

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 16:17:54
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bdfd9

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
"Смоленский государственный университет"

Кафедра информационных и образовательных технологий

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической
деятельности
_____ Ю.А Устименко
«26» февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.05 Информационные и коммуникационные технологии

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

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

Форма обучения – очная

Курс – 1

Семестр – 1

Всего зачетных единиц - 4, часов – 144

Форма отчетности: экзамен – 1 семестр.

Программу разработал
кандидат пед. наук, доцент М.П.Киселева.

Одобрена на заседании кафедры
« 2 » 09 2025 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой Г.Е. Сенькина

Смоленск
2026

1. Место дисциплины в структуре ОП

Данная дисциплина относится к обязательной части учебного плана, образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика. Дисциплина посвящена изучению основ современных информационных технологий и их использованию в современной профессиональной деятельности и играет важную роль в интеграции систем дисциплин естественнонаучного образования посредством использования информационных технологий, позволяющих на новой информационной основе собирать, накапливать и обрабатывать информацию. Дисциплина предоставляет возможности применения информационных технологий и программных средств в лингвистике, переводе, научных и лингвистических исследованиях. Дисциплина носит практико-ориентированный характер. Дисциплина «Информационные и коммуникационные технологии» является базовой для всех курсов, использующих автоматизированный поиск и обработку информации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: основные принципы и требования системного подхода к решению поставленных задач; Уметь: осуществлять поиск, отбор информации, интерпретировать ее для решения поставленных задач, формировать собственные суждения и убедительно обосновать их; Владеть: навыками сбора, критического анализа и синтеза информации в соответствии с поставленной проблемой.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. Уметь: применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. Владеть: способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
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: основные методы и модели информационно-коммуникационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности. Уметь: использовать в профессиональной деятельности современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, для решения задач в профессиональной деятельности. Владеть: методическим инструментарием применения современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
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 информацию в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. Владеть: поисковой методикой подготовки к выполнению перевода

3. Содержание дисциплины

Развитие информационных технологий и их обеспечение.

Информационная технология. Виды и структура информационных технологий. Методы решения задач с использованием информационных технологий.

Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий.

Современные компьютеры и направления их развития. Виды аппаратных средств компьютера: базовые и периферийные. Программное обеспечение компьютера. Уровни и классы ПО. Офисные и прикладные программы.

Технологии обработки текстовой информации.

Текстовый процессор MS Word. Форматирование текстов, изображений, таблиц. Оформление сложных документов.

Сканирование и распознавание текста. Системы оптического распознавания. Этапы распознавания. Примеры OCR- систем и сервисов. Презентации.

Информационные технологии в расчётах и хранении информации.

Электронные таблицы MS Excel. Ввод, редактирование и форматирование данных..
Формулы. Функции. Функции для итоговых вычислений. Функции для обработки
текстовой информации. Частотная обработка текста средствами MS Word и MS Excel.

Информационные системы. Модели данных. Базы данных и системы управления
базами данных. Реляционная структура. Структура БД.

Основы работы с СУБД MS Access. Лингвистические базы данных и
информационные системы. Лингвистические корпуса.

Основы компьютерных телекоммуникаций.

Компьютерные сети. Основы работы сети Интернет. Службы и сервисы сети
Интернет. Способы использования сети Интернет в лингвистической и переводческой
деятельности.

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий		
			лекции	лаб. занятия	сам. работа
1.	Развитие информационных технологий и их обеспечение	16	4	6	6
2.	Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий.	14	2	4	8
3.	Технологии обработки текстовой информации	36	4	10	22
4.	Информационные технологии в расчётах и хранении информации	32	4	10	18
5.	Основы компьютерных телекоммуникаций	19	2	6	11
6.	ЭКЗМЕН	27	-	-	27
ИТОГО		144	16	36	92

5. Виды образовательной деятельности

Лекции

Лекция 1. Развитие информационных технологий.

Информационная технология. Виды информационных технологий.
Информационные технологии в лингвистике. Структура информационных технологий.
Методы решения задач с использованием информационных технологий.

