

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.12.2024 14:45:45

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

Лингвистический факультет  
Кафедра переволоведения и когнитивной лингвистики

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

Протокол от «27» февраля 2025г., № 8

Зав. кафедрой

Жирова И.Г.

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине (модулю)

**Автоматизированное рабочее место переводчика**

**Специальность**

45.05.01 Перевод и переводование

**Специализация:**

Перевод и переводование (английский язык+китайский язык)

**Квалификация**

Лингвист-переводчик

Москва  
2025

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	4
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	7
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	13

## **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>
ДПК-2	Способен применять знания о тенденциях в развитии иностранных языков в современном обществе.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-4	Владеет основными математико-статистическими методами обработки лингвистической информации с учетом элементов программирования и автоматической обработки лингвистических данных	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-5	Способен осуществлять письменный и устный перевод текстов различной тематической направленности на иностранном (иностранных) языках с соблюдением стилистических норм в соответствии с коммуникативной ситуацией.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Оцениваемые компетенции</b>	<b>Уровень сформированности</b>	<b>Этап формирования</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Шкала оценивания</b>
ДПК-2	<b>Пороговый</b>	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> культурологические аспекты общения и особенности консультирования в сфере организации международных мероприятий разного статуса <b>Уметь:</b> применять на практике консультационные навыки в области лингвокультурных отношений	Текущий контроль: устный опрос, защита публичной презентации, прямое перефразирование, экспресс-опрос, решение тестовых заданий, взаимоопрос, аннотирование источников,	балльная

				зачет, реферат.	
	<b>Продвинутый</b>	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа-	<b>Знать:</b> культурологические аспекты общения и особенности консультирования в сфере организации международных мероприятий разного статуса <b>Уметь:</b> применять на практике консультационные навыки в области лингвокультурных отношений <b>Владеть:</b> дискурсивными стратегиями в различных ситуациях общения в условиях межличностного и межкультурного информационного обмена	Текущий контроль: устный опрос, защита публичной презентации, прямое перефразирование, экспресс-опрос, решение тестовых заданий, взаимоопрос, аннотирование источников, зачет, реферат, практические задания и задания для самостоятельной работы	балльная
СПК-4	<b>Пороговый</b>	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа-	<b>Знать:</b> математико-статистические методы обработки лингвистической информации, основы программирования, принципы автоматической обработки корпусов текстов. <b>Уметь:</b> применять полученные знания для анализа и обработки нового лингвистического материала на изучаемых языках.	Текущий контроль: устный опрос, защита публичной презентации, прямое перефразирование, экспресс-опрос, решение тестовых заданий, взаимоопрос, аннотирование источников, зачет, реферат, практические задания и задания для самостоятельной работы	балльная
	<b>Продвинутый</b>	1. Работа на учебных занятиях 2.	<b>Знать:</b> математико-статистические методы обработки	Текущий контроль: ответы на вопросы,	балльная

		Самостоятельная работа-	<p>лингвистической информации, основы программирования, принципы автоматической обработки корпусов текстов.</p> <p><b>Уметь:</b> применять полученные знания для анализа и обработки нового лингвистического материала на изучаемых языках.</p> <p><b>Владеть:</b> способами представления полученных результатов, методикой изложения, принятой в соответствующей области лингвистического знания.</p>	<p>защита публичной презентации, прямое перефразирование, экспресс-опрос, решение тестовых заданий, взаимоопрос, аннотирование источников, зачет, реферат, практические задания и задания для самостоятельной работы</p>	
СПК-5	<i>пороговый</i>	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	<p><b>Знать:</b> соответствующий иностранный язык на требуемом уровне, синонимические лексические средства выражения, принадлежащие различным регистрам общения; фразеологию и идиоматику соответствующего языка.</p> <p><b>Уметь:</b> Осуществлять переводческие трансформации для достижения эквивалентности и адекватности перевода.</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос, защита публичной презентации доклада либо реферата, решение тестовых заданий; зачет, практические задания и задания для самостоятельной работы</p>	балльная

