

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «СИТИ «Столица»
Н.Д. Котов
«10» ноября 2024 г.



Учебный план курса повышения квалификации "Составление графиков производства" (72 часа)

Цель курса: Совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для эффективного планирования и составления графиков производства на предприятиях различных отраслей.

Категория слушателей: Специалисты планово-производственных отделов (ППО), технологи, инженеры, руководители производственных подразделений, желающие повысить свою квалификацию в области производственного планирования.

Форма обучения: Очно-заочная (возможно дистанционное обучение с применением онлайн-платформы).

Продолжительность: 72 академических часа (9 дней по 8 часов).

Учебно-тематический план:

Раздел 1. Основы производственного планирования и диспетчеризации (8 часов)

- 1.1 Сущность, цели и задачи производственного планирования. (1 час, Лекция)
- 1.2 Виды производственного планирования (стратегическое, тактическое, оперативное). (1 час, Лекция)
- 1.3 Основные принципы и методы производственного планирования. (2 часа, Лекция, дискуссия)
- 1.4 Организация производственного процесса и его параметры. (2 часа, Лекция)
- 1.5 Роль и функции диспетчерской службы. (2 часа, Лекция, обсуждение)

Раздел 2. Нормативная база и исходные данные для планирования (12 часов)

- 2.1 Нормативно-справочная информация (НСИ): классификация, структура. (2 часа, Лекция)
- 2.2 Трудовые нормы и нормативы: виды, методы установления, анализ использования. (3 часа, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Расчет трудоемкости изготовления детали.
- 2.3 Материальные нормы и нормативы: виды, методы установления, анализ использования. (3 часа, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Расчет расхода материала на изготовление изделия.
- 2.4 Данные о производственных мощностях: виды, методы оценки, анализ использования. (4 часа, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Оценка загрузки оборудования.

Раздел 3. Методы составления графиков производства (20 часов)

- 3.1 Обзор методов планирования производства (MRP, ERP, JIT, Kanban, Lean Manufacturing). (3 часа, Лекция, обзор, сравнение)
- 3.2 Составление сетевых графиков: принципы, построение, анализ. (5 часов, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Построение сетевого графика для изготовления партии деталей.
- 3.3 Составление цикловых графиков: принципы, построение, анализ. (5 часов, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Построение циклового графика обработки детали на нескольких станках.

3.4 Составление линейных графиков: принципы, построение, анализ. (4 часа, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Построение линейного графика для сборочного процесса.

3.5 Gantt Charts (диаграммы Ганта): принципы, построение, анализ. (3 часа, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Создание диаграммы Ганта для проекта.

Раздел 4. Использование специализированного программного обеспечения (ПО) для планирования производства (16 часов)

4.1 Обзор современных программных продуктов для планирования производства (MS Project, Primavera P6, 1С:ERP, и др.). (2 часа, Лекция, демонстрация)

4.2 Практическая работа с выбранным ПО: ввод данных, составление графиков, анализ. (12 часов, Практическое занятие, работа в группах) - Практическая работа: Составление графика производства в выбранном ПО на основе предоставленного кейса.

4.3 Анализ и интерпретация результатов, полученных с помощью ПО. (2 часа, Лекция, обсуждение)

Раздел 5. Диспетчеризация производства и контроль исполнения графиков (8 часов)

5.1 Организация диспетчерского учета: сбор, обработка и анализ информации. (2 часа, Лекция)

5.2 Методы оперативного регулирования хода производства. (2 часа, Лекция, дискуссия)

5.3 Контроль исполнения графиков: методы, показатели, анализ отклонений. (2 часа, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Анализ причин отклонений от графика.

5.4 Разработка корректирующих мероприятий. (2 часа, Лекция, обсуждение) - Практическая работа: Разработка плана мероприятий по устранению отставания от графика.

Раздел 6. Оптимизация производственного планирования (8 часов)

6.1 Методы оптимизации производственных графиков. (3 часа, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Оптимизация графика производства с целью сокращения сроков.