Лекция 2. Аппаратное обеспечение информационных технологий.

Современные компьютеры и направления их развития. Классификации компьютеров.
Базовая аппаратная конфигурация ПК. Периферийные устройства компьютера, их
назначение и характеристики. Виды периферийных устройств по выполняемым
функциям.

Лекция 3. Программное обеспечение компьютера. Уровни и классы ПО. Системное
и прикладное ПО. Операционная система ПК. Функции ОС. Офисные и прикладные
программы.

**Лекция 4. Текстовый процессор MS Word. Сканирование и распознавание
текста.**

Работа с текстовой информацией. Форматирование текстов, изображений, таблиц.
Построение диаграмм. Средства автоматизации ввода и форматирования текста. Стили и
форматирование. Оформление сложных документов. Процесс сканирования текста. Виды
сканеров. Системы оптического распознавания. Этапы распознавания. Примеры OCR-
систем и сервисов.

Лекция 5. Электронные таблицы MS Excel.

Структура электронных таблиц. Ввод, редактирование и форматирование данных. Абсолютная и относительная адресация. Формулы. Функции. Функции для итоговых вычислений. Функции для обработки текстовой информации. Частотная обработка текста средствами MS Word и MS Excel.

Лекция 6. Информационные системы и базы данных.

Информационные системы. Модели данных. Базы данных и системы управления базами данных. Реляционная структура. Структура БД. Лингвистические корпуса.

Лекция 7. Основы работы с СУБД MS Access.

Объекты базы данных MS Access. Свойства полей БД. Средства для создания объектов MS Access: мастер, конструктор.

Лекция 8. Основы компьютерных телекоммуникаций.

Компьютерные сети. Основы работы сети Интернет. Протоколы TCP/IP. Службы и сервисы сети Интернет. Способы использования сети Интернет в лингвистической и переводческой деятельности.

Лабораторные занятия

Лабораторная работа 1. Текстовый редактор MS Word. Основы форматирования текста, абзаца, списков.

Задание 2

Используя различные параметры форматирования, отформатируйте текст по образцу

Задание 3

Наберите текст образца и отформатируйте его согласно указаниям.

Задание 4

- а. Наберите текст образца и отформатируйте его. При создании списков используйте автоматическую нумерацию и соответствующий вид списка.
- б. Измените цвет шрифта каждого из пунктов нумерованного списка на красный, синий, зелёный соответственно.
- в. Измените заголовок списка на **разреженный шрифт**.

Задание 6

Создайте многоуровневый список по образцу. Для этого можно вначале создать обычный нумерованный список, а затем изменять степень вложенности пунктов,

используя кнопки «Уменьшить отступ» () и «Увеличить отступ» () на панели форматирования.

Измените шрифт заголовка на **уплотнённый**.

Лабораторная работа 2. Текстовый редактор MS Word. Работа с формулами, картинками, схемами.

Задание 10

Введите и отформатируйте текст по образцу. При вводе формул в первой строке используйте кнопки «Надстрочный», «Подстрочный», во второй строке - «Символ», в третьей строке - «Редактор формул»,

Ввод формул:

- а. 1) $z(x,y) = x^2 + y^3$; $s(x) = 3x_1 + 5x_2 - 12x_3$;
- б. 2) $\forall x \exists y (x \leq y)$; $(A \wedge B) \vee C \Leftrightarrow (A \vee C) \wedge (B \vee C)$;
- в. 3) $\frac{n-3}{10+n} + \frac{1}{3} = 1\frac{3}{4}$; $\int_3^5 \sqrt{3} \cos x dx$; $y = \sqrt[3]{x+1} + \sqrt[5]{x}$.

Задание 18

Введите и отформатируйте текст по образцу (шрифт 14, интервал полуторный, красная строка 1 см).

Выполните вставку в текст нескольких цветных рисунков с различными видами обтекания текстом и различными параметрами, как указано ниже. Вначале установите параметры рисунков, затем измените тип обтекания текстом.

