

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**ПЕРЕПОДГОТОВКА РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И
СПЕЦИАЛИСТОВ, ИМЕЮЩИХ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Специальность: 1-21 06 74 Современный иностранный язык
(с указанием вида профессиональной деятельности)
Квалификация: Переводчик-референт (с указанием языка)

**ПЕРАПАДРЫХОЎКА КІРУЮЧЫХ РАБОТНІКАЎ І
СПЕЦЫЯЛІСТАЎ, ЯКІЯ МАЮЦЬ ВЫШЭЙШУЮ АДУКАЦЫЮ**

Спецыяльнасць: 1-21 06 74 Сучасная замежная мова
(з указаннем віда професійнай дзейнасці)
Кваліфікацыя: Перакладчык-рэферэнт(з указаннем мовы)

**RETRAINING OF EXECUTIVES AND SPECIALISTS HAVING
HIGHER EDUCATION**

Speciality: 1-21 06 74 Modern Foreign Language (indicating
professional activities)
Qualification: Translator/ Interpreter. Administrative Assistant
(indicating the language)

Издание официальное

Министерство образования Республики Беларусь

Минск

Ключевые слова: межкультурная коммуникация, иноязычная культура, перевод, реферирование, иностранный язык, современный иностранный язык, переводчик-референт

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН Учреждением образования «Минский государственный лингвистический университет» (Андреева Т.Н., канд. филол. наук, доц.; Вдовичев А.В.; Тригубова Л.А., канд. пед. наук)

2. ВНЕСЕН отделом повышения квалификации и переподготовки кадров Министерства образования Республики Беларусь по представлению ГУО «Республиканский институт высшей школы»

3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 01.08.2016г. № 73

4. ВЗАМЕН утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.08.2012 г. № 103

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Переподготовка руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование
Специальность: 1-21 06 74 Современный иностранный язык (с указанием вида профессиональной деятельности)
Квалификация: Переводчик-референт (с указанием языка)

Перападрыхтоўка кіруючых работнікаў і спецыялістаў, якія маюць вышэйшую адукацыю
Спецыяльнасць: 1-21 06 74 Сучасная замежная мова (з указаннем віда прафесійнай дзейнасці)
Кваліфікацыя: Перакладчык-рэферэнт (з указаннем мовы)

Retraining of executives and specialists having higher education
Speciality: 1-21 06 74 Modern Foreign Language (indicating professional activities)
Qualification: Translator/Interpreter. Administrative Assistant (indicating the language)

Дата введения 2016-08-10

1 Область применения

Настоящий образовательный стандарт переподготовки руководящих работников и специалистов (далее – стандарт) распространяется на специальность 1-21 06 74 «Современный иностранный язык (с указанием вида профессиональной деятельности)» как вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, а также на квалификацию «Переводчик-референт (с указанием языка)» как подготовленность работника к данному виду профессиональной деятельности.

Объект стандартизации (специальность с квалификацией) входит в группу специальностей 21 06 «Лингвистические науки», направление образования 21 «Гуманитарные науки» согласно Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Специальности и квалификации».

Издание официальное

Настоящий стандарт устанавливает требования, необходимые для обеспечения качества образования, и определяет содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов по вышеупомянутой специальности с целью соответствия образования установленным требованиям.

Настоящий стандарт может быть также использован нанимателями при решении вопросов трудоустройства специалистов, предъявляющих дипломы о переподготовке.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующий технический нормативный правовой акт (далее – ТНПА):

– ОКРБ 011-2009 Специальности и квалификации.

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ТНПА по состоянию на 1 января текущего года. Если ссылочный ТНПА заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) ТНПА.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяют термины, установленные в Кодексе Республики Беларусь об образовании, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 иностранный язык: Средство межкультурной коммуникации, обеспечивающее лингвистическое, когнитивное, коммуникативное, гуманистическое развитие личности специалиста и овладение профессионально значимыми компетенциями.

3.2 межкультурная коммуникация: Вид коммуникации, предполагающий общение между представителями различных культур и субкультур.

3.3 межъязыковая коммуникация: Вид коммуникации, предполагающий общение между представителями различных языковых общностей и осуществляемый на языке, который не является родным для одного или нескольких участников общения.

3.4 перевод: Вид языкового посредничества, при котором содержание иноязычного текста оригинала передается на другой язык путем создания на этом языке коммуникативно-равноценного текста.

3.5 современный иностранный язык: Специальность переподготовки, предполагающая профессиональное использо-

вание иностранного языка в переводе текста оригинала на другой язык для осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации представителей различных языковых общностей и культур.

3.6 переводчик-референт: Квалификация специалиста, предполагающая его способность выполнять на профессиональном уровне письменный и устный перевод в определенных отраслях знаний с соответствующей терминологической номенклатурой.

3.7 письменный перевод: Вид перевода, при котором оригинал и перевод выступают в процессе перевода в виде фиксированных (письменных) текстов, к которым переводчик может неоднократно обращаться.

3.8 специальный перевод: Информационно-коммуникативный (лингвистический) перевод, который обслуживает определенные отрасли знаний с соответствующей терминологической номенклатурой.

3.9 устный перевод: Вид перевода, при котором оригинал и его перевод выступают в процессе перевода в нефиксированной (устной) форме, что предопределяет однократность восприятия переводчиком фрагментов оригинала и невозможность последующего сопоставления или исправления перевода после его выполнения.

4 Требования к образовательному процессу

4.1 Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для освоения содержания образовательной программы переподготовки

Лица, поступающие для освоения содержания образовательной программы переподготовки, должны иметь высшее образование.

