

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Институт права и международных отношений

(наименование института (факультета))

Департамент иностранных языков и перевода

(наименование кафедры)

Утверждаю

Ректор



Е.В. Добренькова

« 18 » марта 2019 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по специальности

45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета)

(код и наименование направления подготовки (специальности))

специализация «Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений»

направленность (профиль/специализация)

специалист

квалификация

очная, очно-заочная

форма(ы) обучения

Москва 2018

Автор(ы)–составитель(и):

Руководитель Департамента
иностранных языков и перевода

 к.с.н., доц. Шермазанова С.В.

Согласования:

Руководитель Департамента
иностранных языков и перевода

 к.с.н., доц. Шермазанова С.В.

Протокол заседания Департамента № 4 от 12.03.2019 г.

Протокол заседания Ученого совета № 4 от 18.03.2019 г.

Структура рабочей программы

1. Общие положения.....
2. Рабочая программа учебной практики.....
3. Отчетность по практике.....
4. Список литературы.....
5. Приложения.....
6. Листы внесения изменений и переутверждения.....

1. Общие положения

1.1. Учебная практика студентов, обучающихся по специальности 45.05.01 – Перевод и переводоведение, является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Требования к результатам учебной практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности) 45.05.01 – Перевод и переводоведение (квалификация (степень) «специалист»).

1.2. Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) 45.05.01 – Перевод и переводоведение, реализуемой в МАБиУ.

1.3. Рабочими учебными планами по ООП «Перевод и переводоведение» предусмотрена учебная практика:

Наименование практики	Трудоемкость в неделях	Трудоемкость в зачетных единицах	Семестр	Вид промежуточного контроля знаний
Учебная практика*	2	3	4	Зачет

* Учебная практика проводится после завершения теоретического обучения на 2 курсе.

1.4. Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

2. Рабочая программа учебной практики

2.1. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика проводится на базе изучения таких общих теоретических дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, как «История», «Философия», «Правоведение», «Экономика», «Культурология» и др., а также теоретических дисциплин языковой направленности: «Стилистика русского языка и культура речи», «Теория межкультурной коммуникации», «Древние языки и культуры». В ходе учебной практики отрабатываются практические навыки, необходимые для закрепления знаний, полученных при изучении дисциплины информационно-аналитического цикла «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности».

2.2. Цели учебной практики

Цель учебной практики – формирование и развитие профессиональных знаний, умений и навыков в переводческой сфере; закрепление полученных знаний и приобретение первоначальных практических навыков в области устного и письменного перевода; а также формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах будущей профессиональной деятельности.

2.3. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического, а также информационно-аналитического циклов.

- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации;

- изучение на практике основ переводческой деятельности.

2.4. Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие общекультурные (ОК) и профессиональные (ОПК) компетенции:

- способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики (ОК-4);

- способностью работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОПК-1);

- способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности (ОПК-2);

- способностью самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных (ОПК-5);

2.5. Содержание и формы проведения учебной практики

2.5.1. Учебная практика может проводиться на кафедре лингвистики и межкультурной коммуникации или в другой государственной/коммерческой структуре, имеющей подразделение, подходящее для реализации цели и задач прохождения практики.

2.5.2. Содержание практики

В ходе прохождения учебной практики студент должен:

- научиться осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе морально-нравственных и правовых норм;
- соблюдать принципы профессиональной этики и служебного этикета;
- осознать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы;
- приобрести мотивацию к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, при необходимости проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;
- научиться применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации;
- использовать компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях;
- соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;

- 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;
- научиться на практике осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов;
- научиться работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.

3. Отчетность по практике

4.1. Заполнение Задания-отчета по практике

В ходе практики студенты заполняют отчет с обязательным развернутым изложением выполненных заданий. В конце практики руководителем от организации (предприятия) дается отзыв, в котором оценивается выполнение (или не выполнение) студентом программы практики

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. К отчету студента может прикладываться текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Отчет о прохождении практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период прохождения практики.

Отчет подписывается представителем организации и руководителем практики.

4.2. Подведение итогов практики

По окончании практики студент должен сдать зачет. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленное Задание-отчет по практикам.

Дата и время зачета устанавливаются кафедрой иностранных языков и перевода и вносятся в расписание занятий очередного, следующего за практикой семестра обучения.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Комиссия 2 человека – руководитель практики, которому руководство и защита идет в нагрузку, вторая подпись формальная – зав. кафедрой, зам. директора, директор.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента с презентацией и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации (предприятия) и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и Задание-отчет по практике.