рис.	№ Параметры	Обтекание текстом
1.	Изображение оттенками серого	в тексте
2.	Чёрно-белый	вокруг рамки
3.	Увеличить контрастность и яркость	по контуру
4.	Подложка	за текстом
5.	Уменьшить размеры, повернуть на 90°	перед текстом
6.	Обрезка сверху и снизу	сверху и снизу
7.	Растяжение по ширине	измените контур обтекания

Задание 22

Создайте с помощью автофигур предложенную схему по образцу. Выполните заливку каждой из фигур своим цветом.

Задание 29

Выполните создание организационной диаграммы по образцу. Для изменения вида заливки используйте контекстное меню каждой из фигур (Формат автофигуры)

Лабораторная работа 3. Текстовый редактор MS Word. Работа с таблицами и диаграммами.

Задание 34

Создайте и заполните таблицу по образцу.

Указания

1. Создайте таблицу способом рисования.
2. Введите текст, отформатируйте его по образцу, в 1 столбце установите маркированный список.
3. Подсчет суммы столбца чисел выполните с помощью кнопки «Автосумма» из пункта меню «Таблица».
4. Задайте положение таблицы по центру (Таблица – Свойства таблицы – Выравнивание).
5. Измените цвет линий таблицы на синий.

Задание 36

Создайте и заполните таблицу по образцу.

Указания

1. Создайте таблицу с помощью пункта меню Таблица.
2. При выборе способа оформления используйте команду Таблица - Автоформат таблицы.
3. При суммировании используйте «Автосумму».
4. Выравнивание таблицы – по левому краю

Задание 39

Создайте и заполните таблицу по образцу. После создания таблицы по её результатам создайте диаграмму.

Указания

Для создания диаграммы:

1. Выделите таблицу.
2. Выберите команду Вставка – Рисунок – Диаграмма.
3. В открывшемся окне появится таблица с уже внесёнными в неё данными. Закройте окно таблицы данных.

4. В окне диаграммы выполните настройку диаграммы: тип диаграммы – гистограмма, в пункте «Параметры диаграммы» задайте заголовок диаграммы, подписи осей

Лабораторная работа 4. Текстовый редактор MS Word. Работа со стилями текста.

Задание 54

Изучите алгоритм изменения стиля.

Указания

1. Командой **Формат - Стили и форматирование – Изменить** - откройте диалоговое окно **Изменение стиля**.
2. В раскрывающемся списке «Основан на стиле» выберите наиболее близкий по оформлению стиль.
3. Нажмите кнопку «Формат». Произведите необходимые установки.
4. Нажмите кнопку **ОК** для возврата в диалоговое окно **Стиль**. Нажмите кнопку «Закрыть».
5. Создайте стиль произвольного вида, включающий гарнитуру и размер шрифта, параметры абзаца, интервал, на примере одного из заголовков в ранее созданном файле. Отформатируйте этим стилем названия всех остальных пунктов.

Задание 56

- a. Подготовьте шаблон письма-приглашения на заседание Совета факультета управления от имени декана факультета, используя стандартный шаблон «Современного письма».

б. Указания

- в. Для выполнения задания можно использовать шаблон стандартного письма, но предпочтительнее на основе стандартного шаблона создать свой собственный, с учетом индивидуальных требований.

Задание 57

- a. На основе шаблона, полученного в предыдущем задании, создайте письмо-приглашение своим родителям на заседание Совета факультета с повесткой дня:
 - i. Подготовка к юбилею факультета.
 - ii. Обсуждение текущей успеваемости на факультете.
 - iii. Утверждение размера оплаты обучения.

б. Задание 58

- в. Создать и оформить резюме при помощи **Мастера резюме**.

Указания

Создайте новый документ с помощью Мастера резюме. Для этого

- a. в окне **Шаблоны** выберите вкладку «Другие документы»;
- б. установите переключатель в положение «Документ», затем нажмите **ОК**.
- г. Следуя советам Мастера, заполняйте предлагаемые формы, завершая каждый шаг щелчком на кнопке «Далее».

Лабораторная работа 5-6. Текстовый редактор MS Word. Оглавление. Оформление курсовой работы. Работа в режиме рецензирования

Задание 64

Отформатируйте текст в файле «Курсовая работа» согласно следующим требованиям.

