного, публицистического, инженерно-технического и другого узкоспециализированного характера;

- использовать справочные материалы, словари (включая электронные), автоматизированные системы перевода для осуществления профессиональной деятельности;

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на английском языке в сфере своей профессиональной деятельности.

Итоговый экзамен проводится в три этапа:

*первый этап* – устный экзамен, предполагающий ответ на теоретический вопрос с объяснением основных положений на примере языковых явлений из собственной профессионально ориентированной сферы деятельности;

*второй этап* – письменный экзамен, предполагающий письменный перевод фрагмента из современного и аутентичного профессионально ориентированного текста с английского языка на русский и составление делового письма;

*третий этап* – устный экзамен, предполагающий устную спонтанную коммуникацию в форме диалога по одной из профессионально ориентированных тем.

**Первый этап** итогового экзамена проводится устно по экзаменационным билетам в присутствии членов Итоговой аттестационной комиссии. В экзаменационный билет включается следующее задание: ответ на теоретический вопрос по введению в языкознание, основам теории изучаемого языка или теории перевода с объяснением основных положений на примере языковых явлений из собственной профессионально ориентированной сферы деятельности.

**Примеры теоретических вопросов для итоговой аттестации (экзамена) по программе профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

- Ложные друзья переводчика и особенности их перевода.
- Проблемы, возникающие при переводе интернациональной лексики.
- Перевод неологизмов. Способы возникновения неологизмов в языке.
- Грамматические и лексические особенности американского варианта английского языка.
- Лексические трансформации при переводе (контекстуальные замены: генерализация, конкретизация, антонимический перевод, целостное переосмысление).

**Второй этап** итогового экзамена представляет собой:

1) письменный перевод с иностранного языка на русский язык аутентичного текста, целостного в структурном и содержательном планах, научного, научно-технического, научно-популярного, публицистического, инженерно-технического и другого узкоспециализированного характера объемом до 2000-2200 печатных знаков (с указанием переводческих проблем в тексте и путей их решения). Время для выполнения работы - 60 минут;

2) составление делового письма на английском языке по заданию (30 минут, объем продуцируемого текста до 100-120 слов).



Студентам разрешается использовать любые словари (одноязычные и двуязычные, тематические и т.д.), а также иные справочные материалы, что максимально приближает условия выполнения перевода к реальной профессиональной деятельности.

**Пример узкоспециализированного аутентичного текста для перевода на русский язык для итоговой аттестации (экзамена) по программе профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

### Human-Robot Relations: Why We Should Worry

- People are looking more and more to robotic toys and tools for companionship, and less to other people, said **Sherry Turkle**, a professor of the social studies of science and technology at MIT. Innovations such as Siri, Apple's iPhone digital assistant, have trained people to rely on machines **in new ways**, Turkle said, and **to envision a future** where robots are advanced enough to serve as teachers for the young, and caretakers for the old.
- "The idea of some kind of artificial companionship has already become **the new normal**," Turkle said. "Kids play with robotic pets, become **allies** with computer game agents. But I think that this new normal comes with a price. For the idea of artificial companionship to become our new normal, we have to change ourselves, and in the process we are remaking human values and human connection."

- <http://www.livescience.com/27204-human-robot-relationships-turkle.html>

- 

#### • Comments

- *It's time humans reexamined – 'It's time + Non-Factual Past Simple' – давно пора, самое время ...*
- *the American Association for the Advancement of Science – Американская ассоциация содействия развитию науки*
- *Sherry Turkle – последние 30 лет Шерри Теркл преподает в Массачусетском технологическом институте и изучает влияние цифровых технологий на поведение людей. В своих книгах она пишет о соблазнах «дружбы с машиной», развитии социальных сетей и виртуальных реальностей, их влиянии на нашу культуру и жизнь.*
- *Massachusetts Institute of Technology (MIT) – Массачусетский технологический институт*
- *in new ways – по-новому*
- *to envision a future – увидеть / предвидеть будущее*
- *the new normal – новая норма жизни*
- *allies - союзники*

Третий этап итогового экзамена представляет собой парную работу студентов по заранее подготовленным для них билетам, содержащим задания, предполагающие устную спонтанную коммуникацию в форме диалога по одной из профессионально ориентированных тем. Время для выполнения работы - 10 минут.

**Примеры узкоспециализированных диалогических ситуаций для устной коммуникации для итоговой аттестации (экзамена) по программе профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

#### 1. At the Bank

*Student A:* You lost your plastic card. You need to block it and order a new one. However, you would like to have the same PIN on a new card.

*Student B:* Try to satisfy the needs of the client, but explain to him/her that a new card will come together with a new PIN for the sake of the client's financial safety.

#### 2. Computer Problems

*Student A:* Your computer is too slow. Videos seem to buffer forever, and websites take ages to load. You are asking your friend who seems to know everything about computers to help you.



*Student B:* You are trying to help your friend checking whether s/he has plenty of free space on the hard drive holding the operating system.

### **3. At Hospital / Business**

*Student A:* You are a nurse. You have a patient with a concussion (he had a car accident), who has just come in. You need to run some tests, but when you come up to him he tells you that...

*Student B:* You are a businessman. Today is a big day! You are to hold a presentation. This presentation is very important for your career, so you cannot miss it. You suddenly realize that you are in hospital. Your presentation is in 2 hours. You see a nurse coming up to you. Persuade her/him to let you leave the hospital. Start with "Excuse me..."

### **4. Commerce**

*Student A:* You are a shop-assistant in a clothes-shop that works till the last client. It's already 9 p.m. and you are being late for the date you don't want to miss. But you cannot leave because one customer is still in the shop. You really want to leave so you come up to the customer and...

*Student B:* You are a girl. Tomorrow your best friend has a wedding and you need to buy a dress for this occasion. The problem is that it's already 9 p.m. and you still haven't found the dress that suits you. You are lucky, though. You have found a shop that works till the last client. There are a lot of dresses and you want to try on all of them. Ask the shop-assistant to help you. Start with "Excuse me, could you help me?"

### **5. At the Company / Business**

*Student A:* You are a manager of a well-known company. And tomorrow is a deadline for a very important project of yours. You need to complete all the reports but alone you won't be able to do this. You see one of your employees, who happens to be your friend. Although he wasn't on the team for this project, ask him to help you. He's your only hope, because it's already evening.

*Student B:* You are an employee. Although you are working for a well-known company, your salary isn't high enough. You usually work long hours, but not today – your mother has a birthday. And you promised to come to her party. You're running late. At the exit you see your friend, who happens to be the manager. He approaches you and says...