

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 16:17:34
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bdfd9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

Кафедра английского языка и переводоведения

«Утверждаю»

Проректор по учебно-методической деятельности

Ю.А. Устименко

«26» февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.21 КОМПЬЮТЕРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТА ПЕРЕВОДА

Направление подготовки (специальность): 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы: Переводоведение (английский язык, французский язык)

Форма обучения - очная

Курс – 3

Семестр – 5

Всего часов (зачетных единиц) – 108 (3)

Форма отчетности: зачет – 5 семестр.

Программу разработал

канд. пед. наук, доцент Самарина А.Е.

Программа одобрена на заседании кафедры английского языка и переводоведения

Протокол № 4 от «18» декабря 2025 г.

Заведующий кафедрой Сенькина Г.Е.

Смоленск
2026

1. Место дисциплины в структуре ОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебного плана данной образовательной программы. Дисциплина посвящена изучению способам применения прикладных и профессиональных программных средств, информационных технологий в профессиональной деятельности, дает информационную поддержку для применения коммуникационных средств для поиска и обработки информации.

Дисциплина базируется на знаниях основ информатики и компьютерных технологий, полученных в ходе основного общего образования, на дисциплинах «Информационно-коммуникационные технологии», и в свою очередь служит основой изучения в дальнейшем дисциплин, требующих обработки разнообразной информации, выполнения курсовых работ, написания рефератов и выпускной квалификационной работы. Дисциплина носит практико-ориентированный характер.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Компетенция	Индикаторы достижения
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	Знать: профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля для решения профессиональных задач. Уметь: осуществлять поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, словарях, включая профильные электронные ресурсы. Владеть: компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач, правилами составления, оформления ссылок и библиографии, принятыми в научном дискурсе
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении задач профессиональной деятельности; Уметь: выбирать современные информационные технологии и программные средства, необходимые для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.
ПК-8. Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологиче-	Знать: положительные и отрицательные стороны использования информационно-поисковых и экспертных систем представления знаний, синтаксического и морфо-

ского анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода	логического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода. Уметь: находить необходимую информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. Владеть: поисковой методикой подготовки к выполнению перевода
---	--

3. Содержание дисциплины

1. Информационные технологии в обработке текста и подготовке публикаций.

Обработка текстовых электронных документов, основные форматы и особенности их обработки в профессиональной деятельности. Средства автоматизации в обработке текстовых электронных документов. виды программных средств.

Типы текстовых файлов, используемых в подготовке публикаций. Программные средства для обработки файлов PDF, DJVU, ePUB. Использование программ и сервисов для распознавания, преобразования форматов, монтажа файлов в формате PDF.

Информационные технологии в специальной обработке текстов.

2. Коммуникационные технологии и онлайн-сервисы в переводе

Облачный офис, свойства и отличие от офисных программ. Примеры облачных офисных сервисов (Google-документы, Яндекс-документы, Р7-Офис и т.п.). Обработка текстовых документов, настройка доступа, организация совместной работы.

Автоматизированный перевод текста. Компьютерные словари. Виды словарей и их классификации. Компьютерные онлайн-переводчики, сравнительные характеристики.

Компьютеризированные системы перевода. Принцип Translation memory. CAT-системы, примеры, качество и возможности использования.

Информационные ресурсы сети Интернет. Электронные библиотечные системы.

3. Мультимедиа-технологии

Использование аудио и видеоинформации в работе переводчика. Форматы файлов и их обработка. Аудиоредакторы, основы работы. монтаж и конвертация файлов.

Обработка видео. Системы создания и перевода субтитров к видео.

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий		
			лекции	практические занятия	самост. работа
1.	Информационные технологии в обработке текста и подготовке публикаций	36	2	8	26
2.	Коммуникационные технологии и онлайн-сервисы в переводе	36	4	8	24
3.	Мультимедиа-технологии	36	4	8	24
ИТОГО		108	10	24	74

5. Виды образовательной деятельности

Лекции

Лекция 1.

Информационные технологии в обработке текста и подготовке публикаций.