	<i>продвинутый</i>	<p>. Работа на учебных занятиях.</p> <p>2. Самостоятельная работа.</p>	<p><b>Знать:</b> соответствующий иностранный язык на требуемом уровне, синонимические лексические средства выражения, принадлежащие различным регистрам общения; фразеологию и идиоматику соответствующего языка.</p> <p><b>Уметь:</b> Осуществлять переводческие трансформации для достижения эквивалентности и адекватности перевода.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками устного последовательного перевода, способностью применять разнообразные языковые средства в зависимости от регистра общения.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>устный опрос, защита публичной презентации доклада либо реферата, решение тестовых заданий; зачет, практические задания и задания для самостоятельно работы</p>	балльная
--	--------------------	--	---	---	----------

### Описание шкал оценивания

### Описание шкал оценивания

Вид работы	Шкала оценивания
1. Доклад	<b>20 баллов</b> , если представленный доклад свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; во время выступления продемонстрированы коммуникативные и рефлексивные умения.
	<b>15 баллов</b> , если представленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением различных источников информации.
	<b>10 баллов</b> , если представленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании, однако слабо отражает знакомство с предметом.
	<b>5 баллов</b> , если представленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации, однако слабо отражает знакомство с предметом.
2. Экспресс-опрос, устный опрос, взаимоопрос	<b>20 баллов</b> , если представленный ответ свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; во время выступления продемонстрированы коммуникативные и рефлексивные умения.
	<b>15 баллов</b> , если представленный ответ свидетельствует о

	проведенном исследовании с привлечением различных источников информации.
	<b>10 баллов</b> , если представленный ответ свидетельствует о проведенном исследовании, однако слабо отражает знакомство с предметом.
	<b>5 баллов</b> , если представленный ответ свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации, однако слабо отражает знакомство с предметом.
3. Тестирование	<b>20 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил как минимум 80% <b>15 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил как минимум 60% <b>10 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 40% <b>5 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил менее 40%
4. Прямое перефразирование	<b>20 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил как минимум 80% <b>15 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 79% - 60% <b>10 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 59% - 40% <b>5 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 0%-39%
5. Практические задания	<b>20 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил как минимум 80% <b>15 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 79% - 60% <b>10 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 59% - 40% <b>5 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 0%-39%
6. Презентация	<b>20 баллов</b> , если представленная презентация свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; во время выступления продемонстрированы коммуникативные и рефлексивные умения. <b>15 баллов</b> , если представленная презентация свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением различных источников информации <b>10 баллов</b> , если представленная презентация свидетельствует о проведенном исследовании, однако слабо отражает знакомство с предметом <b>5 баллов</b> , если представленная презентация свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации, однако слабо отражает знакомство с предметом
6. Реферат	<b>20 баллов</b> , если представленный реферат свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; во время выступления продемонстрированы коммуникативные и рефлексивные умения. <b>15 баллов</b> , если представленный реферат свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением различных источников информации <b>10 баллов</b> , если представленный реферат свидетельствует о проведенном исследовании, однако слабо отражает знакомство с предметом <b>5 баллов</b> , если представленный реферат свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации, однако слабо отражает знакомство с предметом

	<b>20 баллов</b> , если представленная аннотация отображает обобщенную характеристику документа, раскрывающую его логическую структуру, наиболее существенные стороны содержания и достоинства.
7. Аннотирование источников	<b>15 баллов</b> , если представленная аннотация отображает обобщенную характеристику документа, раскрывающую его логическую структуру, без указания существенных сторон содержания и достоинства.
	<b>10 баллов</b> , если представленная аннотация отображает характеристику документа, слабо раскрывающую его логическую структуру, наиболее существенные стороны содержания и достоинства.
	<b>5 баллов</b> , если представленная аннотация отображает обобщенную характеристику документа, но не раскрывает его логическую структуру, наиболее существенные стороны содержания и достоинства.
8. Задания для самостоятельного изучения	<b>20 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил как минимум 80%
	<b>15 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 79% - 60%
	<b>10 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 59% - 40%
	<b>5 баллов</b> , если из всех заданий студент выполнил 0%-39%

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**ДПК-2.** Способен применять знания о тенденциях в развитии иностранных языков в современном обществе.