4.2 Требования к формам и срокам получения дополнительного образования взрослых по специальности переподготовки

Предусматриваются следующие формы получения образования по данной специальности переподготовки: очная (дневная) и очная (вечерняя).

Устанавливаются следующие сроки получения образования по специальности переподготовки (далее – срок получения

ОСРБ 1-21 06 74-2016

образования или продолжительность обучения) в каждой форме получения образования:

10 месяцев в очной (дневной) форме получения образования,

17 месяцев в очной (вечерней) форме получения образования.

Для слушателей, имеющих высшее образование по специальности одного направления образования со специальностью переподготовки, устанавливаются следующие сроки получения образования:

5 месяцев в очной (дневной) форме получения образования,

10 месяцев в очной (вечерней) форме получения образования.

4.3 Требования к максимальному объему учебной нагрузки слушателей

Максимальный объем учебной нагрузки слушателей не должен превышать:

– 12-и учебных часов в день в очной (дневной) форме получения образования, если совмещаются в этот день аудиторские занятия и самостоятельная работа слушателей;

– 10-и учебных часов аудиторских занятий в день в очной (дневной) форме получения образования, без совмещения с самостоятельной работой в этот день;

– 10-и учебных часов самостоятельной работы слушателей в день в очной (дневной) форме получения образования, без совмещения с аудиторскими занятиями в этот день;

– 6-и учебных часов аудиторских занятий в день в очной (вечерней) форме получения образования, без совмещения с самостоятельной работой в этот день;

– 6-и учебных часов самостоятельной работы слушателей в день в очной (вечерней) форме получения образования, без совмещения с аудиторскими занятиями в этот день.

4.4 Требования к организации образовательного процесса

Начало и окончание образовательного процесса по специальности переподготовки устанавливаются учреждением образования, реализующим соответствующую образовательную программу (далее – учреждение образования), по мере комплектования групп слушателей и определяются Графиком

учебного процесса по специальности переподготовки для каждой группы слушателей.

Наполняемость учебных групп слушателей по специальности переподготовки рекомендуется обеспечивать в количестве 12-15 человек. Наполняемость учебных групп слушателей по специальности переподготовки, обучающихся за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц или средств граждан, устанавливается учреждением образования.

Примечание – Если обучение и воспитание осуществляется за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, то уменьшение численности слушателей в учебной группе (относительно норматива 25-30 человек) необходимо согласовать в установленном порядке.

5. Требования к результатам освоения содержания образовательной программы

5.1 Требования к квалификации

5.1.1 Виды профессиональной деятельности:

– перевод научной, технической, общественно-политической, экономической и другой специальной литературы, а также материалов конференций, совещаний, семинаров, деловой переписки с зарубежными организациями с родного языка на иностранный и с иностранного на родной;

– реферирование и аннотирование текстов общественно-политической, экономической, юридической, социальной, общекультурной тематики, научно-популярных и технических текстов;

– оперативный поиск и предоставление информации для составления документов, направляемых зарубежным партнерам и организациям, для проведения встреч и переговоров, включая информационное обслуживание руководителей.

5.1.2 Объекты профессиональной деятельности:

– научная, техническая, общественно-политическая, экономическая, справочная и другая специальная литература;

– деловая документация и корреспонденция;

– материалы конференций, совещаний, семинаров;

– встречи, переговоры и контакты с зарубежными партнерами.

5.1.3 Функции профессиональной деятельности:

- осуществлять подготовку к выполнению перевода, включая ориентированный поиск информации в справочной, специальной литературе и сети Интернет;
- переводить специальную литературу и документы с иностранного языка на родной и с родного языка на иностранный;
- составлять аннотации и рефераты иноязычных публикаций и научно-технической документации на иностранном и родном языках;
- готовить тематические обзоры иноязычных материалов, аналитическую информацию;
- осуществлять анализ и подготовку необходимой информации для встреч и переговоров;
- участвовать в деловых переговорах, совещаниях и других встречах с зарубежными партнерами;
- составлять отчеты о проведении встреч и переговоров, декодировать записи бесед и переговоров;
- сотрудничать со специалистами смежных отраслей и иностранными партнерами в рамках профессиональных полномочий и обязанностей.

5.1.4 Задачи, решаемые при выполнении функций профессиональной деятельности:

- составление системного представления о сфере деятельности и области знаний, связанных с темой перевода;
- осуществление предпереводческого анализа письменного текста, способствующего точному восприятию текста оригинала;
- выполнение полных и сокращенных письменных переводов иноязычных материалов различной тематики с иностранного языка на родной и с родного языка на иностранный;
- обеспечение точного соответствия переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов с учетом норм языка перевода;
- соблюдение установленных требований в отношении использования научных и технических терминов и определений;
- анализ иноязычных материалов различной тематики с целью выделения главной информации для осуществления их аннотирования и реферирования;
- изучение документации (литературы), связанной с деятельностью организации, на иностранном языке;
- составление тематических обзоров периодических изданий;

- осуществление поиска необходимой информации и материалов, связанных с международной деятельностью организации;
- подготовка материалов, необходимых для установления контактов и проведения переговоров с организациями-партнерами;
- организация переговоров с зарубежными партнерами;
- обеспечение устного перевода на деловых переговорах, совещаниях и других встречах с зарубежными партнерами;
- подготовка докладов, материалов к презентациям и организация их проведения;
- составление отчетов о проведении деловых переговоров, совещаний и других встреч с зарубежными партнерами (заказчиками), другой аналитической информации;
- проведение учета и систематизация выполненных переводов, аннотаций, рефератов;
- составление документации (деловые письма, заявки, планы), в том числе отчетной документации по установленным формам;
- редактирование текстов перевода, унификация перевода терминологии в определенной предметной области;
- организация взаимодействия со специалистами смежных отраслей;
- обеспечение контактов организации с использованием информационно-коммуникационных технологий с организациями-партнерами и средствами массовой информации.