6.2 Анализ узких мест в производственном процессе. (2 часа, Лекция, практическое занятие) - Практическая работа: Выявление и анализ узких мест в производственном процессе на примере.

6.3 Применение теории ограничений (ТОС) для оптимизации планирования. (3 часа, Лекция, обсуждение)

Итоговая аттестация:

- Защита практической работы (составление графика производства на примере реального предприятия).

Выдаваемый документ:

- Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Примечание: Учебный план может быть скорректирован с учетом потребностей и пожеланий заказчика. Конкретный набор программного обеспечения, используемого в рамках курса, также может быть изменен по согласованию с заказчиком. Предусмотрена возможность адаптации курса под различные отрасли промышленности. 16:10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Типовая дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 28 декабря 2024 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минздрава соцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011 г.) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N18638);

– Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011 г.) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N18638);

– Приказа Минтруда России от 18 марта 2021 г. N 134н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области перевода» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.04.2021 N 63195).

1.2. Профессиональная переподготовка проводится по образовательной программе (далее – Программа), разработанной АНО ДПО «СИТИ «Столица».

1.3. Цель – овладение полным объемом систематизированных теоретических и профессиональных навыков, необходимых для работы в сфере перевода с/на иностранные языки для органов нотариата и юстиции.

1.4. Категория слушателей: специалисты со средним профессиональным образованием, бакалавры, специалисты с высшим профессиональным образованием, магистры.

1.5. Объем программы – продолжительность обучения, а также перечень разделов курса обучения устанавливается учебным планом обучения и составляет 256 часов. Повторное обучение проводится не реже одного раза в 5 лет.

1.6. Содержание программы представлено общими положениями, учебным планом, содержанием разделов, планируемыми результатами освоения Программы, условиями реализации и системой оценки результатов освоения Программы.

1.7. Форма обучения – заочная с применением дистанционных технологий, электронное обучение.

1.8. Организационно-педагогические условия: образовательный процесс осуществляется на основании учебного плана и регламентируется расписанием занятий для каждой учебной группы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ

1. Слушатель должен повысить общие профессиональные компетенции, включающие в себя способности:

- 1.1 Анализировать и интерпретировать информацию
- 1.2 Коммуницировать на иностранном языке
- 1.3 Работать в команде
- 1.4 Обеспечивать высокую степень точности в переводе
- 1.5 Адаптироваться к изменениям в профессиональной среде

2. Слушатель должен получить профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:

- 2.1 Перевод документов для нотариата и юстиции
- 2.2 Устный перевод на судебных заседаниях
- 2.3 Консультирование по вопросам легализации документов
- 2.4 Подготовка переводческой документации
- 2.5 Участие в международных правовых переговорах

3. Слушатель должен знать:

- 3.1 Основы правовой системы страны
- 3.2 Специфику профессиональной терминологии в области юридических переводов
- 3.3 Нормы и практики нотариальной деятельности
- 3.4 Культура и правовые особенности стран, языки которых он переводит
- 3.5 Методы и технологии переводческой деятельности

4. Слушатель должен уметь:

- 4.1 Проводить качественный и точный перевод юридических текстов
- 4.2 Идентифицировать и устранять ошибки в переводах
- 4.3 Общаться с клиентами и оказывать им поддержку в вопросах перевода
- 4.4 Использовать специализированные программы и ресурсы для перевода
- 4.5 Оценивать природу и специфику текстов для адекватного перевода

5. Слушатель должен владеть:

- 5.1 Техниками письменного и устного перевода
- 5.2 Навыками работы с юридической документацией
- 5.3 Методов работы с источниками информации
- 5.4 Навыками организации и планирования своей работы
- 5.5 Умением применять этические нормы в сфере перевода и профессиональной коммуникации

По результатам итоговой аттестации по профессиональной переподготовке «Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации» лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и получившим положительную оценку на аттестации, образовательная организация выдает диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебный план

программы профессиональной переподготовки
«Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации»

Категория слушателей: специалисты со средним профессиональным образованием, бакалавры, специалисты с высшим профессиональным образованием, магистры