**Знать:** культурологические аспекты общения и особенности консультирования в сфере организации международных мероприятий разного статуса.

**Задания, необходимые для оценивания сформированности ДПК-2 на пороговом и продвинутом уровнях**

#### **Тестирование**

##### **1. Назначение программы Microsoft PowerPoint?**

- А) Для обеспечения правильной работы процессора компьютера
- Б) Для проведения мультимедийных презентаций
- В) Для набора и редактирования текста
- Г) Для работы с таблицами и диаграммами

##### **2. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ в Microsoft Word используется для**

- А) Создания двойного пробела
- Б) Автоматической установки уровня пробела между словами

- В) Создания неразрывного пробела
- Г) Такого сочетания клавиш в Microsoft Word не существует

**3. Сочетание клавиш CTRL+B в Microsoft Word используется для**

- А) Добавления подчеркивания
- Б) Добавления полужирного начертания
- В) Отмены последнего действия
- Г) Добавления курсивного начертания

**4. Сочетание клавиш CTRL+I в Microsoft Word используется для**

- А) Добавления подчеркивания
- Б) Добавления полужирного начертания
- В) Отмены последнего действия
- Г) Добавления курсивного начертания

**5. Сочетание клавиш CTRL+U в Microsoft Word используется для**

- А) Добавления подчеркивания
- Б) Добавления полужирного начертания
- В) Отмены последнего действия
- Г) Добавления курсивного начертания

**6. Все файлы компьютера записываются на?**

- А) Винчестер
- Б) Модулятор
- В) Флоппи-диск
- Г) Генератор

**7. Сочетание клавиш CTRL+X в Microsoft Word используется для**

- А) Отмена последнего действия
- Б) Открытие нового документа
- В) Повтор последнего действия
- Г) Удаление выделенного фрагмента в буфер обмена

**8. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+V в Microsoft Word используется для**

- А) Специальной вставки
- Б) Вставки только форматирования
- В) Увеличения размера шрифта на один пункт
- Г) Создания неразрывного дефиса

**9. Сочетание клавиш CTRL+Y в Microsoft Word используется для**

- А) Повтора последнего действия
- Б) Перехода в представление черновика

В) Отмены последнего действия

Г) Возвращения к начальной форме документа

**10. Сочетание клавиш CTRL+N в Microsoft Word используется для**

А) Создания нового документа того же типа

Б) Отмены последнего действия

В) Поиска определенного фрагмента в документе

Г) Создания специальной вставки

**11. Сочетание клавиш CTRL+O в Microsoft Word используется для**

А) Закрытия документа

Б) Добавления подчеркивания

В) Возвращения к начальной форме документа

Г) Открытия документа

**12. Сочетание клавиш CTRL+W в Microsoft Word используется для**

А) Закрытия документа

Б) Добавления подчеркивания

В) Возвращения к начальной форме документа

Г) Открытия документа

**13. Сочетание клавиш CTRL+S в Microsoft Word используется для**

А) Перехода в представление режима разметки

Б) Перехода к месту предыдущего редактирования

В) Сохранения документа

Г) Разделения окна документа на несколько частей

**14. Сочетание клавиш ALT+CTRL+S в Microsoft Word используется для**

А) Разделения окна документа

Б) Сохранения документа в ином формате

В) Снятия разделения окна документа

Г) Повтора поиска

**15. Сочетание клавиш CTRL+F в Microsoft Word используется для**

А) Изменения вида документа

Б) Поиска текста, форматирования и специальных знаков

В) Перехода к панели инструментов

Г) Перехода в представление черновика

**ОТВЕТЫ К ТЕСТУ**

1. Б; 2. В; 3. Б; 4. Г; 5. А; 6. А; 7. Г; 8. Б; 9. А; 10. А; 11. Г; 12. А; 13. В; 14. А; 15. Б;