4. Литература (основная)

1. Алимов В. В. Теория перевода. Пособие для лингвистов-переводчиков. – М.: URSS, 2017. – 240 с. – (Серия: Переводоведение).
2. Бархударов Л. С. Язык и перевод. Вопросы общей и частной теории перевода. – 5-е изд. – М.: URSS, 2019. – 240 с. (Серия: Переводоведение).

Литература (дополнительная)

1. Алексеева И.С. Профессиональное обучение переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Издательство «Союз», 2001.
2. Алексеева И.С. Устный перевод. Английский язык. Курс для начинающих. – СПб.: Издательство «Союз», 2002.

3. Анисимова А. Г., Павлюк М. И. European Union. Учебное пособие по общественно-политическому и экономическому переводу. – М.: Издательство «Лира», 2003.
4. Беловинцева Е.Г., Иванов О.П. A Way to Reading Newspapers and Discussing International Politics. Читаем газету, обсуждаем международную политику. – М.: Изд. Р. Валент, 2005.
5. Бузаджи Д.М., Маганов А.С. Техника перевода. Сборник упражнений по переводу с английского языка на русский. Часть I. Грамматические аспекты перевода. – М.: «Р.Валент», 2007. – 208 с.
6. Бурляй С.А. Переводческая запись: учебное пособие. – М.: МГЛУ, 2001. – 70 с.
7. Виссон Л. Практикум – 2 по синхронному переводу с русского языка на английский (социально-экономическая тематика) (с аудиоприложением). Учебное пособие. – М.: «Р. Валент», 2007.
8. Зелтынь Е.М. Английский язык для будущих дипломатов: учебник – М.: МГИМО, 2005.
9. Комиссаров В.Н. Общие принципы организации обучения переводу. – Актуальные проблемы преподавания перевода и иностранных языков в лингвистическом вузе. – Сборник научных трудов № 423. - М.: МГЛУ, 1996.
10. Кубьяс Л.Н. Английский язык для специалистов-международников; учебник – М.: МГИМО, 2006.
11. Латышев Л.К. Технология перевода. Книга для преподавателя с методическими комментариями и ключами к упражнениям: Учебно-методическое пособие. - М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001.
12. Лебедева М.С., Фролова Г.М. Язык средств массовой информации Великобритании и США: учебное пособие. – М.: МГЛУ, 2002. – 160 с.
13. Лукавченко И.М. Язык средств массовой информации: сборник учебных материалов. – М.: МГЛУ, 2001. – 40 с.

14. Маргелова С.А., Косоплечева Т.А. Учись обсуждать актуальные политические проблемы: Терроризм. – М.: «Р.Валент», 2006. – 168 с.
15. Миньяр-Белоручев Р.К. Записи в последовательном переводе. - М., 1997. – 156с Робинсон Д. Как стать переводчиком. - М., 2005.
16. Убин И.И. Перевод в современном мире. – Перевод в современном мире (Сборник статей). - М.: Всероссийский центр переводов, 2001.
17. Федоров А.В. Основы общей теории перевода (лингвистические проблемы). – 5-е изд. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: ООО "Издательский Дом "ФИЛОЛОГИЯ ТРИ", 2002.
18. Халеева И.И. Интеркультура – третье измерение межкультурного взаимодействия? (Из опыта подготовки переводчиков). Вместо предисловия редактора. – Сборник научных трудов № 444. М.: МГЛУ, 1999.
19. Чужакин А.П. Последовательный перевод. Теория, практика, синхрон.- М.: «Р. Валент», 2005.
20. Чужакин А.П., Бурукина О.А. Устный перевод. - М., 2005.
21. Чужакин А.П. Основы последовательного перевода и переводческой скорописи. – М.: Авторский тираж, 2009.
22. Алимов В.В. Юридический перевод: практический курс: Английский язык. – М.: Едиториал УРСС, 2010.
23. Апкина Е.В., Хромов С.С. Теория перевода первого иностранного языка. Учебное пособие. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 168 с. (Электронно-библиотечная система IPRbooks)

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.bbc.co.uk - BBC World
2. www.economist.com. - The Economist
3. www.independent.com - The Independent

На фирменном бланке

Образец.