Обработка текстовых электронных документов, основные форматы и особенности их обработки в профессиональной деятельности. Средства автоматизации в обработке текстовых электронных документов. виды программных средств.

Типы текстовых файлов, используемых в подготовке публикаций. Программные средства для обработки файлов PDF, DJVU, ePUB. Использование программ и сервисов для распознавания, преобразования форматов, монтажа файлов в формате PDF.

Информационные технологии в специальной обработке текстов.

Лекция 2. Коммуникационные технологии и онлайн-сервисы в переводе

Облачный офис, свойства и отличие от офисных программ. Примеры облачных офисных сервисов (Google-документы, Яндекс-документы, Р7-Офис и т.п.). Обработка текстовых документов, настройка доступа, организация совместной работы.

Лекция 3. Автоматизированный перевод текста. Компьютерные словари. Виды словарей и их классификации. Компьютерные онлайн-переводчики, сравнительные характеристики. Компьютеризированные системы перевода. Принцип Translation memory. CAT-системы, примеры, качество и возможности использования.

Информационные ресурсы сети Интернет. Электронные библиотечные системы.

Лекция 4. Мультимедиа-технологии

Использование аудио и видеoinформации в работе переводчика. Форматы файлов и их обработка. Аудиоредакторы, основы работы. монтаж и конвертация файлов.

Лекция 5. Обработка видео. Системы создания и перевода субтитров к видео.

Практические занятия

Занятие 1-2. Подготовка сложного текста к публикации.

Изучите возможности форматирования и автоматизации в оформлении текстов

1. настройка параметров страницы;
2. создание и применение стилей для оформления текста и создания автоматического оглавления;
3. вставка рисунков и подписей к ним;
4. вставка таблиц и их оформление;
5. расставить перекрестные ссылки.

Дополнительные возможности

1. Копирование формата фрагмента текста
2. Расширенный буфер обмена Office
3. Вставка разрыва раздела и изменение ориентации (книжная, альбомная) отдельных страниц.
4. Автоматический поиск и замена символов
5. Просмотра документов в окнах рядом, синхронная прокрутка

Занятия 3-4. Обработка и перевод публикаций в формате PDF

Изучите сервисы для обработки и распознавания PDF-файлов

Задание:

Дано пособие большого объема на иностранном языке. Вырезать указанные страницы, преобразовать их в форма Word и выполнить перевод на русский язык.

1. Выполните разделение PDF файлов с помощью онлайн-сервиса [PovePDF](#) (или аналогичного) и сохраните их в виде отдельного PDF-файла для дальнейшей обработки.

2. Преобразуйте полученный файл pdf с выбранными страницами в формат Doc или Dosh. Используйте раздел Конвертировать PDF - PDF в Word. Также можно использовать пакет OpenOffice (LibreOffice).

3. Выполните перевод полученного файла на русский язык.

Отредактируйте текст, чтобы он читался грамотно. Старайтесь сохранить элементы оформления, как в оригинале.

Занятие 5. Облачный офис (Google-документы, Яндекс-документы и т.п.)

Изучите основы работы в облачном офисе, возможности совместной работы и сохранения файлов.

1. Создайте текстовый документ, содержащий форматированный текст, картинки, таблицы, формулы. Добавьте на поля комментарии по содержанию.

Чем отличается просмотр загруженного документа Word и созданного на Диске текстового документа? Как загруженный документ Word отредактировать онлайн? В каких форматах можно скачать файл? Ответьте на эти вопросы в данном документе Google.

2. Настройте для документа доступ на просмотр, но с правами комментирования. Как предоставляется адресный доступ? доступ по ссылке?

3. Создайте презентацию по теме, связанной с видами перевода. Презентация должна содержать слайд-заголовок, слайды с текстами и картинками, слайды с видео с YouTube.

Настройте доступ на просмотр с правами комментирования.

Занятия 6-7. Совместный онлайн-перевод и публикация в блоге

Выполнить перевод сообщения англоязычного сайта образовательного характера и затем опубликуйте сполученный перевод в учебном блоге.