5.2 Требования к уровню подготовки

Переподготовка специалиста должна обеспечивать формирование следующих групп компетенций: социально-личностных, академических и профессиональных.

Слушатель, освоивший соответствующую образовательную программу переподготовки, должен обладать следующими **социально-личностными компетенциями**:

- знать основные конституционно-правовые положения идеологии белорусского государства;
- уметь анализировать социально-политические процессы в стране и мире;
- знать приоритеты государственной политики Республики Беларусь в экономической, социальной и культурно-духовной сферах;

ОСРБ 1-21 06 74-2016

– знать основные концепции внутренней и внешней политики белорусского государства, уметь объяснять ее зарубежным партнерам.

Слушатель, освоивший соответствующую образовательную программу переподготовки, должен обладать следующими **академическими компетенциями**:

– знать основные коммуникативные качества речи (точность, логичность, уместность) и уметь их применять в переводческой практике;

– уметь применять нормы родного языка для осуществления перевода с иностранного языка на родной;

– знать жанрово-стилистические особенности родного языка;

– уметь стилистически оформлять перевод с учетом коммуникативной ситуации;

– уметь пользоваться терминологией по тематике переводов на родном и иностранном языке;

– знать типы отношений между языковыми единицами, основные типологические классификации языков мира;

– уметь применять полученные базовые теоретические знания о языке для решения практических задач в сфере профессиональной деятельности;

– знать закономерности и тенденции развития иностранного языка как системы, эволюционные процессы в фонетике, грамматике и лексике иностранного языка;

– уметь интерпретировать и объяснять языковые явления в свете общих закономерностей развития языка и причинно-следственных связей с учетом истории народа-носителя языка;

– знать основные способы пополнения словаря, подходы к классификации лексического состава;

– уметь идентифицировать и анализировать лексикологические явления, семантические процессы;

– знать основные единицы грамматики, их функции;

– уметь выделять и анализировать грамматические категории, типы синтаксических отношений и передаваемые ими значения;

– знать языковые стилистические средства по их разновидностям и группировкам;

– уметь определять жанрово-стилистические разновидности текстов;

– знать основную информацию о географии, экономике, социально-политическом строе, политике исполнительной власти, культуре, традициях стран изучаемых языков;

- уметь аргументировать политические и социальные особенности существующих явлений и процессов;
- иметь навыки интерпретации и перевода культурных реалий;
- уметь анализировать и сопоставлять языковые и культурно-страноведческие единицы;
- знать этику делового общения и правила установления деловых контактов с представителями разных культур;
- уметь осуществлять различные формы социального взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества в решении социальных и профессиональных задач.

Слушатель, освоивший соответствующую образовательную программу переподготовки, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**:

- уметь свободно, четко и грамотно общаться на иностранном языке;
- уметь выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра;
- уметь адекватно употреблять словосочетания, фразеологизмы и идиомы;
- знать лингвистические маркеры социальных отношений и уметь адекватно их использовать (например, разговорные формулы и клише);
- уметь осуществлять письменную коммуникацию на родном и иностранном языках;
- уметь распознавать маркеры речевой характеристики человека (социальное положение, этническая принадлежность) на всех уровнях языка;
- иметь навыки использования потенциала языка для достижения коммуникативных целей и желаемого воздействия (выражение мнения, согласия/несогласия, желания);
- знать особенности звукового строя иностранного языка и специфику интонационного оформления речевого высказывания;
- уметь продуцировать монологические и диалогические высказывания в нормальном темпе, сохраняя существенные для произносительной нормы характеристики звуков;
- уметь использовать интонационные структуры в соответствии со смысловым содержанием и коммуникативной направленностью речи;
- знать грамматические конструкции изучаемого языка и уметь их употреблять адекватно ситуации коммуникации;
- уметь грамматически корректно оформлять устные высказывания и письменные тексты на иностранном языке;

ОСРБ 1-21 06 74-2016

- уметь использовать перифраз и синонимичные грамматические средства в процессе общения;
- уметь использовать лексику, обеспечивающую профессионально-деловое общение;
- знать грамматические и стилистические особенности деловой речи;
- знать социокультурные стереотипы речевого поведения в сфере устного и письменного профессионального общения; языковые и структурные особенности устных и письменных форм профессионального общения;
- уметь воспринимать аутентичную устную и письменную речь в сфере профессионально-делового общения;
- уметь составлять резюме, заполнять анкету;
- уметь вести беседу по телефону, пользуясь речевым этикетом телефонных переговоров;
- уметь вести беседу, участвовать в дискуссии по темам в рамках профессиональной и социально-культурной сфер общения, правильно пользоваться речевым этикетом;
- знать основы переводческой деятельности и положения теории перевода для осуществления межъязыковой и межкультурной коммуникации;
- уметь определять вид перевода и способы достижения эквивалентности и адекватности;
- уметь использовать при переводе основные переводческие трансформации и давать переводческий комментарий;
- знать типологию переводческих ошибок с целью их предотвращения;
- знать основные приемы перевода и типы переводческих трансформаций;
- уметь применять основные лексико-грамматические и синтаксические трансформации с целью достижения эквивалентности в письменном и устном переводе;
- уметь подбирать эквиваленты грамматическим структурам при переводе как с иностранного языка на родной, так и с родного на иностранный;
- знать правила построения текстов на родном и иностранном языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (описание, рассуждение, объяснение, повествование);
- уметь передавать прецизионную информацию, полученную на одном языке и подлежащую воспроизведению на другом языке;