Срок обучения: 256 часов

Форма обучения: заочная с применением дистанционных технологий, электронное обучение

№п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические задания	
1	Введение в языкознание	18	14	4	СРС
2	Основы общего переводоведения	18	14	4	СРС
3	Текстологические аспекты переводоведения	18	14	4	СРС
4	Компетенция нотариальных переводчиков на примере зарубежного опыта	18	14	4	СРС
5	Этика и конфликтология нотариального перевода	18	14	4	СРС
6	Особенности перевода нотариальных документов с иностранных языков стран СНГ и Балтии (азербайджанский, армянский, белорусский, грузинский, казахский, кыргызский, лагатынский, литовский, румынский, таджикский, туркменский, узбекский, украинский, эстонский)	18	14	4	СРС
7	Нотариальная лексика типовых документов на азиатских языках (арабский, дари, вьетнамский, иврит, китайский, корейский, монгольский, пушту, тайский, турецкий, фарси, хинди, японский)	18	14	4	СРС
8	Нотариальная лексика типовых документов на европейских языках (болгарский, венгерский, греческий, датский, ирландский, итальянский, испанский, мальтийский, нидерландский, польский, португальский, словацкий, словенский, финский, чешский, шведский, английский, немецкий, французский)	17	13	4	СРС
9	Типология нотариальных документов и особенности их перевода	18	14	4	СРС
10	Национальные языки. Перевод и правоприменение	17	15	2	СРС
11	Особенности перевода нотариальных документов зарубежных стран	18	16	2	СРС
12	Транслитерация как способ перевода лексической единицы	17	15	2	СРС

13	Нотариальное производство с иностранным элементом	18	16	2	СРС
14	Пользование информационными ресурсами для нотариального перевод	17	15	2	СРС
	Итоговая аттестация	8	0	8	Тестирование
	Итого	256	202	54	

СРС – самостоятельная работа слушателя

3.2. Календарный учебный график
 программы профессиональной переподготовки
 «Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации»

№ п/п	Наименование дисциплины	График учебного процесса						
		Номер недели						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в языкознание	18						
2	Основы общего переводоведения	18						
3	Текстологические аспекты переводоведения	4	14					
4	Компетенция нотариальных переводчиков на примере зарубежного опыта		18					
5	Этика и конфликтология нотариального перевода		8	10				
6	Особенности перевода нотариальных документов с иностранных языков стран СНГ и Балтии (азербайджанский, армянский, белорусский, грузинский, казахский, кыргызский, латышский, литовский, румынский, таджикский, туркменский, узбекский, украинский, эстонский)			18				
7	Нотариальная лексика типовых документов на азиатских языках (арабский, дари, вьетнамский, иврит, китайский, корейский, монгольский, пушту, тайский, турецкий, фарси, хинди, японский)			12	6			
8	Нотариальная лексика типовых документов на европейских языках (болгарский, венгерский, греческий, датский, ирландский, итальянский, испанский, мальтиский, нидерландский, польский, португальский, словацкий, словенский, финский, чешский, шведский, английский, немецкий, французский)				17			
9	Типология нотариальных документов и особенности их перевода				17	1		
10	Национальные языки. Перевод и правоприменение					17		
11	Особенности перевода нотариальных документов зарубежных стран					18		
12	Транслитерация как способ перевода лексической единицы					4	13	
13	Нотариальное производство с иностранным элементом						18	
14	Пользование информационными ресурсами для нотариального перевода						9	8
15	Итоговая аттестация							8

3.3. Содержание учебных модулей

Учебная программа профессиональной переподготовки «Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации»

Тема 1. Введение в языкознание

Введение в языкознание знакомит слушателей с основными понятиями и категориями, которые лежат в основе изучения языка как социального явления и системы знаков. Рассматриваются ключевые аспекты языковой структуры, такие как фонетика, морфология и синтаксис, а также социолингвистические факторы, влияющие на язык в контексте профессиональной коммуникации. Особое внимание уделяется роли перевода в межкультурной коммуникации и значению точности и адекватности в передаче информации. Лекция подчеркивает важность анализа языковых особенностей для успешного осуществления нотариальных и юридических переводов. Таким образом, слушатели получают базу, необходимую для глубокого понимания языковой теории и практики перекрестных коммуникаций в профессиональной сфере.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 2. Основы общего переводоведения