1. Получите доступ к совместной работе в учебном блоге Educatorstechnology-russian.blogspot.com
2. Выберите несколько сообщений с англоязычного сайта Educatorstechnology.com и выполните их перевод. Используйте онлайн-переводчики, но обязательна корректировка перевода с использованием словарей.
3. Опубликуйте перевод в учебном блоге:
 - Текст должен быть литературно правильным, фразы согласованными
 - Соблюдайте форматирование, как в исходном сообщении.
 - Если исходное сообщение содержит ссылки, картинки, видео, то их также нужно вставить в сообщение.
 - Если сообщение сопровождается тегами, то их также перевести добавить.

Занятие 8. Автоматизированный перевод в САТ-программах

Изучите основы работы в системах автоматического перевода с использованием памяти переводов (Translation Memory)

Часть 1. Tolma.ch

1. Зарегистрируйтесь на сайте САТ-системы Tolma.ch.
2. Создайте новый проект, укажите его название и языки - англ и рус
3. Загрузите данный документ с англоязычным текстом и откройте его для перевода,
4. Выполните перевод с использование данной системы, рассмотрите интерфейс и возможности сервиса.
5. Сохраните перевод распространенных фраз в память перевода и проанализируйте качество в дальнейших фрагментах.
6. Сохраните созданную память переводов (ТМ) в качестве файла.
7. Изучите качество результата перевода, его форматирование.
8. Выполните перевод в этом же сервисе другого документа подобной тематики. Проанализируйте качество и скорость перевода.

Часть 2. Система SmartCAT

Зарегистрируйтесь и изучите возможности системы SmartCAT.

1. Опишите сходства и отличия в работе этого сервиса с сервисом Tolmach, удобство работы

2. Выполните перевод в данной системе с использованием памяти переводов, соответствие формата файла. Проверьте работу памяти переводов, качество перевода. Сделайте выводы о свойствах САТ-систем, достоинствах и недостатках.

Занятие 9. Работа в аудиоредакторе

Часть 1. Изучите основы работы в аудиоредакторе Audacity

1. Обрезка, вставка, удаление фрагмента аудио;
2. Запись и обработка аудио с микрофона;
3. Монтаж нескольких аудиодорожек;
4. Эффекты обработки аудио..

Обработайте файл формата mp3 не длиннее 5 мин - примените к его частям разные эффекты:

1. обрезка;
2. нарастание звука;
3. затухание;
4. повторение фрагмента;
5. увеличение и уменьшение темпа;
6. повышение и понижение тона;
7. вставка фрагмента.

Часть 2

Скачайте файл с записью выступления на английском языке и обработайте его.

1. Вырежьте фрагмент с музыкой и аплодисментами в начале и в конце.
2. Выполните при необходимости замедление темпа, чтобы лучше разобрать речь выступающего. Сохраните файл в формате mp3
3. Составьте текстовую запись (стенограмму) выступления в файле Word.

Занятие 10-12. Создание субтитров к видео и их перевод

Изучите основы работы [с сервисом Amara](#) для создания субтитров к видео.

Пройдите процедуру регистрации на сервисе.

Изучите интерфейс и возможности системы

1. добавление видео с онлайн-хостинга;
2. выбор языка видео и языка создаваемых субтитров;
3. редактор субтитров и работу в нем;
4. синхронизацию субтитров с видео на временной шкале;
5. сохранение и просмотр субтитров;
6. добавление второго языка;
7. синхронизацию субтитров двух языков;
8. публикация проекта;
9. возможность встраивания на сайт.

Задание

Выполните создание субтитров к видео на **английском** и на русском языках (2 комплекта субтитров!) длительностью не менее 5 минут.

Самостоятельная работа

Тема 1. Информационные технологии в обработке текста и подготовке публикаций

1. Программное обеспечение для обработки текстов в разных форматах (doc, pdf, djvu и т.п.).
2. Распознавание и конвертация документов.
3. Программное обеспечение для обработки графических данных. Графические редакторы.