– уметь переводить письменно и устно с иностранного языка на родной и с родного на иностранный текстов различной тематики и жанрово-стилистической принадлежности;

– уметь осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, с учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода;

– иметь навыки выбора оптимального переводческого решения в соответствии с направленностью речевого акта с учетом норм, узуса и стиля;

– знать правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода в рамках международного этикета;

– знать сущность реферирования как особого вида сокращенного перевода;

– уметь составлять различные виды рефератов: реферат-конспект, реферат-резюме, реферат-доклад, реферат-обзор;

– знать языковые клише, используемые при реферировании специальных текстов, принципы реферирования, используемые в международных организациях;

– уметь находить в тексте ключевые слова, словосочетания и предложения; осуществлять смысловое свертывание текста;

– иметь навыки реферирования различных видов специальных текстов по современным отраслям знаний;

– уметь составлять деловую документацию и корреспонденцию на родном и иностранном языках;

– уметь применять стратегии и тактики в процессе выполнения письменного и устного перевода, включая ориентированный поиск информации в справочной, специальной литературе и сети Интернет;

– знать основные положения о сфере человеческой деятельности или области знаний, связанных с темой перевода;

– уметь анализировать возникающие переводческие трудности и находить оптимальные пути преодоления межъязыковых и межкультурных барьеров в различных ситуациях перевода;

– уметь использовать разнообразные лексикографические источники (словари, энциклопедии, справочники) и информационно-коммуникативные технологии, предназначенные для профессиональных переводчиков, включая специальные Интернет-ресурсы.

5.3 Требования к итоговой аттестации

Формой итоговой аттестации является государственный экзамен по учебным дисциплинам «Практика устной и письменной речи», «Письменный перевод».

Для слушателей, имеющих высшее образование по специальности одного направления образования со специальностью переподготовки, формой итоговой аттестации является государственный экзамен по учебной дисциплине «Письменный перевод».

6 Требования к содержанию учебно-программной документации

6.1 Требования к типовому учебному плану по специальности переподготовки

Типовой учебный план по специальности переподготовки разрабатывается в двух вариантах:

– когда общее количество учебных часов по плану составляет не менее 1000 уч. час. для групп слушателей, имеющих высшее образование по направлениям образования, не совпадающим с направлением образования, в состав которого входит данная специальность переподготовки;

– когда общее количество учебных часов по плану составляет не менее 500 уч. час. для групп слушателей, имеющих высшее образование по направлению образования, совпадающему с направлением образования, в состав которого входит данная специальность переподготовки.

К типовому учебному плану по специальности переподготовки при общем количестве учебных часов, превышающем 1000 учебных часов, предъявляются следующие требования.

Устанавливается общее количество учебных часов в количестве 1304 учебных часа.

Суммарный объем аудиторных занятий и самостоятельной работы слушателей не должен превышать 1272 учебных часа.

Устанавливаются следующие соотношения количества учебных часов аудиторных занятий и количества учебных часов самостоятельной работы слушателей:

в очной (дневной) форме получения образования – от 70:30 до 80:20;

в очной (вечерней) форме получения образования – от 60:40 до 70:30.

На компонент учреждения образования отводится 126 учебных часов.

На стажировку отводится 32 учебных часа для всех форм получения образования. Продолжительность стажировки составляет 2 недели.

Продолжительность текущей аттестации – 5 недель, продолжительность итоговой аттестации – 1 неделя.

К типовому учебному плану по специальности переподготовки при общем количестве учебных часов, превышающем 500 учебных часов, предъявляются следующие требования.

Устанавливается общее количество учебных часов в количестве 544 учебных часа.

Суммарный объем аудиторных занятий и самостоятельной работы слушателей не должен превышать 520 учебных часов.

Устанавливаются следующие соотношения количества учебных часов аудиторных занятий и количества учебных часов самостоятельной работы слушателей:

в очной (дневной) форме получения образования – от 70:30 до 80:20;

в очной (вечерней) форме получения образования – от 60:40 до 70:30.

На компонент учреждения образования отводится 52 учебных часа.

В часы, отводимые на самостоятельную работу по учебной дисциплине, включается время, предусмотренное на подготовку к текущей и итоговой аттестации.

На стажировку отводится 24 учебных часа для всех форм получения образования. Продолжительность стажировки - 1 неделя для всех форм получения образования.

Продолжительность текущей аттестации – 2 недели, продолжительность итоговой аттестации – 1 неделя.

Порядок проведения текущей и итоговой аттестации слушателей при освоении содержания образовательной программы определяется Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых.

6.2 Требования к учебным программам по учебным дисциплинам специальности переподготовки

В типовом учебном плане по данной специальности переподготовки предусмотрены следующие компоненты:

– гуманитарные и социально-экономические дисциплины;

ОСРБ 1-21 06 74-2016

- общепрофессиональные дисциплины;
- дисциплины специальности.

Устанавливаются следующие требования к содержанию учебных программ по учебным дисциплинам специальности переподготовки при общем количестве не менее 1000 учебных часов в типовом плане переподготовки (см. пп. 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3).

6.2.1 Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Идеология белорусского государства

Государственная идеология. Права и обязанности гражданина и государства. Конституция Республики Беларусь. Стратегические приоритеты в развитии белорусской государственности: построение демократического социального правового государства. Белорусская модель социально-ориентированной рыночной экономики. Приоритеты белорусского государства в социальной политике и этнокультурных и конфессиональных отношениях.