В лекции обсуждаются ключевые принципы и подходы к переводу, акцентируя внимание на роли перевода в межкультурной коммуникации. Рассматриваются основные теории перевода, включая формальные и функциональные подходы, а также рассматриваются задачи и функции переводчика в современном обществе. Особое внимание уделяется различиям между устным и письменным переводом, а также их значению в профессиональной деятельности, особенно в контексте нотариата и юстиции. Лекция также затрагивает вопросы адаптации и интерпретации текста, подчеркивая важность контекста и целевой аудитории. В заключение акцентируется внимание на необходимости постоянного совершенствования навыков перевода и понимания культурных нюансов для эффективной профессиональной работы.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 3. Текстологические аспекты переводоведения

В лекции рассматриваются текстологические аспекты переводоведения, которые акцентируют внимание на структурных и функциональных характеристиках текстов в контексте перевода. Обсуждаются категории текста, такие как жанр, стиль и контекст, которые влияют на выбор переводческого подхода и стратегии. Особое внимание уделяется разнообразию текстовых типов и их спецификам, включая юридические документы, что важно для работы в сфере нотариата и юстиции. Лекция также подчеркивает значимость межтекстовых связей и культурных особенностей при переводе, что способствует более точному и адекватному восприятию исходного текста. В заключение подчеркивается необходимость глубокого понимания текстологии как основного инструмента для качественного перевода в профессиональной коммуникации.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 4. Компетенция нотариальных переводчиков на примере зарубежного опыта

В лекции рассматриваются текстологические аспекты переводоведения, которые акцентируют внимание на структурных и функциональных характеристиках текстов в контексте перевода. Обсуждаются категории текста, такие как жанр, стиль и контекст, которые влияют на выбор переводческого подхода и стратегии. Особое внимание уделяется

разнообразие текстовых типов и их спецификам, включая юридические документы, что важно для работы в сфере нотариата и юстиции. Лекция также подчеркивает значимость межтекстовых связей и культурных особенностей при переводе, что способствует более точному и адекватному восприятию исходного текста. В заключение подчеркивается необходимость глубокого понимания текстологии как основного инструмента для качественного перевода в профессиональной коммуникации.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 5. Этика и конфликтология нотариального перевода

В лекции о этике и конфликтологии нотариального перевода обсуждаются важные аспекты профессиональной этики переводчика, работающего в области нотариата и юстиции, включая обязательность соблюдения конфиденциальности и нейтральности при обработке документов. Особое внимание уделяется возможным конфликтам интересов, которые могут возникать в процессе перевода, и методам их предотвращения, а также эффективной коммуникации с клиентами и нотариусами для минимизации недопонимания. Рассматриваются также юридические и культурные факторы, влияющие на перевод, и их значимость для корректного восприятия информации. Лекция включает практические примеры конфликтных ситуаций и стратегии их разрешения, что помогает слушателям лучше ориентироваться в сложных обстоятельствах нотариального перевода. Таким образом, слушатели получают ценные знания, которые помогут им стать более профессиональными и ответственными в своей деятельности.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 6. Особенности перевода нотариальных документов с иностранных языков стран СНГ и Балтии (азербайджанский, армянский, белорусский, грузинский, казахский, кыргызский, латышский, литовский, румынский, таджикский, туркменский, узбекский, украинский, эстонский)