Тема 2. Коммуникационные технологии и онлайн-сервисы в переводе

1. Современные онлайн-словари и справочники различной предметной направленности.
2. Онлайн-конструкторы сайтов и их возможности.
3. Электронные библиотечные системы.

Тема 3. Мультимедиа-технологии

1. Редакторы аудио, свободные бесплатные и лицензионные.
2. Видеоредакторы и их возможности.

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины (модуля)

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Практическая работа № 1. Оформление сложного электронного документа с применением средств автоматизации (на примере курсовой работы).

Отформатировать образец текста по следующим требованиям:

1. параметры страницы: поля – сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см, ориентация страницы книжная;
2. шрифт по всему тексту – Times New Roman, 14 пт, выравнивание по ширине, красная строка 1 см, межстрочный интервал по основному тексту 1.5, между абзацами увеличенных отступов делать не нужно. На титульном листе межстрочный интервал - 1,
3. название каждой из глав, введение, заключение, список литературы должны быть расположено в начале новой страницы и не смещаться при редактировании текста;
4. заголовки должны быть оформлены стилями Заголовков 1 - 2, - Times New Roman, жирный., выравнивание по ширине, без красных строк и переносов.
5. рисунки вставляются в текст без обтекания, каждый рисунок должен быть пронумерован и подписан внизу, например, Рис.1. Рисунок и подпись - по центру, шрифт подписи 12пт.; для рисунков также можно создать и использовать стили рисунка и подписи.
6. таблицы должны быть подписаны и пронумерованы сверху по правому краю, шрифт подписи 12пт.;
7. таблица без обтекания по центру; текст в таблицах - выравнивается по левому краю, без отступов (красных строк)
8. на 2 странице разместить содержание - создать автоматическое оглавление в документе, включающее заголовки тем и параграфов; само оглавление оформить также шрифтом Times New Roman 14 пт.;
9. выполнить нумерацию страниц, расставить переносы;
10. список литературы пронумеровать автоматически и отсортировать по алфавиту;
11. расставить перекрестные ссылки на источники в списке литературы .

Практическая работа № 2. Обработка и перевод инструкций в формате PDF

Выполните обработку и перевод фрагмента пособия на иностранном языке.

Требования

1. Вырезаны указанные страницы
2. выполнено преобразование в форма Word

3. выполнен перевод на русский язык с соблюдением элементов форматирования;
4. корректно переведены заголовки, типовые фразы.

Практическая работа № 3. Использование средств облачного офиса (на примере Google/Яндекс).

Задания:

1. Создайте текстовый документ в облачном офисе, содержащий текст, картинки, схемы, таблицы. Организуйте совместную работу с документом с другим пользователем.
2. Создайте электронный табличный документ для проведения итоговых вычислений (суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений). Создайте диаграмму по полученным значениям. Откройте доступ для просмотра и комментирования.
3. Создайте электронную презентацию в облачном офисе, настройте доступ для просмотра и комментирования.

Требования к выполнению практической работы:

1. В документах использованы необходимые настройки шрифта, абзаца, таблиц.
2. Верно настроены права на доступ к документам.
3. В электронных таблицах верно использованы формулы, созданы диаграммы или графики.

Практическая работа № 4. Обработка аудиофайлов.

Обработать файл с записью выступления на английском языке и обработайте его.

1. Вырежьте фрагмент с музыкой и аплодисментами в начале и в конце.
2. Выполните при необходимости замедление темпа, чтобы лучше разобрать речь выступающего. Сохраните файл в формате mp3
3. Составьте текстовую запись (стенограмму) выступления в файле Word.

Практическая работа № 5. Создание субтитров к видео.

Выполните создание субтитров к видео

1. субтитры на **английском** и на русском языках;
2. длительность не менее 5 минут
3. Субтитры синхронизированы, выполнены грамотно стилистически.

Критерии оценивания выполнения практических работ

№п/п	Структурная часть работы	Количество баллов (*)
1	Ответ на теоретические вопросы по теме работы	1 балл

2	Демонстрация выполнения конкретного задания, предложенного для самостоятельного решения.	2 балла
---	--	---------

Оценка «зачтено» за работу выставляется, если набрано не менее 2 баллов, в противном случае за работу выставляется «не зачтено».

