

**Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ульяновский государственный университет»  
Институт международных отношений  
Факультет лингвистики, межкультурных связей  
и профессиональной коммуникации  
Кафедра английской лингвистики и перевода**

***И.Н. Соколова***

**Методические указания по организации самостоятельной работы  
студентов в период прохождения  
производственной Переводческой практики  
по направлению 45.04.01 «Филология»**



**Ульяновск, 2022**

Рекомендованы к введению в образовательный процесс Ученым советом  
Института международных отношений  
Ульяновского государственного университета (протокол № 5 от 22.06.2022г.).

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов в период прохождения производственной Переводческой практики по направлению 45.04.01 «Филология» / И.Н. Соколова. – Ульяновск: УлГУ, 2022.

В учебно-методическом пособии представлены материалы для самостоятельной работы обучающихся по прохождению производственной Переводческой практики. Пособие предназначено для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 45.04.01 Филология.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Пояснительная записка

1 Организация практики.

2. Цели и задачи прохождения практики

3. Содержание практики

4. Методические рекомендации к составлению отчета о прохождении производственной переводческой практики

Приложения

Список использованной литературы

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания предназначены для организации самостоятельной работы обучающихся во внеаудиторное время при освоении производственной Переводческой практики. Самостоятельная внеаудиторная работа - это планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без непосредственного участия.

Цель самостоятельной внеаудиторной работы - овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи организации самостоятельной внеаудиторной работы в том, чтобы:

1. Мотивировать обучающихся к освоению учебных программ.
2. Расширить кругозор студентов, углубить их знания, развить умения исследовательской деятельности, проявить элементы творчества.
3. Способствовать развитию общих и профессиональных компетенций.
4. Создать условия для формирования способности обучающихся к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

В соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована образовательная программа профиля предусмотрена производственная переводческая практика.

Данный тип практики соответствует видам деятельности, на которые направлена основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 45.04.01 Филология.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных

занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика проводится как в структурных подразделениях Университета, так и в сторонних организациях (учреждениях, предприятиях, фирмах). Сроки проведения практик определяются графиком учебного процесса.

## **1. Организация практики**

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами профессиональных умений и навыков, а также опыта профессиональной переводческой деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистранта.

Специфика практики состоит в том, что она носит комплексный характер, требует от студента мобилизации приобретенных в ходе процесса обучения в вузе знаний, умений и навыков, общей эрудиции и индивидуальных способностей для решения различных по сложности и целям задач.

Ответственным за организацию и проведению практик студентов кафедра назначает руководителя практики, который осуществляет общий текущий контроль за деятельностью студентов во время практики и тесно сотрудничает с индивидуальными руководителями практикой студентов от учреждений, предприятий, организаций.

## **2. Цели и задачи прохождения практики**

Производственная практика является одним из элементов учебного процесса подготовки обучающихся. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

*Цели прохождения практики:*

- закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов;
- приобретение магистрантами практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

*Задачи прохождения практики:*

- приобщение магистрантов к профессиональной среде с целью приобретения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- знакомство с особенностями и условиями деятельности в соответствующей профессиональной сфере;
- выполнение индивидуального задания, разрабатываемое руководителем производственной практики от кафедры с учетом конкретных условий и возможностей предприятия;
- приобретение магистрантами практических навыков и компетенций в области устного и письменного перевода в различных ситуациях профессионального общения;
- совершенствование умения редактирования и оформления текста на русском или иностранном языке в производственно - практических целях;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста для достижения максимального коммуникативного эффекта;

В ходе производственной переводческой практики студенты выполняют устный и письменный переводы текстов разных функциональных стилей и жанров, материалов, связанных с международной деятельностью конкретного региона, по заданию руководителя практики от организации.

Общая организация практики осуществляется руководителем практики от кафедры, в обязанности которого входит: поддержание контактов с принимающими организациями, проведение собраний студентов, контроль за прохождением практики, подведение ее итогов и выставление оценки за практику на основании отчета студентов-практикантов и отзывов, поступивших с мест прохождения практики. Руководитель практики от университета определяет, в каких учреждениях будет проводиться практика и согласует эти вопросы с их руководителями.