Перевод нотариальных документов с иностранных языков стран СНГ и Балтии требует глубокого понимания как языковых, так и культурных особенностей, так как каждая страна имеет свои юридические нормы и традиции нотариата. Необходимо учитывать специфику правовых систем, что нередко влечет за собой использование терминологии, специфичной для каждой страны. Важно обладать навыками работы с различными форматами документов, а также знанием законодательных актов, регулирующих нотариальные услуги в соответствующих государствах. Переводчики должны быть внимательны к нюансам, связанным с эквивалентностью документов и их юридической силой в разных юрисдикциях. Успешный перевод требует не только языковой компетенции, но и способности адаптировать текст с учетом культурного контекста и юридических реалий.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 7. Нотариальная лексика типовых документов на азиатских языках (арабский, дари, вьетнамский, иврит, китайский, корейский, монгольский, пушту, тайский, турецкий, фарси, хинди, японский)

Лекция посвящена особенностям нотариальной лексики в типовых документах на азиатских языках, таких как арабский, дари, вьетнамский, иврит, китайский, корейский, монгольский, пушту, тайский, турецкий, фарси, хинди и японский. Слушатели узнают о ключевых терминах и фразах, используемых в нотариальной практике, а также о культурных и юридических аспектах, влияющих на перевод этих документов. Рассматриваются примеры нотариальных актов и специфика их оформления в разных языковых контекстах. Важное внимание будет уделено сравнительному анализу лексики, а также типичным ошибкам при переводе. Лекция расширит представления о многоязычных особенностях нотариального документооборота в международной практике.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 8. Нотариальная лексика типовых документов на европейских языках (болгарский, венгерский, греческий, датский, ирландский, итальянский, испанский, мальтийский, нидерландский, польский, португальский, словацкий, словенский, финский, чешский, шведский, английский, немецкий, французский)

На лекции будет рассмотрена специфика нотариальной лексики в контексте типовых документов, используемых в разных европейских языках, включая болгарский, венгерский, греческий и другие. Глубокое понимание терминологии, включая сущности и процедуры, является ключевым для эффективного и точного перевода в области нотариата и юстиции. Лекционный материал будет подкреплён примерами конкретных документов, что позволит слушателям увидеть различия и схожести в нотариальной практике разных стран. Также будет акцентировано внимание на нюансах, связанных с юридическими системами и культурными контекстами, влияющими на перевод. В результате слушатели получат представление о важности точности и адекватности перевода нотариальных текстов для обеспечения правовой защиты и соблюдения норм юридической практики.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 9. Типология нотариальных документов и особенности их перевода

Лекция посвящена типологии нотариальных документов и их переводу, акцентируя внимание на различиях между различными категориями, такими как акты, соглашения и свидетельства. Важно учитывать юридическую природу этих документов, их структуру и специфику, что напрямую влияет на выбор переводческих стратегий. Рассматриваются ключевые аспекты, включая терминологию и язык, используемые в нотариальных текстах, что требует высокой степени точности и знания законодательства. Также обсуждаются культурные и правовые нюансы, которые могут повлиять на интерпретацию документов, что особенно важно при взаимодействии с международными клиентами. В завершение лекции акцентируется необходимость постоянного повышения квалификации переводчика для эффективного выполнения задач в области нотариального перевода.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 10. Национальные языки. Перевод и правоприменение

В лекции обсуждаются ключевые аспекты национальных языков в контексте перевода и правоприменения, подчеркивается важность точности и юридической корректности при переводе документов для нотариата и юстиции. Рассматривается влияние языковых особенностей на интерпретацию правовых норм и практик, что требует от переводчиков глубокого понимания как языка, так и юриспруденции. Особое внимание уделяется роли культурного контекста в процессе перевода, который может существенно повлиять на восприятие и применение норм права. Указано на необходимость соблюдения языковых стандартов и норм при осуществлении перевода, чтобы избежать возможных правовых последствий. Заключается лекция призывом к будущим специалистам развивать навыки межкультурной коммуникации и детального анализа текста для успешной профессиональной деятельности в области перевода в юриспруденции.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 11. Особенности перевода нотариальных документов зарубежных стран