Материалы к занятию: файл под названием «Курсовая работа», содержащий несколько страниц неформатированного текста.

Указания

1. Откройте файл **Курсовая работа**. Сохраните его в свою папку под именем **Курсовая работа ... (ФИО)**.

2. Курсовая работа должна содержать:

- 1) титульный лист, оформленный по образцу;
- 2) содержание (на 2 листе);
- 3) введение;
- 4) 2 главы, в каждой из них несколько параграфов;
- 5) заключение;
- 6) список литературы, составленный в алфавитном порядке и пронумерованный;
- 7) приложение.

3. Отформатируйте титульный лист по приведённому образцу.

Задание 65

Выполните создание предметного указателя в приложении.

Указания

В предметный указатель должны войти следующие слова и словосочетания – *информатика, кибернетика, Норберт Винер, информационные технологии, АСУ, САПР, вычислительная техника, программирование, информационные системы, искусственный интеллект, авторское право, этические проблемы.*

Задание 66

Расставьте по тексту работы в нужных местах перекрёстные ссылки на номер источника в списке литературы.

Рецензирование документа.

Используя возможности рецензирования добавьте несколько примечаний к разным частям текста: заголовку, абзацу, слову и т.п. Word 2003 - включить панель рецензирования Word 2007 - вкладка Рецензирование на ленте.

Выясните как отобразить или скрыть примечания? Как удалить примечания?

Лабораторная работа 7. Системы оптического распознавания текстов.

Скачать файл (номер текста даст преподаватель) из папки в ЦДО и распознать его в онлайн-сервисах:

<http://www.newocr.com>

<http://img2txt.com/>

<http://www.ocrconvert.com/>

<http://www.onlineocr.net/>

<http://www.i2ocr.com/>

<https://convertio.co/ru/ocr/>

Распознанный и отредактированный файл в формате документа Word, в соответствии с оригиналом, прислать.

В окне ответа создать отчет в виде таблицы. Отметьте преимущества и недостатки сервисов.

Лабораторная работа 8. Редактор презентаций MS PowerPoint. Требования к оформлению презентаций.

1. Создайте презентацию произвольного содержания, содержащую слайды следующих видов:

титульный слайд;

- а. заголовок и текст;
- б. заголовок и рисунок (клипарт);
- в. заголовок и таблицу;
- г. заголовок, текст и диаграмму;
- д. заголовок и графический объект (автофигуры).

2. В презентации, созданной в предыдущем задании, выполнить настройку эффектов анимации на каждом из слайдов и при смене слайдов.
3. Для презентации, созданной в предыдущем задании, обеспечьте навигацию по её слайдам: содержание, переход с пункта содержания на нужный слайд и возврат обратно к содержанию

Лабораторная работа 9-10. Электронные таблицы MS Excel. Формулы. Функции.

Задание 3

Познакомьтесь с основными приемами заполнения таблиц

Задание 4

Введите текст образца

Задание 5

Откорректируйте документ, созданный при выполнении предыдущего задания, следуя указаниям.

Задание 6

Изучите возможности автозаполнения.

Задание 8

Составьте таблицу значений функции $y = x^2$ на промежутке от -5 до 5 с шагом 1

Задание 10

Постройте графики функций по результатам предыдущего задания

Задание 11

Введите и заполните таблицу расходов сотрудников фирмы по образцу.

	А	В	С	Д	Е	Ф
1		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	за год
2	Иванов					0
3	Петров					
4	Орлов					
5	Михайлов					
6	Барсуков					
7						
8	Всего					

Задание 12

По результатам, представленным в предыдущей таблице, создайте диаграммы: диаграмм общих расходов всей фирмы (Всего) по кварталам (значения диапазона В8:Е8); расходов каждого сотрудника за год

Лабораторная работа 11. Электронные таблицы MS Excel. Абсолютные и относительные ссылки. Функции.

Задание 13

Составьте таблицу по образцу - список сотрудников фирмы, включающий 15 человек. Фамилии и зарплаты введите произвольные.