Внутренняя и внешняя политика Республики Беларусь

Потенциал Беларуси и мировой политической процесс – основа для выработки внутренней и внешней политики государства. Конституционные основы внешней политики Республики Беларусь: равенство государств, неприменение силы, мирное урегулирование споров, нерушимость границ, невмешательство во внутренние дела других стран, безъядерность и стремление к нейтралитету. Многовекторность и диверсификация внешней политики Республики Беларусь. Приоритеты экономической политики Беларуси. Структурная перестройка экономики, энергетическая безопасность, импортозамещение. Укрепление демократических основ и гражданского общества. Демографическая политика Республики Беларусь. Этнокультурная составляющая внутренней политики.

6.2.2 Общепрофессиональные дисциплины

Русский язык и культура речи

Русский язык как средство общения. Ареалы языковой культуры и ее стратификация. Теоретическая концепция культуры речи как языковедческой дисциплины. Статус русского языка среди других языков мира. Словарный состав современного русского языка. Основные типы словарей. Система норм современного русского литературного языка. Литературно-

языковая норма как центральное понятие культуры речи; ее факторы. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка. Орфографические нормы современного русского языка. Лексические и фразеологические нормы современного русского языка. Морфологические нормы современного русского языка: нормы употребления имени существительного, имени прилагательного, имени числительного, местоимения, глагола и его форм. Синтаксические нормы современного русского языка.

Жанрово-стилистические особенности русского языка

Предмет и задачи стилистики русского языка, основные теоретические понятия: стилистическая окраска, стилистическое значение, функциональный стиль. Научный, публицистический, официально-деловой стили. Разговорная речь. Язык художественной литературы. Изобразительно-выразительные средства и стилистические ресурсы русского языка. Лексическая стилистика. Стилистические ресурсы фразеологии. Тропы. Фоника. Стилистические средства словообразования. Морфологическая стилистика. Синтаксическая стилистика. Фигуры речи.

Основы языкознания

Языкознание в системе наук. Природа языка, его происхождение. Язык как предмет изучения. Системные характеристики языка. Функции языковых единиц. Фонетика, лексика, грамматика как части языка. Язык и социум. Функции языка в социуме. Общепонятный и литературный язык. Язык и диалект. Язык и культура. Национально-специфические особенности лексических единиц языка. Классификации языков мира: генеалогическая, типологическая, ареальная, социо-функциональная.

Теоретический курс иностранного языка

Место иностранного языка в группе родственных языков и языков мира. Периодизация истории иностранного языка и исторические условия его развития. Эволюционное развитие фонетической, грамматической и лексической системы. Сегментный и супraseгментный строй современного иностранного языка. Национальные варианты языка и региональные типы произношения. Единицы лексической системы: морфемы, слова, фразеологизмы. Своеобразие мотивированных наименований в изучаемом языке по сравнению с русским, белорусским и другими языками. Заимствованная лексика. Интернациональная лексика и проблема эквивалентности интернациональных слов

в разных языках. Своеобразие структур лексических значений в разных языках. Социально-функциональная дифференциация и стратификация лексикона. Словари и их типы. Основные понятия грамматического описания: грамматическая категория, грамматическое значение, грамматическая форма. Единицы грамматического описания и уровневое членение: морфология и синтаксис. Части речи как лексико-грамматические классы слов. Основные понятия синтаксиса. Принципы классификации предложений. Основные понятия стилистики иностранного языка: стиль, стилистическая информация, стилистическая функция, стилистический контекст, стилистическая норма. Экспрессивные средства иностранного языка и стилистические приемы. Функциональные стили и их особенности. Современные подходы и направления в исследовании языка.

Страноведение

Общественно-государственное устройство стран изучаемого языка, их место в мировом сообществе. Географические и экономические особенности стран. Этапы формирования наций и становления государства. Современное население. Основные исторические и культурные события. Политические и общественные организации. Структура экономики. Социальная сфера. Система образования. Средства массовой информации. Основные достопримечательности. Выдающиеся представители стран изучаемого языка. Национальные традиции, обычаи, ценности и реалии. Связи Республики Беларусь со странами изучаемого языка.

Психология делового общения

Закономерности общения и взаимодействия людей. Общественные и межличностные отношения. Социальная роль. Основные функции управленческого общения. Эффективность управленческого общения. Подмена мотива исполнения. Условия принятия подчиненным распоряжений руководителя. Согласование позиций. Формирование личного интереса. Аттракция, приемы формирования аттракции. Методы ведения переговоров. Критерии оценки методов ведения переговоров. Основные положения принципиальных переговоров. Проблемы общения в ходе переговоров.

6.2.3 Дисциплины специальности

Практика устной и письменной речи

Виды речевой деятельности: восприятие и понимание иноязычной речи на слух, говорение, чтение, письменная речь в рамках основных сфер общения: социально-культурной (способы и средства общения; иностранные языки в общении; межкультурные связи; современная Интернет-культура, средства массовой информации; образ и стиль жизни современного человека, национальные ценности, характер, поведенческие стереотипы; тенденции развития культуры в современном обществе); социально-личностной (личностная и эмоциональная характеристика, человеческие и деловые качества работника; межличностные отношения); социально-бытовой (способы решения жилищных проблем; жизнь современного мегаполиса, малых городов и сельских населенных пунктов; модернизация современной жизни; взаимоотношения в коллективе и семье; воспитание и развитие детей; связь поколений; ведение здорового образа жизни); профессионально-трудовой (карьера и перспективы людей, владеющих иностранными языками; образование и самообразование; трудоустройство и карьера; права и обязанности человека в современном обществе; защита личности); социально-познавательной (виды туризма; нормы поведения туристов; экологическая грамотность специалиста; организация охраны окружающей среды; инновации в науке и производстве, новейшие достижения). Адекватное восприятие на слух и понимание на уровне содержания и на уровне смысла аутентичной речи с последующей интерпретацией; понимание эксплицитной и имплицитной информации текстов различных жанров. Монологическая и диалогическая формы устной речи с соблюдением правил риторики и речевого этикета. Чтение и понимание текстов разных стилей (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение), оценка и интерпретация текстовой информации. Составление письменных сообщений в соответствии с нормами и стандартами письменной речи.

