

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.О.06 (П)
(индекс практики)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика (коммуникационно-информационная практика)
(наименование практики)

По направлению подготовки

45.04.01 Филология
направленность (профиль)

Креативные технологии в создании и переводе текста (английский язык)

Форма обучения: очная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	2	Итого
Форма контроля	зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2	2
Иные формы	106	106
Итого	108	108

Программу практики составил(и):

доцент, доцент, канд. филол. наук, Вопияшина С.М.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 45.04.01 Филология, направленность (профиль) Креативные технологии в создании и переводе текста (английский язык)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Теория и практика перевода»

(протокол заседания № 1 от «5» сентября 2022 г.).

1. Цель практики

Цель – углубление знаний в сфере межкультурной и межкузыковой, в том числе деловой коммуникации.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика:

«Сравнительная стилистика русского и английского языков», «Публичная речь (английский язык) 1».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: «Копирайтинг (английский язык)», «Перевод маркетинговых текстов», «Перевод медийных текстов», «Производственная практика (переводческая практика)», «Производственная практика (преддипломная практика)».

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная

Способ: -

Форма (формы) проведения практики: непрерывная

4. Тип практики: коммуникационно-информационная

5. Место проведения практики

Как правило, производственная практика организуется в структурных подразделениях университета, таких как: кафедра «Теория и практика перевода», международные проекты университета, Медиахолдинг, отдел международного сотрудничества и др.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе распределяет поручения для достижения поставленной цели	Знать: ТЗ на проект
		Уметь: определять цель и задачи проекта, распределять обязанности, устанавливать сроки выполнения этапов проекта
		Владеть: навыками подготовки проекта к работе
	УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знать: сроки выполнения проекта и его этапов, функции членов команды в проекте
		Уметь: принимать решения о корректировке сроков, об изменении функций членов команды в проекте при необходимости

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками управления проектом на этапе выполнения, навыком установления контакта с людьми, выстраивания рабочих взаимоотношений в команде, навыками этики поведения
	УК-3.3. Организует обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии	Знать: требуемые и промежуточные результаты проекта
		Уметь: запрашивать и отправлять информацию; учитывает в работе особенности поведения и интересы других участников команды; осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, в том числе по собственной инициативе, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; разделяет ответственность за результат совместного труда
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в целях успешного выполнения профессиональных задач	Владеть: навыком коммуникации в рамках проекта
		Знать: понимает специфику межкультурной коммуникации, имеет представление о толерантном поведении, о межкультурных барьерах и их преодолении; особенности межкультурного коммуникативного поведения, специфику проявления стереотипов, в том числе межкультурного характера в коммуникации.
		Уметь: преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения. выявлять проблемы в межкультурном общении, предлагать пути преодоления межкультурных барьеров
ПК-2 Способен создавать устные и письменные тексты с учетом межкультурного и социального контекста	ПК-2.1. Создает тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в	Владеть: навыками межкультурного анализа, навыками решения проблем межкультурного характера
		Знать: функционально-стилистические особенности создаваемого на английском языке текста, общие характеристики его адресата, цели создания

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	соцсетях, для публикации в СМИ	Уметь: создавать текст по заданной тематике, с определенной целью, выбирая адекватные цели, адресату, ситуации общения средства выражения
		Владеть: написания текста по заданным параметрам

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
УР	Подготовительный	2	1,8		-
СР		2	4		
УР	Основной	2			Разноуровневые задачи и задания вопросы
СР		2	96		
УР	Заключительный	2			Отчет
СР		2	6		
ПА		2	0,2		Зачет с оценкой
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого			108		

8. Образовательные технологии

Технология развития критического мышления – организация учебного процесса, при котором студенты проверяют, анализируют, применяют полученную информацию с целью развития когнитивных умений и навыков.

Информационные технологии, предполагающие использование ИТ-технологий для работы с информацией.

Технология дифференцированного обучения – организация учебного процесса с учетом интересов и способностей обучаемых.

Технология проектного обучения – ориентация на творческую самостоятельность личности в процессе решения проблемы с обязательной презентацией результата.

Технология контекстного обучения – моделирование содержания будущей профессиональной деятельности специалиста

9. Методические указания по освоению дисциплины

На установочной конференции по практике студент получает индивидуальное или командное задание на практику, которое он должен выполнить в рамках сроков прохождения практики.