1. Подсчитайте в следующих ячейках указанные значения:

- 1) В16 - сумму всех зарплат;
- 2) В17 – количество сотрудников;
- 3) В18 – наибольшую зарплату;
- 4) В19 – наименьшую зарплату;
- 5) В20 - среднюю зарплату;
- 6) В21 - число сотрудников, зарплата которых выше 9000.

В ячейки столбца С внесите значения премии.

Задание 14

Составьте таблицу - список сотрудников фирмы, включающий 15 человек по образцу. Фамилии, стаж и зарплаты введите произвольные.

Выполните следующие вычисления, используя формулы, включающие абсолютные и относительные ссылки:

1. подоходный налог – 13% от зарплаты;
2. профсоюзный налог – 2% от зарплаты;
3. социальный налог - 1% от зарплаты;
4. надбавки за стаж: если стаж больше 3 лет, то надбавка равна 5% от зарплаты, если меньше или равна 3, то надбавка – 0.
5. к выплате = зарплата – налоги + надбавка.

Образец

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ФИО	Стаж (г.)	Зарплата	Подоход. налог	Профсоюз. налог	Соц. налог	Надбавка за стаж	К выплате
2	Иванов	5	6000					
3	Сидоров	3	8000					
4	...	...	...					
5								

Лабораторная работа 12-13. Электронные таблицы MS Excel. Обработка готовых таблиц, Текстовые и статистические функции.

1.Выполняется перевод текста на заказ. Оплата перевода рассчитывается по условию: 1 страница текста = 250 руб.

Постраничная оплата затем умножается на коэффициент сложности. Коэффициент выбирается в зависимости от трудности текста: простой – 1, сложный – 2.

Составить таблицу в Excel для расчёта.

	A	B	C	D	E
1		Ставка оплаты		250,00р.	
2	ФИО заказчика	Кол-во страниц	Оплата постранич.	Коэфф. сложности	Оплата с учётом сложности
3	Иванов	15		простой	
4	Сидоров	20		простой	
5	Козлов	35		сложный	
6	Романов	40		сложный	
7					

2.Вычислить оплату перевода при тех же условиях, но с учётом срочности.

	A	F	G	H
1				
2	ФИО заказчика	Срочность	Надбавка за срочность	Итоговая оплата
3	Иванов	срочный		
4	Сидоров	обычный		
5	Козлов	срочный		
6	Романов	обычный		
7				

Если перевод срочный, то Надбавка за срочность равна 80% Оплаты с учётом сложности.

Итоговая оплата вычисляется как сумма оплаты с учетом сложности и надбавки за срочность.

3. В ячейке B4 получить текст *Файликов Петя*.

	A	B
1		
2	Фамилия ученика:	Файликов
3	Имя ученика:	Петя
4	Фамилия и имя ученика:	
5		

4. Подготовить лист, на котором в одной из ячеек (например, B2) вводится имя пользователя, а в другой (B3) после этого появляется текст *Здравствуйте, . . . !* (на месте многоточия должно быть введенное имя).

	A	B
1		
2	Как Вас зовут?	
3		
4		

5. В ячейке B5 получить текст, состоящий из фамилии, имени и отчества сотрудника, разделенных пробелами.

	A	B
1		
2	Фамилия сотрудника:	
3	Имя сотрудника:	
4	Отчество сотрудника:	
5	Фамилия, имя, отчество сотрудника:	
6		

6. В ячейке B3 получить число символов в строке текста, вводимой в ячейку B2.

	A	B
1		
2	Введите строку символов →	
3	Число символов в строке:	
4		

7. В ячейке B3 получить слово *форма*.

	A	B
1		
2	Исходное слово:	Информатика
3	Полученное слово:	
4		

8. Из исходного слова *Комбинаторика* получить слово *комбинат*.

9. Из исходного слова *Килобайт* получить слово *байт*.

10. Ввести данные о сотрудниках (не менее 5). В ячейках столбца D получить текст, состоящий из фамилии и инициалов сотрудников в виде *Иванов П.С.*

Лабораторная работа 14. Электронные таблицы MS Excel. Итоговые вычисления.
Загрузить файл с таблицей и выполнить итоговые вычисления.