Практическая фонетика

Состав гласных и согласных фонем в изучаемом языке. Качественно-количественные различия между дифтонгами и монофтонгами, между долгими и краткими монофтонгами. Особенности реализации гласных фонем в связной речи. Модификации согласных в связной речи. Особенности произнесения межсловных стыков в связной речи. Правила звукобуквенных соотношений. Типы слогов и принципы слогаделения

и слоогообразования в изучаемом языке. Словесное ударение и интонация (фразовая просодия). Употребление тональных контуров в различных видах речевых актов. Экспрессивные и стилидифференцирующие средства просодии. Фонетические особенности вариантов и диалектов изучаемого иностранного языка.

Практическая грамматика

Основные понятия грамматического описания: грамматическая категория, грамматическое значение, грамматическая форма. Аналитические и синтетические формы. Части речи, их формы и функции. Имя существительное: число, падеж, род. Местоимение и их разряды: личные, притяжательные, указательные, возвратные, неопределенные, вопросительные. Артикль: система артиклей, основные функции артикля. Имя прилагательное: степени сравнения, субстантивированные прилагательные. Числительное: количественные и порядковые. Наречие и его функциональные свойства. Грамматические категории глагола: лицо, число, время, вид, залог, наклонение. Модальность и способы выражения модальности. Модальные глаголы, их функции и значения. Неличные формы глагола и их синтаксические функции, вторично предикативные сочетания. Частица. Предлог. Союз. Предложение и его структура. Типы предложений. Члены предложения. Сложное предложение, его типы и средства связи. Виды придаточных предложений. Предложение в связном тексте. Порядок слов как синтаксическая и семантическая категория. Виды и функции инверсии.

Иностранный язык для специальных целей

Сферы профессиональной деятельности переводчика-референта. Нормы речевого и неречевого поведения специалиста. Переводческая деятельность и делопроизводство. Профессиональная культура переводчика. Подготовка деловых встреч, собраний, переговоров, конференций. Инновационный менеджмент. Финансовая и юридическая сферы в переводческой деятельности. Межкультурное общение. Организация межкультурного взаимодействия. Преодоление коммуникативных барьеров. Международные отношения. Формы сотрудничества. Средства массовой коммуникации. Международные организации.

Иностранный язык для делового общения

Особенности иноязычной деловой коммуникации. Межкультурные различия устного делового общения. Деловое об-

щение по телефону. Этика телефонного разговора. Основные формы собраний и их организация. Переговоры: языковые и коммуникативные особенности, структура. Структура и формы проведения презентации. Структура коммерческих учреждений. Основные типы организационно-правовых форм собственности. Структура общественных учреждений. Функции различных подразделений и служебные обязанности сотрудников. Понятие корпоративной культуры и корпоративные стратегии развития компании. Речевой этикет и деловая этика. Функциональные типы резюме и их особенности. Проведение собеседований. Устройство на работу. Рабочие контракты, их основные положения.

Основы теории перевода

Перевод как разновидность межъязыковой и межкультурной коммуникации. Социально-нормативные аспекты перевода. Основные концепции лингвистической теории перевода. Основные понятия теории перевода. Эквивалентность и адекватность. Типы и уровни эквивалентности. Классификация переводов. Дедуктивные типологии приемов перевода. Одноуровневые и межуровневые преобразования. Лексические, грамматические, стилистические и прагматические вопросы перевода. Переводческая компетенция и ее основные составляющие. Лексикографические источники в профессиональной деятельности переводчика.

Письменный перевод

Лексические проблемы перевода. Словарные соответствия. Проблема полисемии в переводе. Лексические трансформации при переводе: дифференциация значений эквивалентов, генерализация, конкретизация; логическое развитие в переводе; метонимические замены, перифраз, целостное преобразование. Комплексные лексико-грамматические трансформации при переводе (перестановки, замены, опущения, дополнения). Интернациональная и псевдоинтернациональная лексика. Имена собственные в тексте. Способы передачи различных категорий имен собственных (транскрипция, калькирование, комбинированный способ, введение поясняющих слов). Проблема перевода безэквивалентной лексики. Способы передачи реалий и восполнения этнокультурных лакун при переводе (беспереvodное заимствование, калькирование, гиперонимическая замена, замена функциональным аналогом, описательный перевод). Термины в тексте. Передача безэквивалентных терминов по принципу нахождения соответствий для реалий.