*Задания для контроля самостоятельной работы*

Найдите в энциклопедиях, интернете или словарях точные соответствия на английском языке для следующих названий: Жак Ив Кусто, бен Ладен, мать Тереза, Иван Калита, Дуче (Муссолини), Пан Ги Мун, министр обороны Индии Пранаб Мукерджи и т.д.

***Список тем рефератов и презентаций для публичной защиты***

1. Автоматизация обработки текстов.
2. Перевод и современные технологии.
3. Основы перевода с использованием компьютера.

***Список вопросов для устного опроса, экспресс-опросов и взаимоопросов***

1. Основы построения современного АРМ переводчика.
2. История возникновения идеи создания АРМ переводчика.

*Перефразируйте следующие словосочетания и предложения, употребляя притяжательный падеж. Проверьте результаты используя средства Интернет.*

1. The room of my friend. 2. The questions of my son. 3. The wife of my brother.

***Практические задания***

Переведите текст, предложенный преподавателем, с английского на русский с помощью google.translate.ru или yandex.translate.ru. Создайте свой пользовательский словарь. Новые словарные статьи введите в свой пользовательский словарь. Отредактируйте перевод и сохраните в своей папке.

[https://www.translationdirectory.com/translation\\_theory.htm](https://www.translationdirectory.com/translation_theory.htm)

*Составьте аннотацию для следующего учебника по информационным технологиям и переведите ее на английский язык используя Интернет ресурсы.*

1. Гуреева, А. А Переводчик XXI века - агент дискурса. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 278 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526921.html>

**Уметь:** применять на практике консультационные навыки в области лингвокультурных отношений.

**Задания, необходимые для оценивания сформированности ДПК-2 на пороговом и продвинутом уровнях**

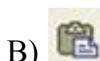
***Тестирование***

**1. Сочетание клавиш CTRL+H в Microsoft Word используется для**

- A) Повтора поиска
- B) Замены текста, форматирования и специальных знаков
- B) Разворачивания текста под заголовком
- Г) Печати документа

**2. Какую кнопку надо нажать для вставки скопированного текста в Microsoft Word?**

- A)



**3. Какую последовательность операций в Microsoft Word нужно выполнить для редактирования размера кегля шрифта в выделенном абзаце?**

А) Вызвать быстрое меню → шрифт → размер

Б) Формат → шрифт → размер

В) На панели Форматирование изменить размер шрифта

Г) Подходят все пункты а, б и в

**4. Что означает, если отдельные слова в документе Word подчеркнуты красной волнистой линией?**

А) Это означает, что шрифтовое оформление этих слов отличается от принятых в документе

Б) Это означает, что эти слова занесены в буфер обмена и могут использоваться при наборе текста

В) Это означает, что в этих словах необходимо изменить регистр их написания

Г) Это означает, что по мнению Word в этих словах допущены ошибки

**5. Какую кнопку нужно нажать для автоматической вставки текущей даты в документ Microsoft Word?**



**6. Сочетание клавиш CTRL+1 в Microsoft Excel используется для**

А) Зачеркивания текста или удаления зачеркивания

Б) Отображения диалогового окна «Формат ячеек»