Лабораторная работа 15-16. СУБД MS Access. Создание и связывание таблиц, запросы и формы в базах данных. (пособие, часть 2, стр.44)

1. Выполните задания по БД Библиотека. Тематика библиотеки любая, в ней указать: автора, название, издательство, место хранения (например АБ-абонемент, КХ - книгохранилище, ЧЗ- читальный зал), год издания. №№1, 7, 8, 12
2. Выполните задания по БД Фирма №№2, 3, 9, 13

Лабораторная работа 17. Поиск информации в сети Интернет. Онлайн-сервисы в работе переводчика.

Внимательно изучите и проанализируйте ресурсы (ссылки в ЦДО) для переводчиков. К каждому ресурсу составьте аннотацию. В аннотации отразить следующие вопросы:

1. Структура ресурса.
2. Функции ресурса
3. Языки перевода
4. Ваше мнение о данном ресурсе

Лабораторная работа 18. Работа с документами Google.

Для работы требуется иметь аккаунт Google. Для этого достаточно создать почтовый ящик на Gmail (mail.google.com).

Войдите в свой аккаунт Google (в почту Gmail) .

Переключитесь на Диск Google.

Изучите возможности создания файлов и папок, возможности загрузки файлов на Диск.

Задание 1. Создание текстового документа

Создайте текстовый документ произвольного содержания. Документ должен содержать форматированный текст (заголовок, жирный, курсив,...), картинку, таблицу.

Изменение прав доступа

Для предоставления доступа к файлу, нажмите кнопку «Настройки доступа», расположенную в правом верхнем углу сервиса. Откроется диалоговое окно «Настройки совместного доступа», где можно настроить права доступа к этому документу.

Сделайте для документа доступ на Комментирование.

Задание 2. Создание презентации

Создайте презентацию на произвольную тему. Презентация должна содержать

- 1 слайд-заголовок,
- 2 слайд - заголовок+картинка,
- 3 слайд - заголовок и видео.

Сделайте для презентации доступ на просмотр с правами комментирования.

Задание 3. Создайте опросную анкету с помощью форм Google.

Анкета должна содержать не менее 10 вопросов разного типа: текст (абзац), текст (строка), шкала, список и т.д.

Лабораторная работа 18. Сервисы для преподавания иностранного языка.

На платформе ВЗНАНИЯ создать интерактивный урок английского языка, например, для тренировки грамматических, лексических навыков, для запоминания. Не менее 10 заданий.

Самостоятельная работа

Ссылки на дополнительный материал для самостоятельного изучения представлены в электронной информационно-образовательной среде СмолГУ
<https://cdo.smolgu.ru/course/view.php?id=511>.

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины (модуля)

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

1. Практические задания (примеры)

Задание 1. Отформатировать текст по образцу.

Критерии форматирования: шрифт №14, красная строка, наличие отступов абзацев, соблюдение количества абзацев:

Генеральному директору ООО
ФЕНИКС Иванову А.А.
Кирилова О.О.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Мое отсутствие на работе 11 января 2007 г. объясняется тем, что 10 января, в г. Новосибирске, где я отдыхал, в связи с погодными условиями был задержан вылет самолета Новосибирск – Москва, рейсом 095, на 12 часов.

Информацию о задержке самолета можно получить в справочной службе аэропорта Домодедово в г. Москва.

Подпись: О.О.Кириллов
1.01.2008 г

Критерии оценивания

5 - если при форматировании использованы инструменты выравнивания, отступов от полей, отступы красной строки. Переход к следующему абзацу по клавише «Enter». Выполнены все критерии форматирования.

4 – отсутствует один из критериев форматирования.

3 - отсутствует один из критериев форматирования, для перехода к следующему абзацу использована комбинация клавиш «Shift+Enter».

2 - набран один текст без форматирования, вместо инструментов форматирования использовались пробелы, табуляторы

Задание 18.

Введите и отформатируйте текст по образцу (шрифт 14, интервал полуторный, красная строка 1 см).