В соответствии с программой практики и Положением об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета **студент должен:**

- пройти практику в сроки, установленные графиком учебного процесса, в соответствии с приказом;
- своевременно, точно и полностью выполнять задачи, предусмотренные заданием по практике, выданным преподавателем-руководителем практики в соответствии с программой практики;
- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы;
- соблюдать режим работы базы (фирмы, предприятия) практики или график, установленный руководителем практики по месту ее прохождения;
- собрать материалы, необходимые для написания отчета по практике и подготовить отчет о прохождении практики;
- после завершения практики предоставить на кафедру по утвержденной форме отчет и акт, подтверждающий прохождение практики, за подписью руководителя практики от организации.

Обучающийся имеет право:

- самостоятельно осуществлять поиск места прохождения практики;
- пройти практику в индивидуальные сроки, установленные директором института, на основании личного заявления по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплен данный вид практики;
- обращаться к руководителю практики за консультацией по вопросам практики.

Индивидуальное задание (разноуровневые задачи и задания) на практику может включать в себя:

Информационный поиск

- поиск и анализ материалов на зарубежных сайтах, подготовка черновых переводов,
- информационный поиск и анализ англоязычных материалов в компьютерных сетях, мониторинг медиаинформации и ее анализ;
- работа с информационно-документационными потоками, связанными с международной деятельностью организации

Создание и адаптация текстов

- участие в создании (в составе команд) англоязычных письменных текстов, предназначенных для использования в международной сфере;
- адаптация текстов (устных и письменных) к социокультурным особенностям восприятия аудитории;

Организационная работа

- участие в организации рабочих встреч, подготовка и прием иностранных гостей;
- участие в работе с иностранными студентами;

Перевод

- устный и письменный перевод несложных текстов неспециального характера;

Другое

- выработка стратегий эффективного решения МК-проблем, возникающих на почве разного восприятия действительности в различных культурах;
- создание терминологических глоссариев с пояснением специфики употребления терминов
- создание базы текстов-аналогов, анализ текстов с позиций межкультурной коммуникации

9.1. Рекомендации по подготовке отчетной документации

В последний день практики студенты предоставляют руководителю практики от кафедры отчет по практике. Отчет включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист
2. задание на практику
3. акт о прохождении практики
4. отчет

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-3 УК-5 ПК-2	разноуровневые задачи и задания вопросы к зачету
ПК-2	отчет

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

10.2.1. Задания на практику

Во время практики студент выполняет согласно индивидуальному заданию в соответствии со спецификой конкретного места прохождения практики разноуровневые задачи и задания.

Задание №1: Письменный перевод с английского языка на русский:

Краткое описание и регламент выполнения

Переведите текст письменно с английского языка на русский. Тематика и объем определяются ТЗ.

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если: цель коммуникации достигнута, ситуация раскрыта, условия ситуации соблюдены, содержание передано адекватно; нормы переводящего языка соблюдены;
- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если: цель коммуникации достигнута, ситуация раскрыта, условия ситуации соблюдены, содержание передано адекватно; нормы переводящего языка соблюдены;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если: цель коммуникации достигнута, ситуация раскрыта не полностью, условия ситуации соблюдены не полностью, содержание передано в целом адекватно; нормы переводящего языка соблюдены не полностью; смысловые ошибки отсутствуют;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если: цель коммуникации не достигнута, ситуация не раскрыта, условия ситуации нарушены, содержание передано неадекватно; нормы переводящего языка не соблюдены; присутствуют грубые языковые ошибки, присутствуют грубые стилистические ошибки;

Задание №2: В соответствии с техническим заданием (ТЗ) осуществите поиск и отбор информации на англоязычных сайтах, других источниках. Проанализируйте информацию согласно ТЗ.

Краткое описание и регламент выполнения

Поиск осуществляется по заданию руководителя, например, найдите информацию о том, каким способом зарубежные университеты представляют информацию на своих сайтах о приемных вступительных испытаниях для поступающих на программы магистратуры.

ТЗ может включать в себя анализ инфо согласно следующим вопросам:

В чем заключается специфика найденной информации? В чем отличие имеющейся информации от русскоязычной (содержательное, в способе подачи и др.)? Каковы отличительные межкультурные черты информации? Какие факторы, аспекты следует учитывать при создании текстов по аналогии с изученными?

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если: информация найдена и обработана в соответствии с ТЗ в полном объеме;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если: информация найдена и обработана в соответствии с ТЗ в достаточно полном объеме, имеются неясности и неточности в обработке информации;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если: информация найдена и обработана в соответствии с ТЗ не в полном объеме, имеются пробелы в обработке информации;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если: информация не найдена и/или не обработана в соответствии с ТЗ.