Направление на практику осуществляется в соответствии с договорами, заключенными университетом с базами практики и оформляется приказом по университету. Руководитель практики от предприятия, организации или учреждения составляет график прохождения практики студентами; обеспечивает общее знакомство практикантов с организацией, ее производственными и функциональными подразделениями; распределяет обязанности студентов; обеспечивает доступ студентов ко всем формам необходимой документации, энциклопедической и справочной литературе; осуществляет контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины; по итогам практики составляет характеристики студентов с указанием продолжительности, содержания и качества выполнения порученной им работы, их профессиональной подготовки.

### 3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов)
1.	Ознакомительный период практики	Ознакомительная лекция по технике безопасности; знакомство с программой и материалами практики
2.	Основной этап Письменный перевод документов и/или сбор и анализ информации о деятельности организации в регионе	Сбор, обработка и систематизация фактического материала для перевода, информации о направлениях деятельности организации в регионе
3	Итоговый этап	Критический анализ перевода текста (-ов) и

	Подготовка отчета по практике	полученной информации о международной деятельности организации в регионе  Итоговый отчет
--	-------------------------------	--

Основной формой проведения практики является самостоятельная работа студентов в организациях, учреждениях и предприятиях, осуществляющих международное (двухстороннее) сотрудничество, оказывающих услуги в области внешнеэкономической деятельности, связанных с регулированием по международному экономическому сотрудничеству на соответствующем уровне, исследующих проблемы международного многостороннего и двухстороннего сотрудничества, а также структурные подразделения университета, осуществляющие международные учебно-научные контакты с зарубежными организациями.

### **Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной Переводческой практики**

На производственную переводческую практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику студент обязан:

- изучить учебную программу практики и во время прохождения практики руководствоваться ей в своей работе;
- получить на кафедре индивидуальное задание по практике;
- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также индивидуальное задание;
- ежедневно вести дневник практики и систематически записывать необходимые статистические данные и краткое содержание выполняемых работ;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- по окончании срока практики получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации



(предприятия);

- после окончания практики составить письменный отчет о ее прохождении, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями и сдать его на кафедру (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и отчетом по итогам прохождения производственной практики).

### **Формы промежуточной аттестации по итогам практики**

#### **Содержание отчета производственной Переводческой практики:**

**1. Введение.** Приводится характеристика и описание места производственной практики, формулируются цели практики.

**2. Основная часть.** Опирается на конкретные сведения, полученные в ходе производственной практики, и должна содержать информацию о выполненной производственной работе на практике, включая самостоятельную работу студента.

**3. Заключение.** Содержит обоснованные выводы по результатам производственной практики.

#### **Аттестация по итогам производственной переводческой практики:**

Проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя производственной переводческой практики от предприятия.

По итогам производственной переводческой практики выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Время проведения аттестации – последний день производственной переводческой практики.

### **4. Методические рекомендации к составлению отчета о прохождении производственной переводческой практики**

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет, который предоставляет научному руководителю от кафедры по окончании практики. Объем отчета (основной текст) 15-25 страниц машинописного (компьютерного) текста. Отчет о прохождении практики должен быть

оформлен на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм), текст располагается с одной стороны листа и печатается через полтора интервала шрифтом «Times New Roman» 14 пунктов (выравнивание текста по ширине). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

В случае необходимости отчетность по практике в электронном формате и сканов практикант прикрепляет в своем личном кабинете электронной информационно-образовательной системы университета по заданию руководителя практики от университета.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной переводческой практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие анализ, обоснования, выводы и предложения.

Студент обязан:

- составить отчет о прохождении практики и представить его руководителю практики вместе с заполненным дневником практики;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- в установленный срок сдать зачет руководителю практики с оценкой по итогам прохождения практики в организации;

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

В отчет необходимо включить:

- 1) титульный лист;
- 3) содержание (план) отчета;
- 4) введение;

- 5) основную часть отчета;
- 6) заключение;
- 7) библиографический список;
- 8) приложения.

Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики. Задание выполняется на основе лично проведенных исследований, фактических материалов и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Библиографический список должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д.

