

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вишневский Дмитрий Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.04.2025 11:55:50
Уникальный программный ключ:
03474917c4d012283e5ad996a40a5e7a380a4a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет информационных технологий и автоматизации
Кафедра производственных процессов
информационных технологий



УТВЕРЖДАЮ

и.о. проректора по учебной работе
Д.В. Мулов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в переводе
(наименование дисциплины)

45.03.02 Лингвистика

(код, наименование направления/специальности)

Теория и практика перевода
(профиль подготовки)

45.05.01 Перевод и переводоведение
(код, наименование направления/специальности)

Профессионально-ориентированный перевод
(специализация)

Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений
(английский язык, китайский язык)
(специализация)

Квалификация бакалавр/ лингвист-переводчик
(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

1 Цели и задачи изучения дисциплины

Цели дисциплины. Целью изучения дисциплины является формирование представления о современных информационных технологиях в переводе, направленных на оптимизацию межъязыкового посредничества в межкультурной коммуникации; обогащение студентов теоретическими знаниями, умениями и навыками, необходимыми для практического применения в области перевода.

Задачи изучения дисциплины:

- освоить базовые принципы компьютерного оформления текстов на русском, английском и втором иностранном языках с помощью текстовых редакторов;

- ознакомить с принципами работы систем автоматизированного перевода текстов и машинных словарей;

- ознакомить студентов с циклом работы над переводом и информационными технологиями, призванными оптимизировать деятельность переводчика;

- сформировать навыки выполнения автоматизированного перевода с иностранного языка на русский, с русского – на иностранный и с одного иностранного языка на другой;

- усовершенствовать навыки поиска необходимой информации в Интернет.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ дисциплины – «Информационные технологии в переводе» относятся к элективным дисциплинам подготовки студентов по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика и специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий.

Основывается на базе дисциплин: «Информационные технологии в лингвистике», «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка.

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Письменный перевод с первого иностранного языка», «Письменный перевод со второго иностранного языка».

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студента при изучении общеобразовательных дисциплин.

Курс предназначен для формирования у обучающихся практических навыков в использовании компьютерных технологий для решения профессиональных задач, требующих получения, обработки и анализа актуальной информации, создания электронных документов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 ак.ч. Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (36 ч.), самостоятельная работа студента (36 ч.) для очной формы обучения по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика и специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение; практические занятия (6 ч.), самостоятельная работа студента (66 ч.) для заочной формы обучения по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре (очная форма), на 4 курсе в 8 семестре (заочная форма).

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3 Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии в переводе» направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Код	Наименование специальности, направления подготовки	Компетенция (код, содержание)	Индикатор (код, наименование)
45.03.02 45.05.01	Лингвистика Перевод и переводоведение	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Выполняет поиск информации с использованием системного подхода для решения поставленных задач УК-1.2 Применяет критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач. УК-1.3 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.
45.03.02	Лингвистика	ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1 Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка. ОПК-4.2 Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме. ОПК-4.3 Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации.
		ПК-5 Способность к использованию видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффект	ПК-5.1 Консультирует в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности. ПК-5.2 Умеет осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях при подготовке к выполнению перевода ПК-5.3 Владеет методикой анализа типовых языковых материалов, лингвистических текстов, типов коммуникации

Продолжение таблицы 1

Код	Наименование специальности, направления подготовки	Компетенция (код, содержание)	Индикатор (код, наименование)
45.05.01	Перевод и переводоведение	ОПК-4 Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.	ОПК-4.1. Знает различные источники информации, включая электронные словари и ресурсы сети Интернет; способы и методы поиска, хранения и обработки информации. ОПК-4.2. Умеет осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий. ОПК-4.3. Владеет навыком поиска информации в сети Интернет; навыком использования электронных словарей и других источников информации для решения профессиональных задач
		ПК-5 Способность к использованию видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта	ПК-5.1 Консультирует в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности. ПК-5.2 Умеет осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях при подготовке к выполнению перевода ПК-5.3 Владеет методикой анализа типовых языковых материалов, лингвистических текстов, типов коммуникации.
		ПСК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ПСК-3.1. Знает принципы работы современных информационных технологий; возможности использования систем автоматизированного и автоматического перевода для решения профессиональных задач. ПСК-3.2. Умеет использовать системы автоматизированного и автоматического перевода; осуществлять постредактирование перевода; использовать средства автоматического преобразования текста в необходимый формат. ПСК-3.3. Владеет навыком использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