Задание №3: Напишите текст на английском языке по заданию руководителя в соответствии с международной практикой написания подобных текстов.

Краткое описание и регламент выполнения

Как правило, один текст не должен превышать 2000-2500 знаков, тематика определяется руководителем, это может быть пресс-релиз для соц.сетей, статья для медиаплатформ университета, небольшой документ и т.п.

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется студенту, если: задание выполнено в полном объеме, текст написан в соответствии с международной практикой, не содержит языковых, стилистических и культурологических ошибок;

-оценка «хорошо» выставляется студенту, если: задание выполнено в полном объеме, текст написан в соответствии с международной практикой, содержит незначительные языковые, стилистические ошибки и не содержит культурологических ошибок;

-оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: задание выполнено в полном объеме, текст написан в соответствии с международной практикой, содержит несколько языковых, стилистических и не более одной культурологических ошибок;

-оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если: задание не выполнено в полном объеме, текст написан с нарушением международной практики, содержит значительное количество языковых, стилистических и культурологических ошибок.

Задание №4: Проконсультируйте специалиста, не владеющего или плохо владеющего английским языком, по проблемам взаимодействия с иностранными/англоязычными студентами. Опишите ситуацию как кейс.

Краткое описание и регламент выполнения

Опишите кейс по следующему плану:

1. Изучите ситуацию: кто, когда, где, при каких обстоятельствах, с какой целью вступил в коммуникацию.
2. Укажите причинные факторы, оказавшие влияние на неблагоприятный исход ситуации.
3. Предложите решение, способное изменить ситуацию в благоприятном направлении.

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется студенту если: консультационная услуга оказана в полном объеме, обучающийся дал исчерпывающие ответы на вопросы специалиста;

-оценка «хорошо» выставляется студенту, если: консультационная услуга оказана не в полном объеме, обучающийся дал общие ответы на вопросы специалиста, требуется уточнение информации;

-оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: консультационная услуга оказана не в полном объеме, обучающийся не смог дать исчерпывающие ответы на вопросы специалиста, требуется дополнительный сбор информации;

-оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если: консультационная услуга не оказана, обучающийся не смог дать ответы на вопросы специалиста.

Задание №5: Отчет по производственной практике:

Краткое описание и регламент выполнения

Подготовьте отчет в соответствии с требованиями и предоставьте его на проверку руководителю практики от кафедры.

Требования к содержательной части отчета: отчет должен включать сведения о выполнении индивидуальных заданий, а также копии материалов (оригиналы и переводы текстов, описание анализа сайтов, соц.сетей (где и какую информацию искали и нашли, сколько сайтов просмотрели), самостоятельно написанные тексты, описанные кейсы.

Технические требования: отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Положения об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета.

Процедура оценивания

Оценивается качество проделанной работы

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»**: практика пройдена в полном объеме, выполнены все задачи, отчет оформлен в соответствии с требованиями; студент продемонстрировал владение материалом, умение выполнять задачи в соответствии с требованиями, продемонстрировал продвинутый уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;

- оценка **«хорошо»**: практика пройдена в полном объеме, выполнены все задачи, отчет оформлен в соответствии с основными требованиями; студент в целом продемонстрировал владение материалом, выполнять задачи в соответствии с требованиями; оценка снижена, т.к. имеются небольшие недочеты в оформлении отчетной документации и/или погрешности в результатах заданий и/или нарушены сроки сдачи отчета, студент продемонстрировал базовый уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;

- оценка **«удовлетворительно»**: практика пройдена в полном объеме, выполнены все задачи, отчет оформлен в соответствии с основными требованиями; студент в целом продемонстрировал умение выполнять задачи в соответствии с требованиями; оценка снижена, т.к. имеются значимые недочеты в оформлении отчетной документации и/или ошибки в индивидуальных заданиях и/или нарушены сроки сдачи отчета, студент продемонстрировал пороговый уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;

- оценка **«неудовлетворительно»**: практика пройдена в неполном объеме, выполнены не все задачи, отчет не сдан; студент продемонстрировал слабые умения выполнять задачи в соответствии с требованиями; несформированность заявленных в программе практики компетенций.

Отчет сдается на кафедру на последней неделе практики (не позднее последнего учебного дня).