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами.

Отчет подписывается студентом на последней странице, сдается на кафедру.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение 1

Министерство науки и высшего образования РФ  
Ульяновский государственный университет  
Институт международных отношений  
Факультет лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации  
Кафедра английской лингвистики и перевода

### ОТЧЕТ

#### О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

ФИО \_\_\_\_\_

По направлению магистратуры 45.04.01 Филология

Оценка и подпись преподавателя

Проверил: ФИО, должность преподавателя

Ульяновск 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Приложение 2**

**Документы, предоставляемые по окончании практики**

1. Подробный отчет о прохождении практики с анализом положительных и отрицательных сторон, с выводами и результатами (не менее 5 страниц) и с подписью практиканта, заверенный руководителем практики. В приложения отчета включается письменный перевод текста ..... (вместе с оригиналами текстов) с иностранного языка на русский (не менее 15 стр.) с прилагаемым к нему глоссарием, включающем не менее 70 терминов, образцы деловых документов предприятия (можно ксерокопии) на иностранном и русском языках, если они не носят грифа «для служебного пользования».
2. Дневник практики с указанием ежедневно выполненной работы, заверенный руководителем практики на предприятии/организации с характеристикой деятельности практиканта.

### Приложение 3

Перевод текста “.....” (название текста)

(далее следует его перевод)

или

Текст, документ и т.п.	Перевод

Перевод текста


Текст	Перевод

Глоссарий

Термин	Перевод

## Приложение 4

Титульный лист дневника студента

Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Дневник практики студента		

### ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_ практики студента

*(наименование практики)*

\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ *фамилия*

\_\_\_\_\_ *имя, отчество*



## ДНЕВНИК

по \_\_\_\_\_ практике студента

*(вид практики: учебная, производственная (преддипломная))*

\_\_\_\_\_  
*(учебное структурное подразделение)*

\_\_\_\_\_  
(курс)

\_\_\_\_\_  
(группа)

\_\_\_\_\_  
*(фамилия*

\_\_\_\_\_  
*имя, отчество)*

## Предписание на практику

Студент \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

направляется на \_\_\_\_\_ практику

*(способ проведения практики: выездная, стационарная)*

в г. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

*(наименование предприятия)*

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Групповой руководитель практики от университета**

\_\_\_\_\_  
—

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

М.П.

**Руководитель учебного структурного**

**подразделения \_\_\_\_\_**

*(подпись)*

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

М.П.

**Прибыл в профильную организацию**

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(подпись)*

М.П.

**Убыл из профильной организации**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(подпись)*

## ПАМЯТКА

### I. Основные положения по прохождению практики

1. До начала практики групповой руководитель практики:

- проводит инструктаж по охране труда,
- сообщает сроки прохождения практики,
- знакомит с перечнем документов, которые должен иметь при себе студент на период практики,
- назначает старшего по группе из числа студентов,
- выдает:

1) дневник с индивидуальным заданием по практике,

2) два экземпляра рабочей программы практики на группу (один для студентов и один для руководителей практики от профильной организации),

3) договор о прохождении практики, если она проводится в сторонней организации,

4) направление на практику,

6) направление для поселения в общежитие (в случае необходимости).

2. По прибытии на место прохождения практики студент должен представить в отдел подготовки кадров профильной организации дневник и договор, ознакомиться с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.

3. Во время практики студент обязан: строго соблюдать правила внутреннего распорядка той организации, где проходит практику, требования охраны труда и пожарной безопасности. Обо всех отлучках со своего места практики ставить в известность руководителей практики от профильной организации и университета. Выполнять задания, предусмотренные РПП. Вести дневник по установленной форме.

4. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с РПП по итогам выполнения индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителей практики от университета и профильной организации.

5. Практика оценивается по пятибалльной системе и учитывается при назначении стипендии и переводе с курса на следующий курс.

### II. Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом студента во время прохождения практики.

2. Во время практики студент периодически кратко записывает в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению рабочей программы практики или индивидуальных заданий.

3. По требованию руководителей практики студент обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.