Выполните вставку в текст нескольких цветных рисунков с различными видами обтекания текстом и различными параметрами, как указано ниже. Вначале установите параметры рисунков, затем измените тип обтекания текстом.

рис.	№ Параметры	Обтекание текстом
8.	Изображение оттенками серого	в тексте
9.	Чёрно-белый	вокруг рамки
10.	Увеличить контрастность и яркость	по контуру
11.	Подложка	за текстом
12.	Уменьшить размеры, повернуть на 90°	перед текстом
13.	Обрезка сверху и снизу	сверху и снизу
14.	Растяжение по ширине	измените контур обтекания

Критерии оценки (в баллах)

Форматирование текста (max 2 балла): шрифт 14, интервал 1.5, отступ красной строки 1 см.

Техническая работа с рисунками (максимум 7 баллов): по 1 баллу за каждый верно настроенный рисунок (параметры: серый, ч/б, яркость, подложка, поворот, обрезка, растяжение).

Обтекание текстом (максимум 7 баллов): по 1 баллу за каждый верно установленный тип обтекания для каждого рисунка.

Итого: максимум 16 баллов.

Перевод баллов в оценку

Оценка «5» (Отлично): 15–16 баллов

Задание выполнено полностью. Текст отформатирован идеально. Все 7 рисунков имеют верные параметры коррекции и соответствующие типы обтекания. Допускается одна мелкая неточность.

Оценка «4» (Хорошо): 12–14 баллов

Текст отформатирован верно. Выполнено большинство настроек рисунков (5–6 из 7), или допущены ошибки в типах обтекания при верных параметрах самих изображений.

Оценка «3» (Удовлетворительно): 8–11 баллов

Текст отформатирован с ошибками или не полностью. Выполнено около половины заданий по вставке и настройке рисунков (3–4 рисунка настроены полностью). Общий вид документа хаотичен, но основные навыки продемонстрированы.

Оценка «2» (Неудовлетворительно): менее 8 баллов

Текст не отформатирован. Настроено менее 3 рисунков, либо рисунки просто вставлены без применения указанных параметров и типов обтекания.

Задание 14.

Составьте таблицу - список сотрудников фирмы, включающий 15 человек по образцу. Фамилии, стаж и зарплаты введите произвольные.

Выполните следующие вычисления, используя формулы, включающие абсолютные и относительные ссылки:

6. подоходный налог – 13% от зарплаты;
7. профсоюзный налог – 2% от зарплаты;
8. социальный налог - 1% от зарплаты;
9. надбавки за стаж: если стаж больше 3 лет, то надбавка равна 5% от зарплаты, если меньше или равна 3, то надбавка – 0.
10. к выплате = зарплата – налоги + надбавка.

Критерии оценивания (максимум 10 баллов)

Структура и заполнение (2 балла): создана таблица на 15 сотрудников, данные (ФИО, стаж, зарплата) заполнены корректно.

Работа с формулами налогов (3 балла): верно рассчитаны подоходный (13%), профсоюзный (2%) и социальный (1%) налоги. Использованы ссылки на ячейки со ставками.

Логическая функция (2 балла): написана формула с условием ЕСЛИ (IF) для расчета надбавки за стаж (>3 лет — 5%, иначе 0).

Итоговый расчет (1 балл): верно составлена формула «К выплате» (сложение и вычитание нужных столбцов).

Типы ссылок (2 балла): использованы абсолютные ссылки (\$A\$1) для налоговых ставок и процентов надбавки, что позволяет «протянуть» формулу вниз без ошибок.

Шкала перевода в оценку

Оценка «5» (Отлично): 9–10 баллов

Таблица заполнена полностью. Все расчеты автоматизированы. Использованы функции (ЕСЛИ) и правильные типы ссылок (абсолютные/относительные). При изменении базовой

зарплаты или налоговой ставки в одной ячейке — вся таблица пересчитывается корректно.

Оценка «4» (Хорошо): 7–8 баллов

Задание выполнено, расчеты верны. Возможна одна небольшая ошибка в логической функции или использование простых множителей в формулах вместо ссылок на ячейки с процентами (например, сразу *0,13 вместо ссылки на ячейку с числом 13%).

