

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 16:27:18
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 работе

Ю.А. Устименко
«2» июля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.19 КОМПЬЮТЕРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТА ПЕРЕВОДА

Направление подготовки (специальность): 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы: Перевод и переводоведение

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.

Одобрена на заседании кафедры

«25» июня 2023 г., протокол № 9

Смоленск
2023

1. Место дисциплины в структуре ОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам базовой части 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 морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода	Знать: положительные и отрицательные стороны использования информационно-поисковых и экспертных систем представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода. Уметь: находить необходимую информа-

	цию 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 видеoinформации 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	10	2	8	26
2.	Коммуникационные технологии и онлайн-сервисы в переводе	46	4	8	24
3.	Мультимедиа-технологии	24	4	6	26
ИТОГО		108	10	22	76

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 видеоинформации 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 Dосx. 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-заголовки, 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 полученный 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 обязательно 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 CAT-программах

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

Часть 1. Tolma.ch

1. Зарегистрируйтесь на сайте CAT-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 использованием 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 CAT-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 10-11. 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 прпоекта;
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

Критерии выставления зачета

Зачет выставляется по итогам практических занятий (текущей успеваемости), а также на основе представленных обучающимися материалов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

На зачет представляется портфолио выполненных практических работ.

Портфолио должно включать все работы, выполненные в течение семестра.

Для получения зачета студент должен: получить оценку «**зачтено**» за все практические задания, входящие в портфолио

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, 2020. — 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, 2020. — 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, 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 – 1 шт., 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)