4. По окончании практики дневник и отчет должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы и подписаны руководителем от профильной организации (начальником отдела технического обучения, главным инженером или другими лицами).

5. Для студентов, проходящих практику за пределами города Ульяновска, дневник является также финансовым документом, по которому студент отчитывается за расходование полученных суточных и проездных денег в соответствии с положением о практике.

6. Защита отчета по практике проводится в учебном структурном подразделении в начале очередного семестра. При этом студент должен сдать на кафедру дневник и отчет по практике.

**Рабочий график (план) проведения практики**

Сроки работы	Цех, отдел или лаборатория и рабочее место студента


**Групповой руководитель практики** \_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Руководитель практики от профильной организации** \_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Индивидуальные задания на период практики**

Индивидуальное задание по практике

---



---



---

\_\_\_\_\_

Содержание индивидуального задания и планируемые результаты

---



---



---



---



---



---



---



---

**Групповой руководитель практики** \_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Согласовано:**

**Руководитель профильной организации** \_\_\_\_\_



**Замечания группового руководителя практики от университета по ходу проведения  
практики**

---

---

---

**Отзыв руководителя от профильной организации  
о практике студента**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Рекомендуемая оценка** \_\_\_\_\_

М.П.

**Подпись руководителя** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

**Заключение группового руководителя практики от университета о практике студента**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Зачетная оценка по практике** \_\_\_\_\_

**Подпись руководителя** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ г.



### Образец оформления списка литературы

#### Один автор

Хлебников, А. А. Информатика: учебник / А. А.Хлебников. – Изд. 3-е, стер. – Ростов на-Дону: Феникс, 2012. – 507 с.

Джаубаев, Ю. А. Спортивная подготовка и спортивная тренировка: учебное пособие / Ю. А. Джаубаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Карачаевск: КЧГУ, 2010. – 264 с. Кубанова, А. К. Моделирование динамика движения поликомпонентных систем при внешних воздействиях: монография / А. К. Кубанова. – М.: ИПЦ Маска, 2010. – 280 с.

#### Два – три автора

В начале описания указывается фамилия первого автора, в сведениях об ответственности (после косой черты) перечисляются фамилии всех авторов.

Антонова, Е. С. Русский язык и культура речи: учебник для студ. высш. проф. учеб. заведений / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2008. – 320 с.

Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для студ. сред. проф. образования / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2008. – 208 с.

#### Четыре и более авторов

Если издание написано четырьмя и более авторами, их фамилии не выносятся в заголовок и описание начинается с заглавия (названия издания или его части), а в сведениях об ответственности указываются либо все авторы, либо первый автор с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.].

Проектирование электрических машин [Текст]: учебник / И. П. Копылов, Б. К. Клоков, В. П. Морозкин, Б. Ф. Токарев; под ред. Н. П. Копылова. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Высш. шк., 2005. – 767 с.

Или

Проектирование электрических машин [Текст]: учебник / И. П. Копылов [и др.]; под ред. Н. П. Копылова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Высш. шк., 2005. – 767 с.

#### Без автора (под редакцией)

Земельное право: учебник / под ред. С. А. Боголюбова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2011. – 400 с.

## **Статья из журнала**

### **Один автор**

Чистов, И. В. Предпосылки и направления развития государственночастного партнерства в оборонно-промышленном комплексе России / И. В. Чистов // Национальные интересы. Приоритеты и безопасность. – 2012. – № 49. – С. 35–45.

### **Два – три автора**

Гончаров, А. И. Российские хозяйственные партнерства: перспективы «брака по расчету» для предпринимателей в результате брака законодателей / А. И. Гончаров, А. Е. Черноморец // Национальные интересы. Приоритеты и безопасность. – 2012. – № 49. – С. 11–18.

Доничев, О. А. Обеспечение устойчивого функционирования энергетических структур на основе методики смягчения противоречий [Текст] / О. А. Доничев, Т. Б. Малков, О. А. Лебедев // Национальные интересы. Приоритеты и безопасность. – 2012. – № 49. – С. 18–24.