4 Объём и виды занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 2 зачётные единицы, 72 ак.ч.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, устному опросу, текущему контролю и подготовку к зачету.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		(4)
Аудиторная работа, в том числе:	36	36
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Курсовая работа/курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	36	36
Подготовка к лекциям	-	-
Подготовка к лабораторным работам	-	-
Подготовка к практическим занятиям / семинарам	18	18
Выполнение курсовой работы / проекта	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (индивидуальное задание)	-	-
Домашнее задание	-	-
Подготовка к контрольной работе (тестированию)	-	-
Подготовка к коллоквиуму	-	-
Аналитический информационный поиск	10	10
Работа в библиотеке	4	4
Подготовка к зачету	4	4
Промежуточная аттестация – зачет (З)	3	3
Общая трудоемкость дисциплины		
ак.ч.	72	72
з.е.	2	2

5 Содержание дисциплины

С целью освоения компетенций, приведенных в п.3, дисциплина разбита на 4 темы (для очной формы):

- тема 1 (Набор, редактирование и проверка текста в Microsoft Word);
- тема 2 (Характеристики текста и их получение);
- тема 3 (Системы машинного перевода текстов и машинные словари);
- тема 4 (Использование Интернет);

и 2 темы для заочной формы:

- тема 1 (Набор, редактирование и проверка текста в Microsoft Word);
- тема 2 (Системы машинного перевода текстов и машинные словари.

Использование Интернет).

Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов для очной формы приведены в таблице 3, для заочной формы в таблице 4.

Таблица 3 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Набор, редактирование и проверка текста в Microsoft Word	–	–	Основные правила набора текста. Вставка специальных символов и знаков. Использование ударения.	4	–	–
				Проверка правописания. Автоматическая проверка орфографии в документе, создание вспомогательного словаря. Проверка грамматики, выбор грамматических правил	4		
2	Характеристики текста и их получение	–	–	Управление переносом слов. Работа с документами сложной структуры. Оформление заголовков разделов и подразделов. Запрет висячих строк. Использование разделов	4	–	–
				Набор текста на втором (французском или немецком) иностранном языке в Word.	4		
3	Системы машинного перевода текстов и машинные словари	–	–	Характеристики текста и их получение. Команда Статистика. Показатели удобочитаемости текста, их характеристика и получение	4	–	–
				Понятие о системах машинного перевода. Поколения систем машинного перевода. Система автоматизированного перевода текстов Prompt	4		
				Классификация систем машинного перевода текстов (СМП). Сравнение различных типов СМП	4		
				Общие сведения о переводчике текстов Yandex. Электронные словари и банки терминологических данных	4	–	–
4	Использование Интернет			Всемирная глобальная сеть Интернет. Основные службы Интернет. Создание простейшей Web-страницы средствами Microsoft Office	4	–	–
Всего аудиторных часов			–	36		–	

Таблица 4 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Набор, редактирование и проверка текста в Microsoft Word	—	—	Основные правила набора текста. Вставка специальных символов и знаков. Проверка правописания. Управление переносом слов. Набор текста на втором (французском или немецком) иностранном языке в Word.	2	—	—
2	Системы машинного перевода текстов и машинные словари. Использование Интернет	—	—	Понятие о системах машинного перевода. Классификация систем машинного перевода текстов (СМП). Сравнение различных типов СМП. Общие сведения о переводчике текстов Yandex. Электронные словари и банки терминологических данных. Всемирная глобальная сеть Интернет.	4	—	—
Всего аудиторных часов			—	6		—	

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Критерии оценивания

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf) при оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 100-балльная шкала.

Перечень работ по дисциплине и способы оценивания знаний приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень работ по дисциплине и способы оценивания знаний

Вид учебной работы	Способ оценивания	Количество баллов
Выполнение практических работ	Предоставление отчетов	50 - 80
Выполнение тестового контроля или устного опроса	Более 50% правильных ответов	10 - 20
Итого	-	60 - 100

Зачет проставляется автоматически, если студент набрал в течение семестра не менее 60 баллов и отчитался за каждую контрольную точку. Минимальное количество баллов по каждому из видов текущей работы составляет 60% от максимального.

Зачет по дисциплине «Информационные технологии в переводе» проводится по результатам работы в семестре. В случае, если полученная в семестре сумма баллов не устраивает студента, во время зачета студент имеет право повысить итоговую оценку в форме устного зачета по приведенным ниже вопросам (п.п. 6.4).

Шкала оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

6.2 Оценочные средства для самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости: устный опрос

Тема 1: Набор, редактирование и проверка текста в Microsoft Word

- 1) Предмет и задачи дисциплины.
- 2) Для чего используется мягкий перенос?
- 3) Как набрать символ «неразрывный пробел»?
- 4) Для чего используется обычный дефис?
- 5) Для чего используется «неразрывный дефис»?
- 6) Как набрать тире?
- 7) Правила использования тире.
- 8) Как принудительно перейти на новую страницу?
- 9) Как поставить над символом знак ударения?
- 10) Как вставить в документ символы транскрипции?

Тема 2: Характеристики текста и их получение

- 1) Как задать автоматическую расстановку переносов слов?
- 2) Как отказаться от автоматической расстановки переносов слов в нескольких абзацах текста?
- 3) Проверка грамматики. Наборы правил при проверке грамматики.
- 4) Что такое «висячая строка»?
- 5) Что такое колонтитулы?
- 6) Правила оформления заголовков разделов в документе.
- 7) Создание оглавления документа. Как обновить автоматически формируемое оглавление?
- 8) Для чего применяется разбивка документа на разделы?
- 9) Показатели удобочитаемости текста, их назначение и диапазон изменения.
- 10) Каково назначение команды Сервис - Статистика?

Тема 3: Системы машинного перевода текстов и машинные словари

- 1) Какой анализ служит для обработки отдельных слов?
- 2) Какой анализ служит для установления грамматических отношений в рамках предложения?
- 3) К какому поколению систем машинного перевода относятся П-системы, Т-системы, И-системы?
- 4) В какой из систем машинного перевода выполняется только морфологический анализ переводимого предложения?
- 5) В какой из систем машинного перевода сделана попытка приблизиться к тому, как переводит человек?

- 6) Из каких основных фаз состоит процесс перевода в Т-системах?
- 7) Классификация систем машинного перевода текстов.
- 8) В каких режимах происходит работа систем статистического машинного перевода?
- 9) Каково назначение программы Lingvo?
- 10) Каково назначение банков терминологических данных?

Тема 4: Использование Интернет

- 1) Что такое IP-адрес?
- 2) Какие типы адресов применяются в Интернет?
- 3) Характеристика службы World Wide Web.
- 4) Что такое e-mail, Mail List, Usenet, FTP, DNS?
- 5) Для чего предназначены службы DNS, IRC, ICQ?
- 6) Как представлен почтовый адрес в Интернет?

6.3 Оценочные средства: образцы тестового контроля

Тестовые задания по теме 1

- 1) Для чего используется мягкий перенос?
 - а) для организации перехода на новую строку
 - б) для организации перехода на новую страницу
 - в) для переноса слова вручную
 - г) для перемещения блока текста в другое место
- 2) Для чего используется «неразрывный пробел»?
 - а) чтобы запретить отрыв одного слова от другого
 - б) чтобы запретить перенос в слове
 - в) чтобы слово от слова отделялось символом подчеркивания
- 3) Для чего используется обычный дефис?
 - а) при наборе составных слов
 - б) для переноса слова вручную
 - в) в качестве маркеров в маркированных списках
- 4) Как набрать символ «неразрывного дефис»?
 - а) Ctrl+Alt+дефис
 - б) Ctrl+Shift+дефис
 - в) Alt+Shift+дефис
 - г) Ctrl+дефис
 - д) Shift+дефис
- 5) Выберите неверное утверждение об использовании тире:
 - а) для набора тире надо нажать Alt+Ctrl + - (на цифровой)

- б) тире с двух сторон отделяется пробелами
- в) тире можно использовать при наборе составных слов
- 6) Для принудительного перехода на новую страницу надо нажать:
 - а) Ctrl+Alt+Enter
 - б) Ctrl+Shift+Enter
 - в) Ctrl+Enter
 - г) Ctrl+PageUp

Тестовые задания по теме 2

- 7) Как отказаться от автоматической расстановки переносов слов в нескольких абзацах текста?
 - а) выделить текст, дать команду Абзац – Положение на странице, установить флажок Запретить автоматический перенос слов
 - б) дать команду Разметка страницы – Расстановка переносов, снять флажок Авто
 - в) выделить текст, дать команду Разметка страницы – Расстановка переносов, установить флажок Запретить автоматический перенос слов
- 8) Для чего предназначен тезаурус?
 - а) для расширения возможностей форматирования символов
 - б) для поиска синонимов
 - в) для поиска антонимов
 - г) для поиска синонимов и антонимов
- 9) Правила оформления заголовков разделов документа (выберите неверное утверждение)
 - а) заголовки разделов нумеруются арабскими цифрами
 - б) после номера раздела перед его заголовком ставится точка
 - в) после номера раздела перед его заголовком ставится пробел
 - г) заголовки разделов набираются прописными буквами
 - д) заголовки разделов выравниваются по центру
- 10) Где размещается номер страницы при автоматической нумерации страниц?
 - а) в рабочей области страницы документа
 - б) в области верхнего или нижнего полей
 - в) в области колонтитулов
- 11) Что такое стиль?
 - а) совокупность всех параметров форматирования символов, абзацев и страниц
 - б) совокупность всех параметров форматирования символов

- в) совокупность всех параметров форматирования абзацев
- г) совокупность всех параметров оформления, определяющих вид символа или абзаца

12) Каково назначение команды Статистика?

- а) подсчет количества страниц, абзацев, строк, слов и символов в документе
- б) подсчет количества страниц, абзацев и символов в документе
- в) определение показателей уровня образования и легкости чтения
- г) определение всех показателей удобочитаемости текста

Тестовые задания по теме 3

13) Какой анализ служит для обработки отдельных слов?

- а) морфологический
- б) поверхностный синтаксический
- в) глубинный синтаксический
- г) поверхностный семантический

14) В какой из систем машинного перевода выполняется только морфологический анализ переводимого предложения?

- а) в М-системах
- б) в Т-системах
- в) в П-системах
- г) в И-системах

15) В какой из систем машинного перевода сделана попытка приблизиться к тому, как переводит человек?

- а) в М-системах
- б) в Т-системах
- в) в П-системах
- г) в И-системах

16) На какие группы делятся системы машинного перевода текстов?

- а) основанные на правилах, основанные на примерах, статистические
- б) системы морфологического анализа, системы синтаксического анализа и синтеза, статистические
- в) основанные на правилах, трансфертные, статистические
- г) основанные на примерах, основанные на анализе, трансфертные, статистические

17) В каких режимах происходит работа систем статистического машинного перевода?

- а) создание базы переводов и эксплуатации
- б) морфологического анализа и синтеза

- в) морфологического анализа, синтаксического анализа, синтеза
- г) обучения и эксплуатации

18) Каково назначение программы Lingvo?

- а) сканирование и распознавание текста
- б) сканирование графических изображений и их сохранение
- в) автоматизированный перевод текстов с английского на русский и обратно
- г) англо-русский и русско-английский электронный словарь

Тестовые задания по теме 4

19) Что такое IP-адрес?

- а) уникальный адрес компьютера в сети, который выражается четырьмя числами от 0 до 255
- б) уникальный адрес компьютера в сети, который выражается тремя числами от 0 до 255
- в) уникальный адрес компьютера в сети, который выражается четырьмя числами от 0 до 216
- г) уникальный адрес компьютера в сети, который выражается тремя числами от 0 до 216

20) Какие типы адресов применяются в Интернет?

- а) цифровые и доменные
- б) IP-адреса и кодовые
- в) IP-адреса и международные

21) Что такое e-mail?

- а) электронная почта
- б) список рассылки
- в) служба передачи файлов

22) Что такое FTP?

- а) служба телеконференций
- б) служба передачи файлов
- в) служба рассылки электронной почты
- г) список рассылки

23) Для чего предназначена служба DNS?

- а) для перевода доменных имен в IP-адреса
- б) для поиска сетевого IP-адреса человека, подключенного в данный момент к Интернету
- в) для пересылки файлов большого объема
- г) для рассылки электронной почты
- д) для рассылки групп новостей

24) Из каких частей состоит почтовый адрес в Интернет?

- а) из имени пользователя и имени сервера, на котором расположен почтовый ящик
- б) из имени пользователя и IP-адреса компьютера в сети
- в) из логина пользователя и IP-адреса компьютера в сети
- г) из IP-адреса пользователя и IP-адреса компьютера в сети

6.4 Вопросы для подготовки к зачету

- 1) Для чего используется мягкого переноса и как его набрать?
- 2) Каково назначение символа «неразрывный пробел»?
- 3) Как набрать символ «неразрывный пробел»?
- 4) Для чего используется обычный дефис?
- 5) Для чего используется «неразрывный дефис»?
- 6) Как набрать символ «неразрывного дефис»?
- 7) Как набрать тире?
- 8) Правила использования тире.
- 9) Как принудительно перейти на новую страницу?
- 10) Как задать автоматическую расстановку переносов слов?
- 11) Параметры автоматической расстановки переноса слов.
- 12) Как отказаться от автоматической расстановки переносов слов в нескольких абзацах текста?
- 13) Как поставить над символом знак ударения?
- 14) Как вставить в документ символы транскрипции?
- 15) Для каких целей предназначен тезаурус?
- 16) Для чего применяется автозамена и автотекст?
- 17) Как осуществляется проверка орфографии и грамматики?
- 18) Что такое «висячая строка»?
- 19) Что такое колонтитулы?
- 20) Что такое кернинг?
- 21) В чем заключаются основные правила оформления заголовков разделов в документе?
- 22) Создание оглавления документа. Как обновить автоматически формируемое оглавление?
- 23) Как вставить нумерацию страниц в документ и удалить ее?
- 24) Где размещается номер страницы при автоматической нумерации страниц?
- 25) Что такое стиль?

- 26) Где хранится шаблон?
- 27) Для чего применяется разбивка документа на разделы?
- 28) Какие существуют показатели удобочитаемости текста, их назначение и диапазон изменения?
- 29) Определение показателей удобочитаемости текста.
- 30) Каково назначение команды Статистика и как ее вызвать?
- 31) Каковы форматы списка зарезервированных слов?
- 32) Какой анализ служит для обработки отдельных слов?
- 33) Какой анализ служит для установления грамматических отношений в рамках предложения?
- 34) К какому поколению систем машинного перевода относятся П-системы, Т-системы, И-системы?
- 35) В какой из систем машинного перевода выполняется только морфологический анализ переводимого предложения?
- 36) В какой из систем машинного перевода сделана попытка приблизиться к тому, как переводит человек?
- 37) Из каких основных фаз состоит процесс перевода в Т-системах?
- 38) Какова классификация систем машинного перевода текстов?
- 39) В каких режимах происходит работа систем статистического машинного перевода?
- 40) Каково назначение программы Lingvo?
- 41) Каково назначение банков терминологических данных?
- 42) Каково назначение протоколов TCP/IP, TCP, IP?
- 43) Что такое IP-адрес?
- 44) Какие типы адресов применяются в Интернет?
- 45) Характеристика службы World Wide Web.
- 46) Что такое e-mail, Mail List, Usenet, FTP, DNS?
- 47) Для чего предназначены службы DNS, IRC, ICQ?
- 48) Из каких частей состоит почтовый адрес в Интернет?
- 49) Какой символ применяется для разделения частей почтового адреса в Интернет?
- 50) Что такое смайлики?

6.5 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-2419-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133958.html> (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в переводоведении и зарубежной филологии : практикум / Бурняшов Б.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 93 с. — ISBN 978-5-4497-1529-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117027.html> (дата обращения: 10.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Информационные технологии в лингвистике : учебное пособие (практикум) / . — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 182 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99425.html> (дата обращения: 10.06.2024)

4. Ниматулаев, М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по укрупненной группе специальностей 38.05.00 «Экономика и менеджмент» / М.М. Ниматулаев . — Москва : ИНФРА-М, 2023 . — 250 с. : ил. — (Высшее образование: Специалитет) . — ISBN 978-5-16-016545-5. (3 экз).

Дополнительная литература

1. Щипицина, Л. Ю. Информационные технологии в лингвистике : учебное пособие / Л. Ю. Щипицина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 126 с. — ISBN 978-5-9765-1431-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119463> (дата обращения: 10.06.2024).

2. Беспалова, И. М. Информационные технологии. Основы работы в Microsoft Word : учебное пособие / И. М. Беспалова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 116 с. — ISBN 978-5-7937-1638-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102517.html> (дата обращения: 06.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: library.dstu.education. — Текст : электронный.

2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>. — Текст : электронный.

3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Текст : электронный.

4. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red. — Текст : электронный.

5. IPR BOOKS : электронно-библиотечная система. — Красногорск. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. — Текст : электронный.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 5.

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
Специальные помещения: <i>Компьютерный класс с мультимедийным оборудованием (25 посадочных мест), оборудованный учебной мебелью, компьютерами с неограниченным доступом к сети Интернет, включая доступ к ЭБС: персональный компьютер Intel Core 2 Duo E2180 / Biostar 945G / DDR2 2GB / HDD Maxtor 160 GB / TFT Монитор Belinea 17” – 10 шт.; персональный компьютер Semptron 2,8/DDR22GB/160/CD52/3,5/ KMP/1705G1 – 4 шт.; сканер Canon Lide 25 – 1 шт.; принтер Canon LBP-810 – 1 шт., принтер Epson LX-300 – 1 шт.; проектор LG DS 125 – 1 шт.; мультимедийный экран – 1 шт; доска ученическая – 1 шт., столы компьютерные — 27 шт.; столы — 6 шт.; стулья — 30 шт.</i> <i>Компьютерный класс (25 посадочных мест), оборудованный учебной мебелью, компьютерами с неограниченным доступом к сети Интернет, включая доступ к ЭБС:</i> Компьютер AMI Mini M PC 440 на базе Intel Pentium E 1,6/1024/160/LG 17” LCD 10 шт., Компьютер AMI Mini PC 420 на базе Intel Celeron 1,6/512/80/LG 17” LCD 4 шт., Принтер HP Laser Jet, Switch D-Link DES-1024D 24*10/100, Switch 8 Port, Принтер лазерный Canon LBP, Доска маркерная магнитная	ауд. <u>412</u> корп. <u>2</u> ауд. <u>205</u> корп. <u>главный</u>

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Разработал
старший преподаватель кафедры
информационных технологий
(должность)


(подпись)

И.С. Козлова
(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой


(подпись)

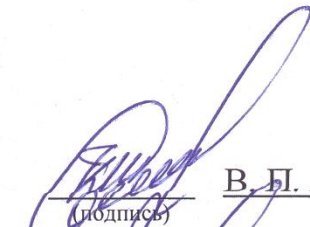
А.Н. Баранов
(Ф.И.О.)

Протокол № 1 заседания кафедры
информационных технологий

от 26.08.2024г.

Согласовано

Председатель методической
комиссии по направлению подготовки 45.03.02
Лингвистика


(подпись)

В. П. Каткова
(Ф.И.О.)

Председатель методической
комиссии по направлению подготовки 45.05.01
Перевод и переводоведение


(подпись)

В. П. Каткова
(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра


(подпись)

О.А.Коваленко
(Ф.И.О.)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	