Директору института
права и международных
отношений

(Фамилия, инициалы)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

_____ гарантирует прохождение
учебной
(полное наименование учреждения, организации, предприятия)

практики студенту (студентке) гр. _____ (Ф.И.О.)

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ должность _____
(Ф.И.О.)

В период прохождения практики студент (студентка)
_____ будет выполнять следующие должностные
обязанности _____

Директор

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

(Ф.И.О.)

М. П.

ДОГОВОР № МАБиУ/_____

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Международная академия бизнеса и управления, именуемая в дальнейшем «Академия», в лице ректора *Добреньковой Екатерины Владимировны*, действующего на основании Устава с одной стороны, и

 (полное наименование учреждения, организации, предприятия)
 именуемое в дальнейшем «Компания», в лице

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя учреждения,
 организации, предприятия)

действующее на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Реализация совместного проекта в области подготовки высококвалифицированных специалистов высшего профессионального образования по специальности 45.05.01 – Перевод и переводоведение и организации проведения учебной практики студента _____ в подразделении Компании.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Академия обязуется:

2.1.1. Определить объем и содержание практики и оформить ее соответствующей учебно-методической документацией;

2.1.2. Направить в Компанию студента ___го курса _____ в сроки, определенные для проведения производственной практики;

2.1.3. Обеспечить проверку качества прохождения студентом практики;

2.1.4. Оказывать методическую помощь в организации и проведении производственной практики.

2.2. Компания обязуется:

2.2.1. Принять на практику студента ___го курса _____ в сроки, указанные в направлении;

2.2.2. Обеспечить рабочим местом в соответствии с профилем обучения и программой практики;

2.2.3. Создать условия безопасной работы на рабочем месте и провести инструктаж о действующих правилах и нормах по технике безопасности и противопожарной безопасности;

2.2.4. Назначить квалифицированного специалиста руководителем производственной практики студента в подразделении Компании;

2.2.5. Предоставлять необходимые инструктивные материалы и документацию для успешного выполнения студентом производственной практики.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СТОРОН

Ответственными за прохождение практики назначить:

От Академии: _____

От Компании: _____.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ВЗАИМНЫЕ РАСЧЕТЫ

Все обязательства, предусмотренные настоящим договором, выполняются за счет договаривающихся сторон. Никаких финансовых обязательств друг перед другом стороны не несут.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение практики.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору принимаются и оформляются в виде дополнительных соглашений к нему и подписываются договаривающимися сторонами.

5.3. Досрочное расторжение договора возможно только при взаимном согласии сторон.

6. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.2. Все споры по настоящему договору разрешаются в установленном законом порядке.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, объем каждого из которых составляет 2 (два) листа. Оба экземпляра имеют равную силу.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

7.1. Академия:

Адрес: 129594, Москва,
5-й проезд Марьиной рощи, д.15а
Телефон: (095) 688-88-63
Факс: (095) 688-88-63

7.2. Компании:

Адрес:
Телефон: (095)
Факс: (095)

От Академии

От Компании

Ректор МАБиУ

Генеральный директор

Е. В. Добренькова

" " _____ 20__ г.

" " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец

Директору института
права и международных
отношений

(Фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения моей учебной практики
предприятие _____.

*(полное наименование учреждения, организации,
предприятия)*

Руководителем учебной практики прошу назначить

(наименование должности, ФИО представителя Компании или Академии)

Руководить практикой согласен
(согласна)

(подпись руководителя практики)

Студент (студентка)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ЗАДАНИЕ-ОТЧЕТ

Студента _ курса _____,
обучающегося по специальности 45.05.01 - Перевод и переводоведение по очной / очно-
заочной форме обучения

Наименование практики: Учебная

Трудоемкость: 2 недели, 3 зачетных единицы

Сроки проведения практики: с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Место проведения практики - _____
полное наименование организации

Цель практики: формирование и развитие профессиональных знаний, умений и навыков в переводческой сфере; закрепление полученных знаний и приобретение первоначальных практических навыков в области устного и письменного перевода; а также формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах будущей профессиональной деятельности.

Задание на учебную практику

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

- способность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе морально-нравственных и правовых норм, соблюдать принципы профессиональной этики и служебного этикета;
- способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;
- 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;
- способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;
- 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;
- способность осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов;
- способность работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.