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации - зачет

1. Что такое «Сегментация» в САТ-инструментах?

- а) Разделение текста на отдельные файлы.
- б) Процесс разбиения текста на смысловые единицы (обычно предложения).
- в) Группировка терминов в глоссарии.
- г) Определение кодировки файла.

2. Какая технология позволяет повторно использовать ранее переведенные предложения?

- а) Termbase (TB)
- б) Machine Translation (MT)
- в) Translation Memory (TM)
- г) Optical Character Recognition (OCR)

3. Что означает статус «100% Match»?

- а) Перевод полностью совпадает с сегментом в памяти переводов.
- б) Перевод выполнен носителем языка.
- в) В сегменте нет ни одной ошибки.
- г) Сегмент был переведен машинным переводчиком.

4. Для чего используется формат XLIFF?

- а) Только для хранения изображений внутри перевода.
- б) Как универсальный стандарт обмена данными между САТ-системами.
- в) Для автоматической верстки текста в InDesign.
- г) Для защиты файла от редактирования.

5. Что такое «Fuzzy Match»?

- а) Ошибка в коде программы.
- б) Неточное совпадение текущего сегмента с базой ТМ.
- в) Специальный шрифт для слабовидящих.
- г) Пропуск сегмента без перевода.

6. Какая функция САТ-систем отвечает за единообразие терминологии?

- а) Alignment (Выравнивание)
- б) Terminology Management (Глоссарий/ТВ)
- в) Concordance Search
- г) Spellcheck

7. Что такое МТРЕ (Machine Translation Post-Editing)?

- а) Процесс обучения нейросети переводу.

- б) Редактирование текста, выполненного машинным переводом.
- в) Автоматическое исправление опечаток.
- г) Перевод текста с помощью словарей.

8. Какая ошибка относится к категории «Теги» (Tags) в редакторе?

- а) Орфографическая ошибка в слове.
- б) Пропуск знака препинания в конце предложения.
- в) Потеря или изменение разметки форматирования (жирный шрифт, ссылки).
- г) Использование неверного термина.

9. Что делает функция «Concordance Search»?

- а) Ищет конкретное слово или фразу во всей базе ТМ.
- б) Автоматически заменяет все слова в тексте.
- в) Проверяет текст на вирусы.
- г) Подсчитывает количество слов в документе.

10. Что такое «Alignment» (Выравнивание) в контексте перевода?

- а) Выравнивание текста по ширине страницы.
- б) Создание базы ТМ из ранее переведенных оригиналов и их переводов.
- в) Установка одинаковых отступов в абзацах.
- г) Синхронизация скорости печати переводчика.

11. Какое расширение файла характерно для базы памяти переводов в стандарте SDL Trados?

- а) .docx
- б) .sdltm
- в) .txt
- г) .pdf

12. За что отвечают регулярные выражения (RegEx) при редактировании?

- а) За перевод сложных метафор.
- б) За поиск и замену текста по сложным шаблонам (например, форматы дат).
- в) За эмоциональную окраску текста.
- г) За проверку скорости интернета.

13. Что проверяет функция QA (Quality Assurance) в CAT-системах?

- а) Настройка переводчика.
- б) Формальные ошибки (пробелы, цифры, единство терминов, теги).
- в) Художественную ценность текста.
- г) Степень вовлеченности аудитории.

14. Что такое «Lite Post-editing»?

- а) Глубокая переработка текста до уровня авторского.
- б) Минимальная правка МТ для обеспечения понятности и точности.
- в) Удаление всех знаков препинания.
- г) Перевод только заголовков.

15. Какая из перечисленных программ НЕ является CAT-системой?

- а) Smartcat
- б) Memsource (Phrase)
- в) Adobe Photoshop
- г) SDL Trados Studio

16. Что означает термин «Non-translatable» (NT) в сегменте?