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Политическая корректность и языковой такт в деловой коммуникации
2.	Политическая корректность и языковой такт в международной деловой коммуникации
3.	Языковая личность в деловой межкультурной коммуникации
4.	Реальная картина мира и ее культурно-языковая интерпретация
5.	Культурно-маркированные языковые единицы в деловой коммуникации
6.	Межкультурная асимметрия в деловой коммуникации
7.	Отражение языка и национального характера в деловой коммуникации
8.	Коммуникативные помехи в межкультурном деловом общении и способы их преодоления.
9.	Специфика межкультурной компетенции в деловой коммуникации.
10.	Трансформация языковой картины мира в межкультурном деловом общении
11.	Языковая личность в деловом общении
12.	Национально-специфические особенности невербального делового общения
13.	Межкультурные трансформации языковой личности
14.	Критерии успешности межкультурного делового общения
15.	Стереотипы как факторы, влияющие на диалог культур в деловом общении
16.	Культурный шок
17.	Коммуникативные стратегии в межкультурном деловом общении
18.	Асимметрия в деловой межкультурной коммуникации
19.	Вербальные помехи в деловом межкультурном общении
20.	Стереотипы деловой коммуникации
21.	Менталитет как фактор социокультурного прогресса
22.	Причины толерантного и интолерантного поведения при взаимодействии с другими культурами.
23.	Культурные различия как проблема коммуникации.
24.	Этно-национальные и религиозные аспекты деловой коммуникации.
25.	Возрастные и гендерные особенности деловой коммуникации представителей разных культур
26.	Особенности делового коммуникативного поведения представителей иных («чужих») культур
27.	Процесс восприятия «чужой» культуры: сущность, этапы, результаты
28.	Динамика культуры в условиях глобализации. Противостояние глобальное-локальное
29.	Виртуальные социальные сети как новый вид межкультурной деловой коммуникации
30.	Коммуникативные стили. Стратегии и тактики убеждения.
31.	Способы аккультурации. Последствия межкультурного контакта.
32.	Возникновение и распространение глобального языка и культуры
33.	Способы аккультурации. Последствия межкультурного делового контакта.
34.	Роль этностереотипов в изучении национального характера.
35.	Понятие о русской деловой культуре.
36.	Понятие культурного шока и его симптомы.

37	Аффективная нагрузка участников МКК и ее зависимость от культурной дистанции.
38	Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении. Понятие межкультурной коммуникации.
39	Инкультурация и социализация.
40	Методы изучения культурных систем и межкультурных ситуаций.

10.3.2. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«отлично»	практика пройдена в полном объеме, выполнены все задачи, отчет оформлен в соответствии с требованиями; студент продемонстрировал владение материалом, выполнять задачи в соответствии с требованиями
	«хорошо»	практика пройдена в полном объеме, выполнены все задачи, отчет оформлен в соответствии с требованиями; студент в целом продемонстрировал владение материалом, выполнять задачи в соответствии с требованиями; оценка снижена, т.к. имеются небольшие недочеты в оформлении отчетной документации или сроках ее предоставления
	«удовлетворительно»	практика пройдена не в полном объеме, выполнено 50% задач; студент продемонстрировал недостаточное владение материалом, умение выполнять задачи только в соответствии с отдельными требованиями; оценка снижена, т.к. имеются ощутимые недочеты в оформлении отчетной документации/смысловые ошибки в переводе/наблюдается поверхностность анализа
	«неудовлетворительно»	практика пройдена не в полном объеме, выполнено менее 50% задач; студент продемонстрировал слабое владение материалом, умение выполнять задачи только в соответствии с отдельными требованиями; оценка снижена, т.к. отсутствует отчетная документация или в отчетной документации представлено менее 50 % необходимой информации

Время проведения промежуточной аттестации – последний день прохождения практики

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Викулова Л. Г., Серебряникова Е. Ф.	Основы межкультурной коммуникации. Государственные и национально-культурные символы	учебное пособие	2019	ЭБС «Лань»
2	Игнатенко Н. А.	Перевод как средство сближения народов	учебно-методическое пособие	2023	ЭБС «Лань»
3	Миловзорова М. Н.	Управление межкультурными коммуникациями	учебное пособие	2021	ЭБС «Лань»
4	Короткий С. В.	Деловые коммуникации	учебное пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»
5	Кочетков В. В.	Психология межкультурных различий	учебник для вузов	2019	ЭБС «IPRbooks»

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Белая Е. Н.	Межкультурная коммуникация. Поиски эффективного пути	учебное пособие	2016	ЭБС «IPRbooks»
2	Выходцева И. С.	Речевая культура делового общения	учебно-методическое пособие	2016	ЭБС «IPRbooks»
3	Ганжара О. А., Филипенко И. Б.	Введение в теорию межкультурной коммуникации	практикум	2018	ЭБС «IPRbooks»
4	Зиятдинова Ю. Н.	Межкультурная коммуникация в условиях интеграции и глобализации	учебно-методическое пособие	2017	ЭБС «IPRbooks»