### **Четыре и более авторов**

Современные технологии информационной поддержки теплофикационных паротурбинных установок на этапах проектирования и эксплуатации [Текст] / В. И. Брезгин, Ю. М. Бродов, А. А. Чубаров, Д. В. Брезгин // Теплоэнергетика. – 2012. – № 8. – С. 46–53.

Или

Современные технологии информационной поддержки теплофикационных паротурбинных установок на этапах проектирования и эксплуатации [Текст] / В. И. Брезгин [и др.] // Теплоэнергетика. – 2012. – № 8. – С. 46–53.

## **Статья из научного сборника**

### **Один автор**

Мороз, В. А. Проблемы овцеводства ждут своего решения / В. А. Мороз // Животноводство России в соответствии с государственной программой развития сельского хозяйства на 2013 – 2020 годы: сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции. – Ставрополь: Сервисшкола, 2013. – С. 6–12.

### **Два – три автора**

Койчуева, А. С. Трудовое воспитание молодежи как условие повышения уровня жизни / А. С. Койчуева, Г. А. Аргунова, О. П. Фетисова // От фундаментальной науки – к решению прикладных задач современности. Психологические проблемы рыночных отношений: материалы V научноприкладной конференции. – Черкесск: КЧГТА, 2004. – С. 47–50.

## **Электронное издание на компакт-диске**

Сторожаков, Г.И. Поликлиническая терапия: приложение к учебнику / Г.И. Сторожаков, И.И. Чукаева, А.А.Александров. – Электрон. дан. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2013. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). Клиническая фармакология и фармакотерапия: приложение к учебнику

/ под ред. В.Г. Кукеса, А.К.Стародубцева. – Электрон. дан. – М.: ГЭОТАРМедиа, 2013. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

### **Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)**

Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: [http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#\\_ftn1](http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1) (дата обращения: 05.10.2008). 4 Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2019)

### **Издание из Электронно-библиотечной системы (ЭБС)**

Годин, А. М. Страхование: учебное пособие / Годин А. М., Демидов С. Р., Фрумина С. В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2010. – 355 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5105>. – ЭБС «IPRbooks».

Копылов, И. П. Проектирование электрических машин и САПР: учебное пособие / Копылов И. П. – Электрон. текстовые данные. – М.: Высшая школа, Абрис, 2012. – 767с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9642>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Описание стандартов**

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002–01–01. – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.: ил.; 29 см.

### **Описание патентных документов**

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04J13/00. Приемо-передающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.: ил.

### **Описание авторефератов диссертаций**

Касимовский, Н. И. Разработка оксидного катализатора: автореф. дис. ... канд. техн. наук / ЛТИ им. Ленсовета. – Л., 1988. – 16 с. Описание диссертации Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII – XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02; утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Васильевич. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с 202 – 213. – 04200201565.

### **Описание депонированных научных работ**

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с.: схемы. – Библиогр.: с. 208 – 209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. Наук 15.02.02, № 139876.

**Описание иностранных литературных источников** Подчиняется тем же правилам.

## Список использованной литературы

- 1.Аликина Е.В. Теория перевода первого иностранного языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аликина Е.В., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10866.html>.
- 2.Ашмарина И.Л. Практика иностранного языка: skills for IELTS process description (подготовка к описанию процесса в IELTS) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ашмарина И.Л.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/97885.html>.
- 3.Алексеев Ю. Г.Практикум по реферативному переводу для студентов старших курсов "Non multa sed munitum" : учеб. пособие / Ю. Г. Алексеев, О. А. Егорова; УлГУ, ИМО, ФЛимС. - Ульяновск : УлГУ, 2014. - Загл. с экрана; Имеется печ. аналог. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 159 Кб). – <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/376>
4. Методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации : учебно-методическое пособие для студентов ФЛМСиПК УлГУ, обучающихся по направлению подготовки 45.04.01 «Филология» (уровень магистратуры), профиль «Иностранные языки для международной деятельности» / С. А. Борисова, Т. С. Алексеева, Ю. Г. Алексеев, И. Н. Соколова; УлГУ, ИМО, Фак. лингвистики, межкультур. связей и проф. коммуникации. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 526 КБ). - Текст : электронный.- <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/5962>