В лекции рассматриваются ключевые аспекты перевода нотариальных документов зарубежных стран, акцентируя внимание на правовых системах и нормативно-правовых актах, регулирующих нотариальную деятельность в разных юрисдикциях. Обсуждаются трудности, связанные с различиями в терминологии, структуре документов и требованиях к заверению переводов для их дальнейшего использования в официальных органах. Особое внимание уделяется необходимости глубокого понимания культурного контекста и юридических нюансов, что является критически важным для обеспечения точности и соответствия

перевода. Лекторы также делятся практическими примерами и рекомендуемыми стратегиями, способствующими успешному выполнению переводов в данной сфере. В заключение, подчеркивается значение профессиональной этики и ответственности переводчика при работе с нотариальными документами.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 12. Транслитерация как способ перевода лексической единицы

Транслитерация представляет собой метод перевода, при котором буквы или звуки одного языка передаются другими буквами из другого языка, что позволяет сохранить звучание оригинального слова. В контексте профессиональной коммуникации, особенно в нотариате и юстиции, транслитерация играет важную роль в обеспечении точности и понимания юридических терминов и имен собственных. Этот подход помогает избежать недоразумений при работе с документами на иностранном языке, где важно учитывать специфику исходного названия. Транслитерация, однако, должна использоваться с осторожностью, поскольку в разных языках могут существовать разные системы и правила, что требует от переводчика внимательности и профессионализма. Правильное применение транслитерации способствует более точному выражению юридических значений и поддержанию правовой четкости в документах.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 13. Нотариальное производство с иностранным элементом

На лекции обсуждаются особенности перевода в контексте нотариата и юстиции, акцентируя важность точности и юридической грамотности. Рассматриваются типичные языковые и культурные барьеры, с которыми сталкиваются переводчики в этой области, а также методы их преодоления. Слушатели узнают о специфике терминологии, используемой в юридических документах, и о важности соблюдения норм и стандартов перевода. В дополнение, лекция затрагивает аспекты этики и ответственности переводчика, работающего с чувствительной информацией. В конце занятия слушатели получают практические рекомендации по улучшению навыков перевода и углублению знаний в данной профессиональной сфере.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Тема 14. Пользование информационными ресурсами для нотариального перевод

В лекции рассматриваются ключевые аспекты нотариального производства с иностранным элементом, включая правовые особенности и сложности, возникающие при взаимодействии с иностранными юридическими системами. Уделяется внимание правам и обязанностям нотариусов, а также необходимым условиям для действительности нотариальных действий, затрагивающих международные сделки. Особое внимание уделяется требованиям к документации, подтверждающей личность участников и легитимность иностранных документов. Важным аспектом является необходимость качественного перевода и заверения документов, что напрямую влияет на юридическую силу нотариальных действий. Лекция подчеркивает значимость профессиональной подготовки переводчиков в сфере нотариата и юридической практики, а также необходимость соблюдения культурных и правовых нюансов при работе с иностранными контрагентами.

Форма контроля к лекции: самостоятельная работа слушателя

Итоговая аттестация: тестирование

Рекомендуемая литература и учебные издания

1. Комиссаров, В.Н. Теория перевода: учебник / В.Н. Комиссаров. – М.: Логос, 2020. – 288 с.
2. Алпатов, В.А. История лингвистических учений: учеб. пособие / В.А. Алпатов. – М.:

Едиториал УРСС, 2022. – 320 с.

3. Кузнецова, Л.Е. Перевод в сфере юриспруденции: учебное пособие / Л.Е. Кузнецова. – СПб.: Изд-во СПбГУ, 2023. – 245 с.

4. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение: учебник / И.С. Алексеева. – СПб.: Изд-во Союз, 2021. – 352 с.

5. Гарбовский, Н.К. Теория, практика и методика перевода: учебник / Н.К. Гарбовский. – М.: Московский государственный университет, 2020. – 544 с.