В) Скрытия выделенной строки

Г) Данное сочетание клавиш в Microsoft Excel отсутствует

**7. Как сделать так, что компьютер самостоятельно создал оглавление (содержание) в документе Microsoft Word?**

А) Правка → оглавление и указатели

Б) Вставка → ссылка → оглавление и указатели

В) Правка → оглавление

Г) Формат → оглавление и указатели

**8. Сочетание клавиш CTRL+2 в Microsoft Excel используется для**

А) Применения или удаления курсивного начертания

Б) Применения или удаления полужирного начертания

В) Применения или удаления подчеркивания

Г) Отображения или скрытия знаков структуры

**9. Сочетание клавиш CTRL+3 в Microsoft Excel используется для**

А) Применения или удаления курсивного начертания

Б) Применения или удаления полужирного начертания

В) Применения или удаления подчеркивания

Г) Отображения или скрытия знаков структуры

**10. Сочетание клавиш CTRL+4 в Microsoft Excel используется для**

А) Применения или удаления курсивного начертания

Б) Применения или удаления полужирного начертания

В) Применения или удаления подчеркивания

Г) Отображения или скрытия знаков структуры

**11. Сочетание клавиш CTRL+5 в Microsoft Excel используется для**

А) Зачеркивания текста или удаления зачеркивания

Б) Отображения диалогового окна «Формат ячеек»

В) Скрытия выделенной строки

Г) Данное сочетание клавиш в Microsoft Excel отсутствует

**12. Сочетание клавиш CTRL+8 в Microsoft Excel используется для**

А) Применения изменений формата дат

Б) Отображения скрытых строк в выделенном фрагменте

В) Отображения скрытых столбцов в выделенном фрагменте

Г) Отображения или скрытия знаков структуры

**13. С помощью какой кнопки можно создать новую рабочую книгу Microsoft Excel?**



**14. Какой кнопкой можно закрыть рабочую книгу Microsoft Excel?**

- A)
- Б)
- В)
- Г)

**15. Какие из следующих приложений не являются текстовыми редакторами?**

- A) MS Excel;
- Б) Corel WordPerfect;
- В) MS Works;
- Г) Adobe InCopy.

**ОТВЕТЫ К ТЕСТУ**

1. Б; 2. В; 3. Г; 4. Г; 5. В; 6. Б; 7. Б; 8. Б; 9. А; 10. В; 11. А; 12. Г; 13. А; 14. Г; 15. А;

**Задания для контроля самостоятельной работы**

Используя имеющиеся стилистические руководства определите, как правильно писать по-английски: Kyiv or Kiev; eg or e.g.; pm, PM or p.m., P.M.; private entrepreneur, sole trader or private businessman.

**Список тем рефератов и презентаций для публичной защиты**

1. Роль интернета в работе переводчика.
2. Роль программирования в автоматизации перевода.
3. Современные подходы к решению переводческих проблем.

**Список вопросов для устного опроса, экспресс-опросов и взаимоопросов**

1. Состав АРМ переводчика.
2. Технические и программные средства автоматизированного рабочего места переводчика.

*Перефразируйте следующие словосочетания и предложения, употребляя притяжательный падеж. Проверьте результаты используя средства Интернет.*

1. The new club of the workers. 2. The letter of Pete. 3. The car of my parents.

**Практические задания**

Переведите текст, предложенный преподавателем, с английского на русский с помощью google.translate.ru или yandex.translate.ru. Создайте свой пользовательский словарь. Новые словарные статьи введите в свой пользовательский словарь. Отредактируйте перевод и сохраните в своей папке.

[https://www.translationdirectory.com/translation\\_theory.htm](https://www.translationdirectory.com/translation_theory.htm)

*Составьте аннотацию для следующего учебника по информационным технологиям и переведите ее на английский язык используя Интернет ресурсы.*

1. Жук, Ю.А. Информационные технологии: мультимедиа: учеб. пособие / Ю. А. Жук. - СПб. : Лань, 2018. - 208с.