Оценка «3» (Удовлетворительно): 5–6 баллов

Таблица составлена, но расчеты выполнены частично вручную или с грубыми ошибками в формулах. Логическое условие для надбавки за стаж отсутствует или работает неверно. Формулы не «тянутся» из-за неправильных ссылок.

Оценка «2» (Неудовлетворительно): менее 5 баллов

Список сотрудников представлен, но вычисления отсутствуют, выполнены неверно или заполнены просто числами без использования формул Excel.

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации
Форма промежуточной аттестации – экзамен

Экзамен проводится в тестовой форме в системе Moodle.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Информационные технологии. Определение, информационные революции.
2. Информация и её свойства. Информационные процессы. Информационные модели
3. Базовая аппаратная конфигурация ПК.
4. Внутренние устройства системного блока и их характеристики.
5. Компьютерные устройства вывода и ввода данных.
6. Виды памяти и назначение.
7. Виды программного обеспечения компьютера. Примеры прикладных программ.
8. Системы счисления.
9. Программа для презентаций; текстовый редактор. Расширения файлов этих программ.
10. Excel: копирование ссылок, относительные и абсолютные ссылки, формулы, фильтрация, порядок действий для присвоения имени ячейки или диапазону.
11. Файловая система: путь к файлу, расширения файлов.
12. Система баз данных. Виды моделей данных. Организация данных БД.
13. Объекты базы данных MS Access. Свойства полей базы данных. Типы данных. Общая технология работы с MS Access.
14. Компьютерные сети. Виды сетей.
15. Топологии компьютерных сетей. Способы соединения.
16. Основы работы сети Интернет.
17. Протоколы TCP/IP. Адресация в сети.
18. Службы и сервисы сети Интернет.

Критерии выставления оценки за тест

8-10 баллов – «отлично»

6-7 баллов – «хорошо»

4-5 баллов – «удовлетворительно»

1-3 балла – «неудовлетворительно»

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1.Список основной литературы

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582607> (дата обращения: 16.03.2026).
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20054-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582766> (дата обращения: 16.03.2026).

7.2 Дополнительная литература

1. Беляков М.В., Максименко О. И. Использование систем машинного перевода при разработке автоматизированных обучающих систем
2. Бешенков С.А., Лыскова В.Ю., Матвеева Н.В. и др. Формализация и моделирование // Информатика и образование. — 1999. — № 5.
3. Компьютерная лингвистика и обучение языкам. — Минск, 2000.
4. Марчук Ю. Н Основы компьютерной лингвистики. — М., 2000.
5. Потапова Р.К. Новые информационные технологии и лингвистика. — М.: КомКнига, 2005.
6. Киселёва М.П., Самарина А.Е. Информатика. Компьютерный практикум. Часть 1.- Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009.
7. Киселёва М.П., Самарина А.Е. Информатика. Компьютерный практикум. Часть 2.- Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2009.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.trworkshop.net/wiki/> - энциклопедия переводчика
2. <https://web-3.ru/translations/> - портал переводчиков
3. <https://practicum.yandex.ru/blog/samouchitel-excel/> - Яндекс практикум, основы работы в Excel.
4. <https://urait.ru/> - библиотека ЮРАЙТ.

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

Помещение для самостоятельной работы аудитория №224 с выходом в Интернет оснащена следующим оборудованием: стандартная учебная мебель (15 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт., доска настенная – 1 шт., мультимедиапроектор BenQ – 1 шт., колонки Genius – 1 шт., персональные компьютеры, объединенные в сеть с выходом в Интернет – 15 шт.

9. Программное обеспечение

1. Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия 66920993 от 24.05.2016, до 31.05.2018
2. Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия 66975477 от 03.06.2016, до 30.06.2018

3. Dr. Web Server/Desktop Security Suite (Антивирус) Лицензия EE4E-QN5S-6FG2-N76B (Ежегодное обновление)
4. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Лицензия 1FB6151216081242, ежегодное обновление.

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.