- а) Текст, который запрещено переводить (коды, артикулы, имена собственные).
- б) Текст, который невозможно перевести.

- в) Ошибка в исходном файле.
- г) Пустой сегмент.

17. Какая главная цель использования памяти переводов (ТМ)?

- а) Повышение производительности и единства стиля.
- б) Уменьшение размера файла.
- в) Замена переводчика искусственным интеллектом.
- г) Автоматическое создание скриншотов.

18. При редактировании перевода цифры в оригинале и переводе должны:

- а) Всегда писаться словами.
- б) Соответствовать друг другу (с учетом локальных стандартов разделителей).
- в) Удаляться для экономии места.
- г) Выделяться красным цветом.

19. Что такое «LQA» (Linguistic Quality Assurance)?

- а) Оценка качества перевода лингвистом по определенным критериям.
- б) Автоматический перевод через Google Translate.
- в) Проверка текста на наличие вирусов.
- г) Тестирование программного обеспечения.

20. Как называется процесс адаптации текста под культурные особенности страны?

- а) Сегментация
- б) Локализация
- в) Индексация
- г) Компиляция

Ключ к тесту (правильные ответы)

1-б, 2-в, 3-а, 4-б, 5-б, 6-б, 7-б, 8-в, 9-а, 10-б, 11-б, 12-б, 13-б, 14-б, 15-в, 16-а, 17-а, 18-б, 19-а, 20-б.

Критерии оценивания выполнения тестового задания

Количество правильных ответов	Процент выполнения	Оценка
14 – 20	70% – 100%	ЗАЧТЕНО
0 – 13	менее 70%	НЕ ЗАЧТЕНО

Критерии выставления зачета

«Зачтено», выставляется студенту, выполнившему все практические работы на положительную оценку, написавшему итоговое тестирование на оценку «зачтено».

«Не зачтено», выставляется студенту, не выполнившему все практические работы на положительную оценку, и/или написавшему итоговое тестирование на оценку «не зачтено».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449779>
2. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451080>

7.2. Дополнительная литература

1. Киселева М.П., Самарина А.Е. Информатика: Компьютерный практикум. Часть I. / Киселева М.П., Самарина А.Е.; Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009. — 80 с.
2. Киселева М.П., Самарина А.Е. Информатика: Компьютерный практикум. Часть II. / Киселева М.П., Самарина А.Е.; Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009. — 68 с.
3. Тимофеева Н.М. Текстовый редактор Word: методическая разработка по курсу «Математика и информатика». – Смоленск: СГПУ, 2002.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru>
2. Электронная библиотека Elibrary. <http://elibrary.ru/>
3. Система перевода <https://tolma.ch/>
4. Яндекс-переводчик <https://translate.yandex.ru/>
5. CAT-система SmartCAT <https://ru.smartcat.com/>
6. Система Memsource <https://www.memsource.com/>
7. Онлайн-сервис для создания субтитров <https://amara.org/ru/>

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, оснащенная следующим оборудованием: стандартная учебная мебель (28 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт., кафедра для лектора – 1 шт., доска настенная трехэлементная – 1 шт., напольный мобильный проекционный экран DA-LITE – 1 шт.,

мультимедиапроектор BenQ – 1 шт., ноутбук Lenovo – 1шт., колонки Genius – 1 шт., персональные компьютеры, объединенные в сеть с выходом в Интернет, – 16 шт.

9. Программное обеспечение

Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия 66920993 от 24.05.2016, до 31.05.2018

Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия 66975477 от 03.06.2016, до 30.06.2018

Dr. Web Server/Desktop Security Suite (Антивирус) Лицензия EE4E-QN5S-6FG2-N76B (Ежегодное обновление)

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Лицензия 1FB6151216081242, ежегодное обновление.

Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ», Договор № 3074 от 15.11.2017, ежегодное обновление

СДО Русский Moodle 3KL Norm с техническим обслуживанием, Акт на передачу прав №УТДЮ0001785 от 06.12.2016, ежегодное обновление

Аудиоредактор Audacity (свободно распространяемый)