**Владеть:** дискурсивными стратегиями в различных ситуациях общения в условиях межличностного и межкультурного информационного обмена

**Задания, необходимые для оценивания сформированности ДПК-2 на продвинутом уровне**

**Тестирование**

**1. Назначение программы Microsoft PowerPoint?**

- А) Для обеспечения правильной работы процессора компьютера
- Б) Для проведения мультимедийных презентаций
- В) Для набора и редактирования текста
- Г) Для работы с таблицами и диаграммами

**2. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ в Microsoft Word используется для**

- А) Создания двойного пробела
- Б) Автоматической установки уровня пробела между словами
- В) Создания неразрывного пробела
- Г) Такого сочетания клавиш в Microsoft Word не существует

**3. Сочетание клавиш CTRL+B в Microsoft Word используется для**

- А) Добавления подчеркивания
- Б) Добавления полужирного начертания
- В) Отмены последнего действия
- Г) Добавления курсивного начертания

**4. Сочетание клавиш CTRL+I в Microsoft Word используется для**

- А) Добавления подчеркивания
- Б) Добавления полужирного начертания
- В) Отмены последнего действия
- Г) Добавления курсивного начертания

**5. Сочетание клавиш CTRL+U в Microsoft Word используется для**

- А) Добавления подчеркивания
- Б) Добавления полужирного начертания
- В) Отмены последнего действия
- Г) Добавления курсивного начертания

**6. Все файлы компьютера записываются на?**

- А) Винчестер
- Б) Модулятор

В) Флоппи-диск

Г) Генератор

**7. Сочетание клавиш CTRL+X в Microsoft Word используется для**

А) Отмена последнего действия

Б) Открытие нового документа

В) Повтор последнего действия

Г) Удаление выделенного фрагмента в буфер обмена

**8. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+V в Microsoft Word используется для**

А) Специальной вставки

Б) Вставки только форматирования

В) Увеличения размера шрифта на один пункт

Г) Создания неразрывного дефиса

**9. Сочетание клавиш CTRL+Y в Microsoft Word используется для**

А) Повтора последнего действия

Б) Перехода в представление черновика

В) Отмены последнего действия

Г) Возвращения к начальной форме документа

**10. Сочетание клавиш CTRL+N в Microsoft Word используется для**

А) Создания нового документа того же типа

Б) Отмены последнего действия

В) Поиска определенного фрагмента в документе

Г) Создания специальной вставки

**11. Сочетание клавиш CTRL+O в Microsoft Word используется для**

А) Закрытия документа

Б) Добавления подчеркивания

В) Возвращения к начальной форме документа

Г) Открытия документа

**12. Сочетание клавиш CTRL+W в Microsoft Word используется для**

А) Закрытия документа

Б) Добавления подчеркивания

В) Возвращения к начальной форме документа

Г) Открытия документа

**13. Сочетание клавиш CTRL+S в Microsoft Word используется для**

А) Перехода в представление режима разметки

Б) Перехода к месту предыдущего редактирования

В) Сохранения документа

Г) Разделения окна документа на несколько частей

**14. Сочетание клавиш ALT+CTRL+S в Microsoft Word используется для**

А) Разделения окна документа

Б) Сохранения документа в ином формате

В) Снятия разделения окна документа

Г) Повтора поиска

**15. Сочетание клавиш CTRL+F в Microsoft Word используется для**

А) Изменения вида документа

Б) Поиска текста, форматирования и специальных знаков

В) Перехода к панели инструментов

Г) Перехода в представление черновика

**ОТВЕТЫ К ТЕСТУ**

1. Б; 2. В; 3. Б; 4. Г; 5. А; 6. А; 7. Г; 8. Б; 9. А; 10. А; 11. Г; 12. А; 13. В; 14. А; 15. Б;

***Задания для контроля самостоятельной работы***

Используя BNC или ANC определите сочетаемость следующих слов: trend of vs. trend in; due to vs. owing to; wherein vs. thereby.

***Список тем рефератов и презентаций для публичной защиты***

1. Переводческие инструменты на основе компьютера.