6. Сдобников, В.В., Машков, О.В. Теория перевода: учебное пособие / В.В. Сдобников, О.В. Машков. – Н. Новгород: Нижегородский лингвистический университет, 2022. – 400 с.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Требования к квалификации педагогических кадров

Педагогические работники организации, непосредственно осуществляющие обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Перевод и переводоведение в сфере профессиональной коммуникации», обладают высшим или средним профессиональным образованием в области перевода с/на иностранные языки для органов нотариата и юстиции, а также стажем преподавания по тематике не менее 1 года и практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями Примерной программы, не менее 3 лет.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Наименование средств обучения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Персональный компьютер	Лекции и практические задания	Сайт: Электронный курс-система дистанционного обучения Компьютер: системный блок, монитор, клавиатура, мышь, роутер/кабель для выхода в Интернет
Персональный компьютер	Итоговая аттестация	Сайт: Электронный курс-система дистанционного обучения Компьютер: системный блок, монитор, клавиатура, мышь, роутер/кабель для выхода в Интернет

Программа реализуется с применением следующих методов и технологий обучения:

1. Теоретические и практические занятия с использованием дистанционных технологий обучения посредством изучения учебного материала слушателями, размещенного на дистанционном портале.

2. Для возможности подключения к дистанционному portalу слушателю необходимо иметь персональный компьютер, состоящий из: системного блока, монитора, клавиатуры, мыши, роутера/кабеля для выхода в Интернет

3. Организационно-педагогические условия обеспечивают реализацию Программы в полном объеме, соответствуют качеству подготовки обучающихся установленным требованиям, применяемым формам, средствам, методам обучения, возрастным, психофизическим особенностям, способностям и потребностям обучающихся.

4.3. Учебно-методическое обеспечение программы

Учебно-методическое обеспечение программы осуществляется за счет:

1) совокупности технологических средств (компьютеры, дистанционный портал, коммуникационные каналы, программные продукты и др.)

2) форм информационного взаимодействия, компетентности участников образовательных отношений в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

Информационная среда обеспечивает: эффективную деятельность обучающихся по освоению программы и эффективную образовательную деятельность, в том числе возможность:

- 1) создания, поиска, сбора, анализа, обработки и представления информации (работа с текстами в бумажной и электронной форме, выступления с аудио и видео сопровождением, общение в Интернете);
- 2) планирования образовательного процесса и его ресурсного обеспечения;
- 3) размещения и сохранения используемых участниками образовательных отношений информационных ресурсов, учебных материалов, предназначенных для образовательной деятельности обучающихся, а также анализа и оценки такой деятельности; доступа к размещаемой информации;
- 4) мониторинга хода и результатов учебного процесса, фиксацию результатов деятельности обучающихся и педагогических работников;
- 5) дистанционного взаимодействия всех участников отношений в сфере образования: обучающихся, педагогических работников;
- 6) доступа обучающихся и педагогических работников к электронным информационно-образовательным ресурсам;
- 7) организации работы в режиме как индивидуального, так и коллективного доступа к информационно-образовательным ресурсам;
- 8) информационно-методического сопровождения образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, в том числе, включая обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы результатам проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Формы текущего контроля успеваемости слушателей – зачет в форме самостоятельной работы по практическим заданиям.

Система оценок представлена двумя оценками – зачтено, не зачтено.

По практическим заданиям каждого Модуля:

1) оценка «Зачтено» будет ставиться на основе следующих критериев:

– качество выполнения задания: оценка будет зависеть от того, насколько хорошо и полно задание было выполнено. Это включает в себя правильность применения теоретических знаний, аналитические навыки, аргументацию и логику решений;

– самостоятельность и творческий подход: оценивается способность слушателя к самостоятельной работе, а также его творческое мышление и способность применять полученные знания для решения практических заданий;

– пунктуальность и соблюдение сроков: оценивается умение слушателя выполнять задания в указанные календарным планом сроки.

2) оценка «Не зачтено» – при отсутствии одного или более из перечисленных выше критериев.

По итоговой аттестации:

– зачтено – при 80% (12 из 15) и более верно отвеченных вопросов на тест;

– не зачтено – при 70% (11 из 15) и менее верно отвеченных вопросов на тест.

Список вопросов теста итоговой аттестации представлен в Приложении.