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
5	Муртазина Э. И.	Tolerance in intercultural communication. Knowledge and skills (Толерантность в межкультурном общении. Знания и навыки)	учебное пособие	2015	ЭБС «IPRbooks»
6	Морозов, В. П.	Невербальная коммуникация: экспериментально-психологические исследования	книга	2019	ЭБС «IPRbooks»
7	Рот Ю, Коптельцева Г.	Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг	учебно- методическое пособие	2017	ЭБС «IPRbooks»
8	Старкова Д. А	Иностранный язык в специальных сферах коммуникации	практикум	2018	ЭБС «IPRbooks»
9	Хмельницкая О. Е	Секретарь - лицо компании (имидж секретаря, деловой этикет и протокол)	книга	2017	ЭБС «IPRbooks»

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Словари и энциклопедии

1. Мультитран [Электронный ресурс]. URL: www.multitran.ru (дата обращения: 30.03.2023).
2. ABBYY Lingvo Live [Электронный ресурс]. URL: <https://www.lingvolive.com/ru-ru> (дата обращения: 30.03.2023).
3. Вокабула: энциклопедии, словари, справочники онлайн [Электронный ресурс]. URL: www.вокабула.рф (дата обращения: 30.03.2023).
4. Энциклопедия Кругосвет [Электронный ресурс]. URL: <http://www.krugosvet.ru/> (дата обращения: 30.03.2023).
5. Большая Советская Энциклопедия БСЭ [Электронный ресурс]. URL: <http://bse.sci-lib.com/> (дата обращения: 30.03.2023).
6. Большой Энциклопедический Словарь [Электронный ресурс]. URL: <http://education.kulichki.net/dic/> (дата обращения: 30.03.2023).
7. Convert-me.Com. Перевод единиц веса и массы. Конвертер величин [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ru.convert-me.com/ru/convert/weight> (дата обращения: 30.03.2023).
8. Наука. Искусство. Величие. Энциклопедии [Электронный ресурс]. URL: <http://cult-lib.ru/> (дата обращения: 30.03.2023).
9. ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gramota.ru/slovari/dic/> (дата обращения: 30.03.2023).
10. Словари, созданные на основе Национального корпуса русского языка. URL: <http://dict.ruslang.ru/> (дата обращения: 30.03.2023).

Стандарты

1. CDIF (Corpus Document Interchange Format) [Электронный ресурс]. URL: www.natcorp.ox.ac.uk/archive/vault/tgcw30.pdf (дата обращения: 30.03.2023).
2. CES (Corpus Encoding Standard) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cs.vassar.edu/CES/CES1.html#Contents> (дата обращения: 30.03.2023).

Литература

- Bibliomania. Free Online Literature [Электронный ресурс]. URL: <http://www.bibliomania.com/bibliomania-static/index.html> (дата обращения: 30.03.2023).
- Журнальный зал [Электронный ресурс]. URL: <http://magazines.russ.ru/> (дата обращения: 30.03.2023).
- Российская ассоциация электронных библиотек [Электронный ресурс]. URL: <http://www.aselibrary.ru/index.html> (дата обращения: 30.03.2023).
- Библиотека GREYLIV [Электронный ресурс]. URL: <http://greylib.net/> (дата обращения: 30.03.2023).
- EUROPEANA [Электронный ресурс]. URL: <https://www.europeana.eu/portal/ru> (дата обращения: 30.03.2023).
- Мировая цифровая библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://www.wdl.org/ru/> (дата обращения: 30.03.2023).
- Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://nlr.ru/> (дата обращения: 30.03.2023).
- Free ebooks – Projekt Gutenberg [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gutenberg.org/> (дата обращения: 30.03.2023).
- Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина [Электронный ресурс]. URL: <https://www.prilib.ru/> (дата обращения: 30.03.2023).

1. Библиотека Всесоюзного центра переводов [Электронный ресурс] — Режим доступа к сайту: http://publ.lib.ru/ARCHIVES/V/Vsesoyuznyy_Centr_Perevodov/_VCP.html#203
2. Сайт Союза переводчиков России [Электронный ресурс] — Режим доступа к сайту: <http://www.translators-union.ru/>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: OfficeStd 2019 RUS OLP NL Acdmc	контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-801)	Стол ученический двухместный, стул ученический, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (маркерная), трибуна, стол под телевизор, телевизор, компьютер
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Компьютеры, столы, стулья
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (С-916)	Компьютеры, столы, стулья