2. Системы машинного перевода.

3. Онлайновые системы машинного перевода.

***Список вопросов для устного опроса, экспресс-опросов и взаимоопросов***

1. Структура Интернета.

2. Использование Интернета при работе АРМ переводчика.

*Перефразируйте следующие словосочетания и предложения, употребляя притяжательный падеж. Проверьте результаты используя средства Интернет.*

1. The children of my brother are at home. 2. The room of the boys is large. 3. The name of this girl is Jane. 4. The work of these students is interesting.

***Практические задания***

Переведите текст, предложенный преподавателем, с английского на русский с помощью google.translate.ru или yandex.translate.ru. Создайте свой пользовательский словарь. Новые словарные статьи введите в свой пользовательский словарь. Отредактируйте перевод и сохраните в своей папке.

[https://www.translationdirectory.com/translation\\_theory.htm](https://www.translationdirectory.com/translation_theory.htm)

*Составьте аннотацию для следующего учебника по информационным технологиям и переведите ее на английский язык используя Интернет ресурсы.*

1. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник /В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html>

**СПК-4.** Владеет основными математико-статистическими методами обработки лингвистической информации с учетом элементов программирования и автоматической обработки лингвистических данных.

**Знать:** математико-статистические методы обработки лингвистической информации, основы программирования, принципы автоматической обработки корпусов текстов.

**Задания, необходимые для оценивания сформированности СПК-4 на пороговом и продвинутом уровнях**

**Тестирование**

**1. Назначение программы Microsoft PowerPoint?**

- А) Для обеспечения правильной работы процессора компьютера
- Б) Для проведения мультимедийных презентаций
- В) Для набора и редактирования текста
- Г) Для работы с таблицами и диаграммами

**2. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ в Microsoft Word используется для**

- А) Создания двойного пробела
- Б) Автоматической установки уровня пробела между словами
- В) Создания неразрывного пробела
- Г) Такого сочетания клавиш в Microsoft Word не существует

**3. Сочетание клавиш CTRL+B в Microsoft Word используется для**

- А) Добавления подчеркивания
- Б) Добавления полужирного начертания
- В) Отмены последнего действия
- Г) Добавления курсивного начертания

**4. Сочетание клавиш CTRL+I в Microsoft Word используется для**

- А) Добавления подчеркивания
- Б) Добавления полужирного начертания
- В) Отмены последнего действия
- Г) Добавления курсивного начертания

**5. Сочетание клавиш CTRL+U в Microsoft Word используется для**

- А) Добавления подчеркивания

Б) Добавления полужирного начертания

В) Отмены последнего действия

Г) Добавления курсивного начертания

**6. Все файлы компьютера записываются на?**

А) Винчестер

Б) Модулятор

В) Флоппи-диск

Г) Генератор

**7. Сочетание клавиш CTRL+X в Microsoft Word используется для**

А) Отмена последнего действия

Б) Открытие нового документа

В) Повтор последнего действия

Г) Удаление выделенного фрагмента в буфер обмена

**8. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+V в Microsoft Word используется для**

А) Специальной вставки

Б) Вставки только форматирования

В) Увеличения размера шрифта на один пункт

Г) Создания неразрывного дефиса

**9. Сочетание клавиш CTRL+Y в Microsoft Word используется для**

А) Повтора последнего действия

Б) Перехода в представление черновика

В) Отмены последнего действия

Г) Возвращения к начальной форме документа

**10. Сочетание клавиш CTRL+N в Microsoft Word используется для**

А) Создания нового документа того же типа

Б) Отмены последнего действия

В) Поиска определенного фрагмента в документе

Г) Создания специальной вставки

**11. Сочетание клавиш CTRL+O в Microsoft Word используется для**

А) Закрытия документа

Б) Добавления подчеркивания

В) Возвращения к начальной форме документа

Г) Открытия документа

**12. Сочетание клавиш CTRL+W в Microsoft Word используется для**

А) Закрытия документа

- Б) Добавления подчеркивания
- В) Возвращения к начальной форме документа
- Г) Открытия документа