Устойчивые сочетания и обороты, и принципы их передачи с иностранного языка на родной при переводе. Фразеологические единицы в тексте как проблема перевода. Различные типы соответствий для фразеологических единиц (эквиваленты, аналогии, кальки, дословные описательные соответствия). «Ложные друзья» переводчика в области фразеологии. Грамматические проблемы перевода. Артикль и его переводческие соответствия в русском языке. Неличные глагольные конструкции и особенности их перевода. Модальные глаголы и конструкции при переводе и передача их смысловых функций лексическими и грамматическими средствами родного языка. Вспомогательные глаголы и особенности их перевода. Местоимения и способы их перевода. Перевод глагольных конструкций с различным предложным управлением. Особенности перевода препозитивно-атрибутивных словосочетаний. Сложные предложения, их типы, виды связей и их передача при переводе. Эллиптические конструкции, их особенности и способы перевода. Обороты со сравнительными формами и особенности их перевода. Отрицание как переводческая проблема. Разделение и объединение предложений при переводе. Стилистические проблемы перевода. Особенности перевода газетно-публицистической прозы, многообразие и неполное совпадение ее жанров в иностранном и родном языках. Принципы перевода текстов, принадлежащих к основным газетным жанрам: информационного сообщения, репортажа, политического комментария, публицистического очерка, тематической статьи, рецензии. Перевод официально-деловой прозы. Перевод научной прозы. Особенности публичной речи и их учет в переводе публичных выступлений. Учет в переводе образности языковых средств. Различные виды метафор в иностранном языке (традиционные, стертые, авторские, развернутые) и принципы их передачи на русский язык (калькирование, замена образов, интерпретирующий перевод). Передача метонимии.

Устный перевод

Виды устного перевода (перевод с листа, абзацно-фразовый, последовательный и двусторонний) в предметных областях. Лексические трансформации в устном переводе. Грамматические преобразования в устном переводе. Порядок слов во фразе. Учет различий в положении центра коммуникации в сообщении в иностранном и русском языках. Перевод стандартных формул и оборотов, используемых в устной речи (приветствия, пожелания, соболезнования, благодарности, уважения). Перевод прецизионной информации (буквенной и циф-

ровой). Перевод позиционно-номинальной информации (сочетание имен собственных, фамилий с должностями, званиями, титулами). Передача модальности в устном переводе. Переводческая запись. Специфические переводческие приемы. Прагматическая адаптация в устном переводе.

Реферативный перевод

Реферативный перевод как вид переводческой деятельности. Назначение реферативного перевода, его отличительные черты. Обобщение и компрессия как основные инструменты реферирования. Объекты и единицы реферирования. Перегруппировка информации в связи с целевой задачей реферирования. Виды адаптивного транскодирования: реферативный перевод, перевод-пересказ, перевод-аннотация, перевод-комментирование, консультативный перевод. Виды, структура и объем реферативного перевода. Аннотирование текста и переводческие аннотации к текстам различной тематики. Виды переводческой аннотации: справочные, рекомендательные, общие, специализированные. Языковые и речевые клише при реферировании и аннотировании текста.

Официально-деловой перевод

Структура, язык и стиль делового письма. Блочный стиль письма. Содержание письма. Виды деловых писем (запросы, ответы на запросы, заказы, предложения, рекламации, переписка с банком, кредит, транспортировка груза). Контракт. Рекламные письма. Основные требования к составлению анкеты, резюме, сопроводительного письма. Другие виды деловой документации и переписки. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Различия между вариантами ведения деловой корреспонденции в разных странах.

Современные технологии перевода

Технологии, техника и стратегии перевода. Приемы, способы, правила и стандарты перевода. Переводческие технологии в международных организациях. Процедурная терминология. Техника устного и письменного перевода с предварительным анализом текста и без подготовки к переводу. Перевод публичных выступлений, пресс-конференций, интервью на международных встречах, переговорах. Перевод выступлений ораторов. Системы переводческой памяти. Машинный перевод.

ОСРБ 1-21 06 74-2016

Устанавливаются следующие требования к содержанию учебных программ по учебным дисциплинам специальности переподготовки при общем количестве не менее 500 учебных часов в типовом плане переподготовки (см. пп. 6.2.1*, 6.2.2*, 6.2.3*).

6.2.1* Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Идеология белорусского государства

Государственная идеология. Права и обязанности гражданина и государства. Конституция Республики Беларусь. Стратегические приоритеты в развитии белорусской государственности: построение демократического социального правового государства. Белорусская модель социально-ориентированной рыночной экономики. Приоритеты белорусского государства в социальной политике и этнокультурных и конфессиональных отношениях.

6.2.2* Общепрофессиональные дисциплины

Русский язык и культура речи

Русский язык как средство общения. Ареалы языковой культуры и ее стратификация. Теоретическая концепция культуры речи как лингвистической дисциплины. Основные типы словарей. Система норм современного русского литературного языка. Литературно-языковая норма как центральное понятие культуры речи; ее факторы. Система норм русского языка. Предмет и задачи стилистики русского языка. Система стилей. Изобразительно-выразительные средства русского языка и его стилистические ресурсы.

Психология делового общения

Закономерности общения и взаимодействия людей. Общественные и межличностные отношения. Социальная роль. Основные функции управленческого общения. Эффективность управленческого общения. Подмена мотива исполнения. Условия принятия подчиненным распоряжений руководителя. Согласование позиций. Формирование личного интереса. Атракция, приемы формирования атракции. Методы ведения переговоров. Критерии оценки методов ведения переговоров. Основные положения принципиальных переговоров. Проблемы общения в ходе переговоров.

6.2.3* Дисциплины специальности

Иностранный язык для делового общения

Особенности иноязычной деловой коммуникации. Межкультурные различия устного делового общения. Деловое общение по телефону. Этика телефонного разговора. Основные формы собраний и их организация. Переговоры: языковые и коммуникативные особенности, структура. Структура и формы проведения презентации. Структура коммерческих учреждений. Основные типы организационно-правовых форм собственности. Структура общественных учреждений. Функции различных подразделений и служебные обязанности сотрудников. Понятие корпоративной культуры и корпоративные стратегии развития компании. Речевой этикет и деловая этика. Функциональные типы резюме и их особенности. Проведение собеседований. Устройство на работу. Рабочие контракты, их основные положения.