Отработка компетенций на учебной практике

Формируемые компетенции (умения, навыки)	Отметка руководителя практики учреждения (по 5-ти бальной системе)
способность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе морально-нравственных и правовых норм, соблюдать принципы профессиональной этики и служебного этикета	
способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	
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	
способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	
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	
способность осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов	
способность работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	

Вывод организации – места практики

Программа практики	<i>выполнена</i>	<i>(не выполнена)</i>
Должность _____	_____	_____
Подпись	_____	Расшифровка подписи
<i>Печать</i>		<i>Дата</i> _____

Отзыв руководителя практики учебного заведения

Программа практики выполнена с оценкой _____

Должность _____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

Результаты защиты отчета о практике

Отчет о практике защищен с оценкой _____

Члены комиссии:

Должность _____

Подпись

Расшифровка подписи

Должность _____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

Утвердить список рекомендованной литературы в следующей редакции:

Основная литература

1. Рецкер Я. И. Теория перевода и переводческая практика. М.: Аудитория, 2016. – 244 с.
2. Алимов В. В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации. – 4-е изд. – М.: URSS, 2017. – 160 с.

Дополнительная литература

1. Алимов В.В. Юридический перевод: практический курс: Английский язык. – М.: Едиториал УРСС, 2010.
2. Апкина Е.В., Хромов С.С. Теория перевода первого иностранного языка. Учебное пособие. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 168 с. (Электронно-библиотечная система IPRbooks)
3. Алексеева И.С. Профессиональное обучение переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Издательство «Союз», 2001.
4. Алексеева И.С. Устный перевод. Английский язык. Курс для начинающих. – СПб.: Издательство «Союз», 2002.
5. Анисимова А. Г., Павлюк М. И. European Union. Учебное пособие по общественно-политическому и экономическому переводу. – М.: Издательство «Лира», 2003.
6. Беловинцева Е.Г., Иванов О.П. A Way to Reading Newspapers and Discussing International Politics. Читаем газету, обсуждаем международную политику. – М.: Изд. Р. Валент, 2005.
7. Бузаджи Д.М., Маганов А.С. Техника перевода. Сборник упражнений по переводу с английского языка на русский. Часть I. Грамматические аспекты перевода. – М.: «Р.Валент», 2007. – 208 с.
8. Бурляй С.А. Переводческая запись: учебное пособие. – М.: МГЛУ, 2001. – 70 с.
9. Виссон Л. Практикум – 2 по синхронному переводу с русского языка на английский (социально-экономическая тематика) (с аудиоприложением). Учебное пособие. – М.: «Р. Валент», 2007.
10. Зелтынь Е.М. Английский язык для будущих дипломатов: учебник – М.: МГИМО, 2005.
11. Латышев Л.К. Технология перевода. Книга для преподавателя с методическими комментариями и ключами к упражнениям: Учебно-методическое пособие. - М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001.
12. Миньяр-Белоручев Р.К. Записи в последовательном переводе. - М., 1997. – 156с Робинсон Д. Как стать переводчиком. - М., 2005.
13. Зайцев А. Б. Основы письменного перевода [Текст] : учебное пособие / А. Б. Зайцев. - изд. стер. - М. : Книжный дом "Либроком", 2014. - 123 [1] с.

14. Мухортов Д. С. Практика перевода: английский-русский [Текст] : учебное пособие / Д. С. Мухортов. - изд. стер. - М. : Книжный дом "Либроком", 2014. - 252 с.
15. Любимов Н. Книга о переводе [Текст] / Николай Любимов. - М. : Б.С.Г. - ПРЕСС, 2012. - 301 с.
16. Путилина Л.В. Теоретические аспекты языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Путилина Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014.— 130 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24346>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
17. Базылев В.Н. Коммуникация и перевод [Электронный ресурс]: монография/ Базылев В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14519>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
18. Щетинина А.Т. Английский язык. Перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Щетинина А.Т.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Издательство СПбКО, 2013.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11267>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
19. Английский язык. Практика перевода (английский–русский). Часть 1. «Лексические приемы перевода» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29845>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
20. Английский язык. Практика перевода (английский–русский). Часть 2. «Грамматические приемы перевода» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29855>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
21. Быкова И.А. Теория перевода (когнитивно-прагматический аспект) [Электронный ресурс]: учебник/ Быкова И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22221>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
22. Слепович В.С. Курс перевода (английский ↔ русский язык) = Translation Course (English ↔ Russian) [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших учебных заведений по специальности «Мировая экономика»/ Слепович В.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2014.— 318 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28106>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю