

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Факультет иностранных языков  
Кафедра английской филологии



П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.

МП

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕКСТ

Укрупненная группа направлений подготовки	45.00.00 Языкознание и литературоведение
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	45.03.02 Лингвистика
Профиль	Перевод и переводоведение (английский и немецкий языки)
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины **«Компьютерные технологии и текст»** для обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиля «Перевод и переводоведение (английский и немецкий языки)», составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 969 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:  
преподаватель  
кафедры английской филологии



О. А. Гринева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры английской филологии  
Протокол от 26.03.2024 г. № 10

Заведующий кафедрой



О. Л. Бессонова

СОГЛАСОВАНО:

И. о. декана факультета иностранных языков  
28.03.2024 г.



Е. И. Петрищева

Учебно-методическая комиссия факультета иностранных языков.  
Протокол от 27.03.2024 г. № 4  
Председатель



О. Л. Бессонова

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы,  
канд. филол. наук, доц.  
26.03.2024 г.



И. М. Подгайская

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Дисциплина «Компьютерные технологии и текст» базируется на знаниях, полученных в рамках школьного курса «Информатика» или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования.

1.2. Знания и умения, полученные в ходе изучения дисциплины «Компьютерные технологии и текст» используются в процессе прохождения учебных и производственной практик, а также при написании выпускной квалификационной работы.

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	45.03.02 Лингвистика (Профиль: Перевод и переводоведение (английский и немецкий языки))
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ДВ.1 Компьютерные технологии и текст
Часть образовательной программы	Дисциплины по выбору
Количество зачетных единиц / всего часов	2 / 72

### 2.2. Распределение часов по периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	3		34		48	72	зачет

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Компьютерные технологии и текст» является формирование у студентов навыков обработки русскоязычных и иноязычных текстов в производственно-практических целях, а также ознакомление с основами электронными иноязычными корпусами.

Студенты получают практические навыки составления и дальнейшего применения соответствующей информации с целью изучения или исследования аспектов иностранного языка с использованием компьютера и мультимедийных средств.

Студенты получают практические навыки, которые станут им в дальнейшем нужны при изучении иностранных языков, разработке научной темы по литературе или лингвистики и при оформлении курсовых и квалификационных работ.

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ  
ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ  
И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<p>ОПК-5.1. Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программные лингвистические продукты.</p> <p>ОПК-5.2. Использует рациональные приемы извлечения, сбора, обработки и хранения информации для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.3. Соблюдает правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе</p>	<p>Знает принципы функционирования информационно-поисковых систем.</p> <p>Знает электронные образовательные ресурсы, виды образовательных платформ.</p> <p>Умеет использовать рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.</p> <p>Умеет осуществлять поиск информации в базах данных по различным показателям для решения прикладных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет использовать электронные образовательные ресурсы в процессе обучения иностранным языкам.</p>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет отбор информационно-коммуникационных технологий и комплексно применяет для решения задач профессиональной деятельности	<p>Умеет использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для повышения собственной квалификации и расширения научной компетентности.</p>

**5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Темы	Вопросы темы
<b>Содержательный модуль 1. Работа с Microsoft Word</b>	
1. Компьютерные технологии и текст	<p>1.1. Общие сведения о применении компьютерных технологий.</p> <p>1.2. Основные направления использования компьютерных технологий.</p> <p>1.3. Знакомство с текстовыми процессорами. Их общая характеристика.</p>
2. Базовые принципы компьютерного набора и оформления текста в Microsoft Word	<p>2.1 Форматирование текста по заданным требованиям.</p> <p>2.2. Горячие клавиши – Microsoft Word.</p> <p>2.3. Объединение нескольких документов в один документ.</p> <p>2.4. Колонтитулы и нумерация страниц в MS Word,</p>

	альбомная страница внутри текста или в конце и её нумерация. 2.5. Вставка подстрочной сноски.
3. Основные правила оформления библиографического списка	3.1. Библиографическое описание источников в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003. 3.2. Ознакомление с ГОСТ 7.0.100–2018.
4. Работа с таблицами и объектами Microsoft Word	4.1. Работа с таблицами в Microsoft Word. 4.2. Работа с диаграммой Microsoft Word. 4.3. Создание графического элемента SmartArt
5. Создание в Microsoft Word маркированного, нумерованного, многоуровневого списка. Специальные символы и подстановочные знаки	5.1. Маркированный список. 5.2. Нумерованный список. 5.3. Многоуровневый список. 5.4. Подстановочные знаки.
6. Автоматическое оглавление (содержание). Расстановка ссылок на библиографический список	6.1. Автоматическое и ручное содержание научной работы. 6.2. Автоматическая и ручная расстановка ссылок на библиографический список в научной работе.
<b>Содержательный модуль 2. Работа с PowerPoint</b>	
7. Основные правила оформления слайдов в PowerPoint для научного доклада	7.1. Стилль презентации. 7.2. Правила использования шрифтов. 7.3. Правила использования графической информации. 7.4. Анимационные эффекты.
8. Использование триггеров и гиперссылок в Power Point	8.1. Установка триггеров. 8.2. Установка и виды гиперссылок. 8.3. Создание тестов и интерактивных презентация с помощью триггеров и гиперссылок.
9. Использование источников сети Интернет	9.1. Электронный ресурс Google Books, Google Academia. 9.2. Электронные словари. 9.3. Электронные иноязычные корпуса

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
<b>Содержательный модуль 1. Работа с Microsoft Word</b>					
1. Компьютерные технологии и текст		2		2	4
2. Базовые принципы компьютерного набора и оформления текста в Microsoft Word		6		7	13
3. Основные правила оформления библиографического списка		4		5	9
4. Работа с таблицами и объектами Microsoft Word		3		4	7
5. Создание в Microsoft Word маркированного, нумерованного,		4		5	9

многоуровневого списка. Специальные символы и подстановочные знаки					
6. Автоматическое оглавление (содержание). Расстановка ссылок на библиографический список		2		3	5
<b>Итого по содержательному модулю 1</b>		<b>23</b>		<b>24</b>	<b>47</b>
<b>Содержательный модуль 2. Работа с PowerPoint</b>					
7. Основные правила оформления слайдов в PowerPoint для научного доклада		2		3	5
8. Использование триггеров и гиперссылок в Power Point		5		6	11
9. Использование источников сети Интернет		4		5	9
<b>Итого по содержательному модулю 2</b>		<b>11</b>		<b>14</b>	<b>25</b>
<b>ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП</b>		<b>34</b>		<b>38</b>	<b>72</b>

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Контрольные вопросы

#### Содержательный модуль 1. Работа с Microsoft Word

1. Назначение процессора Microsoft Word.
2. Основные функции и элементы процессора Microsoft Word.
3. С помощью какой опции меню настраиваются параметры страницы?
4. Какие есть способы для установки шрифта и размера шрифта?
5. В каком меню устанавливается междустрочный интервал и абзацный отступ? Как запрещается устанавливать абзацный отступ?
6. Какой знак ставится в научных работах между инициалами, а также между инициалами и фамилией? Как этот знак поставить?
7. Какими способами можно объединять большие документы Microsoft Word?
8. Каким способом вставляется большая таблица в документ?
9. Как построить диаграммы различных типов? Как изменить тип и параметры диаграммы?
10. Как создать графический элемент SmartArt?
11. Что такое колонтитул?
12. Как вставить в документ оглавление (содержание) автоматическое или ручное?
13. Каким способом можно расставить ссылки в научной работе на библиографический список?
14. Как создать многоуровневый список?
15. Какие надо нажать кнопки, чтоб установить сноску?
16. Назовите основные горячие клавиши для работы и форматирования документа Microsoft Word?

#### Содержательный модуль 2. Работа с PowerPoint

1. Назначение процессора Microsoft Power Point.
2. Основные функции и элементы процессора Microsoft Power Point.
3. С помощью какой опции настраивают параметры слайдов?

4. Как изменять вид и эффекты для слайдов и их элементов?
5. Как изменять количество и порядок слайдов в презентации?
6. Что такое триггер?
7. Что такое гиперссылка?
8. Каковы виды гиперссылок?
9. Как добавить анимацию к объекту?

## 7.2. Темы докладов (презентации)

1. Создать интерактивную презентацию на выбранную тему в Power Point с использованием триггеров и гиперссылок (темы см. ниже).

2. Оформить титульный лист (указать название темы, кто выполнил (фамилия, имя, номер группы)).

3. В заметках к слайду поместить комментарии к слайду и при показе презентации использовать режим докладчика.

### Примерные темы для индивидуального творческого задания:

**Тема 1.** Национальный корпус текстов

**Тема 2.** ABBYY Lingvo

**Тема 3.** Multitran

**Тема 4.** Cambridge Dictionaries

**Тема 5.** Macmillan

**Тема 6.** Словари сленга

**Тема 7.** Лингвистические сайты и порталы в сети Интернет

**Тема 8.** Виртуальные доски по изучению иностранного языка

## 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале согласно таким критериям, приведенным в таблице ниже. Организационно-учебная работа обучающегося в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, активность во время проведения лабораторных занятий (участие в обсуждении пройденного материала, выполнение практических заданий и т.п.).

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
Содержательный модуль 1 (Раздел 1-6)	Организационно-учебная работа студента в	6,5
	Самостоятельная работа	6,5
	Модульная контрольная работа	15
	<b>Итого</b>	<b>28</b>
Содержательный модуль 2 (Раздел 7-9)	Организационно-учебная работа студента в	3,5
	Самостоятельная работа	28,5
	Итоговая контрольная работа, тест	40
	<b>Итого</b>	<b>72</b>
<b>Общий итог</b>		<b>100</b>

## Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;



- в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в Главном корпусе университета (пр. Гурова, 6). Лабораторные занятия проводятся в аудиториях, оборудованные маркерной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбуками, комплектом учебной мебели для студентов, рабочем местом преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в следующих учебно-методических кабинетах Главного корпуса:

- факультетская учебная компьютерная лаборатория № 1 (ауд. 906).
- факультетская учебная лаборатория «Кабинет иностранных языков» (ауд. 903).

При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 11.1. Основная литература

1. Методические рекомендации к лабораторным занятиям и по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Компьютерные технологии и текст» / сост. О. А. Гринева – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2018. – 63 с.
2. Компьютерные технологии и текст: учебное пособие / сост. О. А. Гринева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2022. – 102 с.
3. Зубов, А. В. Информационные технологии в лингвистике / Зубов А. В., Зубова И. И. – М.: 2004. – 206 с.
4. Зубов, А.В. Методика применения информационных технологий в обучении иностранным языкам / Зубов А.В., Зубова И.И. – М.: 2009. 140 с.
5. Льюис, Д. Н. Мастерская Microsoft Office. 2 версии в одном издании / Д. Н. Льюис; [пер. с англ. А. И. Осипов]. – М.: Изд-во: ДМК Пресс, 2010. – 328 с.
6. Щипицина, Л. Ю. Информационные технологии в лингвистике: учеб. пособие / Л. Ю. Щипицина. – М.: Изд-во «Флинта», «Наука», 2013. – 128 с.

### 11.2. Дополнительная литература

1. Сысоев, П. В. Методика обучения иностранному языку с использованием новых информационно-коммуникационных Интернет-технологий: учеб.-метод. пособие / П. В. Сысоев, М. Н. Евстигнеев. – М.: Глосса-Пресс; Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 182 с.
2. Захаров В. П., Масевич А. Ц. Информационные технологии в лингвистических исследованиях: учеб. пособие. – 2-е издание, перераб.и исправ. – СПб., 2018. – 112с.
3. Шипицина Л. Ю. Информационные технологии в лингвистике: учебное пособие. – Москва: Флинта, 2020. – 128 с.

4. Гуслякова А.В. Информационные технологии и лингвистика XIX века. – Москва, 2016. – 130 с.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив** ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

## 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).