Основы теории перевода

Перевод как разновидность межъязыковой и межкультурной коммуникации. Основные концепции лингвистической теории перевода. Основные понятия теории перевода. Эквивалентность и адекватность. Типы и уровни эквивалентности. Классификация переводов. Дедуктивные типологии приемов перевода. Одноуровневые и межуровневые преобразования. Лексические, грамматические, стилистические и прагматические вопросы перевода. Переводческая компетенция и ее основные составляющие.

Письменный перевод

Лексические проблемы перевода. Словарные соответствия. Проблема полисемии в переводе. Лексические трансформации при переводе: дифференциация значений эквивалентов, генерализация, конкретизация; логическое развитие в переводе; метонимические замены, перифраз, целостное преобразование. Комплексные лексико-грамматические трансформации при переводе (перестановки, замены, опущения, дополнения). Интернациональная и псевдоинтернациональная лексика. Имена собственные в тексте. Способы передачи различных категорий имен собственных (транскрипция, калькирование, комбинированный способ, введение поясняющих слов). Проблема перевода безэквивалентной лексики. Способы передачи реалий и восполнения этнокультурных лакун при переводе (беспереvodное заимствование, калькирование, гиперонимиче-

ская замена, замена функциональным аналогом, описательный перевод). Термины в тексте. Устойчивые сочетания и обороты, и принципы их передачи с иностранного языка на родной при переводе. Фразеологические единицы в тексте как проблема перевода. Различные типы соответствий для фразеологических единиц (эквиваленты, аналоги, кальки, дословные описательные соответствия). «Ложные друзья» переводчика в области фразеологии. Грамматические проблемы перевода. Артикль и его переводческие соответствия в русском языке. Неличные глагольные конструкции и особенности их перевода. Модальные глаголы и конструкции при переводе и передача их смысловых функций лексическими и грамматическими средствами родного языка. Местоимения и способы их перевода. Перевод глагольных конструкций с различным предложным управлением. Особенности перевода препозитивно-атрибутивных словосочетаний. Сложные предложения, их типы, виды связей и их передача при переводе. Обороты со сравнительными формами и особенности их перевода. Отрицание как переводческая проблема. Разделение и объединение предложений при переводе. Стилистические проблемы перевода. Особенности перевода газетно-публицистической прозы, многообразие и неполное совпадение ее жанров в английском и русском языках. Принципы перевода текстов, принадлежащих к основным газетным жанрам: информационного сообщения, репортажа, политического комментария, публицистического очерка, тематической статьи, рецензии. Перевод официально-деловой прозы. Перевод научной прозы. Особенности публичной речи и их учет в переводе публичных выступлений. Учет в переводе образности языковых средств.

Устный перевод

Виды устного перевода (перевод с листа, абзацно-фразовый, последовательный и двусторонний) в предметных областях. Лексические трансформации в устном переводе. Грамматические преобразования в устном переводе. Порядок слов во фразе. Учет различий в положении центра коммуникации в сообщении в иностранном и русском языках. Перевод стандартных формул и оборотов, используемых в устной речи (приветствия, пожелания, соболезнования, благодарности, уважения). Перевод прецизионной информации (буквенной и цифровой). Перевод позиционно-номинальной информации (сочетание имен собственных, фамилий с должностями, званиями, титулами). Передача модальности в устном переводе. Пере-

водческая запись. Специфические переводческие приемы. Прагматическая адаптация в устном переводе.

Реферативный перевод

Реферативный перевод как вид переводческой деятельности. Назначение реферативного перевода, его отличительные черты. Обобщение и компрессия как основные инструменты реферирования. Объекты и единицы реферирования. Перегруппировка информации в связи с целевой задачей реферирования. Виды адаптивного транскодирования: реферативный перевод, перевод-пересказ, перевод-аннотация, перевод-комментирование, консультативный перевод. Виды, структура и объем реферативного перевода. Аннотирование текста и переводческие аннотации к текстам различной тематики. Виды переводческой аннотации: справочные, рекомендательные, общие, специализированные. Языковые и речевые клише при реферировании и аннотировании текста.

Официально-деловой перевод

Структура, язык и стиль делового письма. Блочный стиль письма. Содержание письма. Виды деловых писем (запросы, ответы на запросы, заказы, предложения, рекламации, переписка с банком, кредит, транспортировка груза). Контракт. Рекламные письма. Основные требования к составлению анкеты, резюме, сопроводительного письма. Другие виды деловой документации и переписки. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Различия между вариантами ведения деловой корреспонденции в разных странах.

Современные технологии перевода

Технологии и стратегии перевода. Приемы, способы, правила и стандарты перевода. Переводческие технологии в международных организациях. Процедурная терминология. Техника устного и письменного перевода с предварительным анализом текста и без подготовки к переводу. Перевод публичных выступлений, пресс-конференций, интервью на международных встречах, переговорах. Перевод выступлений ораторов. Системы переводческой памяти. Машинный перевод.

6.2.4 Стажировка

Стажировка слушателей образовательной программы переподготовки проводится с целью закрепления и углубления теоретических знаний, полученных слушателями при обучении, а также с целью приобретения практических навыков и умений

ОСРБ 1-21 06 74-2016

и подготовки слушателей к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

За время прохождения стажировки слушатели должны ознакомиться с современными технологиями перевода в действии, выполнить письменный перевод текстов различных жанров и стилей, а также приобрести опыт анализа способов перевода различных языковых явлений.