**13. Сочетание клавиш CTRL+S в Microsoft Word используется для**

- А) Перехода в представление режима разметки
- Б) Перехода к месту предыдущего редактирования
- В) Сохранения документа
- Г) Разделения окна документа на несколько частей

**14. Сочетание клавиш ALT+CTRL+S в Microsoft Word используется для**

- А) Разделения окна документа
- Б) Сохранения документа в ином формате
- В) Снятия разделения окна документа
- Г) Повтора поиска

**15. Сочетание клавиш CTRL+F в Microsoft Word используется для**

- А) Изменения вида документа
- Б) Поиска текста, форматирования и специальных знаков
- В) Перехода к панели инструментов
- Г) Перехода в представление черновика

**ОТВЕТЫ К ТЕСТУ**

1. Б; 2. В; 3. Б; 4. Г; 5. А; 6. А; 7. Г; 8. Б; 9. А; 10. А; 11. Г; 12. А; 13. В; 14. А; 15. Б;

**Задания для контроля самостоятельной работы**

Используя имеющиеся стилистические руководства определите, как правильно писать по-английски: Kyiv or Kiev; eg or e.g.; pm, PM or p.m., P.M.; private entrepreneur, sole trader or private businessman.

**Список тем рефератов и презентаций для публичной защиты**

1. Автоматизация переводческих процессов.
2. Выполнить в программе PROMT перевод текста на русском языке на английский по заданию преподавателя.

**Перефразируйте следующие словосочетания и предложения, употребляя притяжательный падеж. Проверьте результаты используя средства Интернет.**

1. The children of my brother are at home.
2. The room of the boys is large.
3. The name of this girl is Jane.
4. The work of these students is interesting.

**Практические задания**

Переведите текст, предложенный преподавателем, с английского на русский с помощью google.translate.ru или yandex.translate.ru. Создайте свой пользовательский словарь. Новые словарные статьи введите в свой пользовательский словарь. Отредактируйте перевод и сохраните в своей папке.

[https://www.translationdirectory.com/translation\\_theory.htm](https://www.translationdirectory.com/translation_theory.htm)

### **Список вопросов для устного опроса, экспресс-опросов и взаимоопросов**

История развития машинного перевода. Две технологии машинного перевода. Роль электронных вычислительных машин в развитии машинного перевода.

*Составьте аннотацию для предложенной преподавателем статьи (ссылка на архив статей представлена ниже) по информационным технологиям и переведите ее на английский язык используя Интернет ресурсы.*

1. <https://sibac.info/archive-article?science=177>

**Уметь:** применять полученные знания для анализа и обработки нового лингвистического материала на изучаемых языках.

**Задания, необходимые для оценивания сформированности СПК-4 на пороговом и продвинутом уровнях**

#### **Тестирование**

**1. Сочетание клавиш CTRL+9 в Microsoft Excel используется для**

- А) Скрытия выделенных столбцов
- Б) Скрытия выделенных строк
- В) Создания нового документа Excel
- Г) Перехода по листу на одну ячейку вверх

**2. Сочетание клавиш CTRL+0 в Microsoft Excel используется для**

- А) Скрытия выделенных столбцов
- Б) Скрытия выделенных строк
- В) Создания нового документа Excel
- Г) Перехода по листу на одну ячейку вверх

**3. Для запуска программы Lingvo из другого приложения (Microsoft Word, Microsoft Internet Explorer, Opera и т.д.), нужно выделить слово или словосочетание в тексте приложения и выполните одно из следующих действий.**

- А) Нажать кнопку **Look Up in Lingvo** на панели инструментов приложения (Microsoft Word).
- Б) Выбрать в локальном меню (локальное меню открывается нажатием правой кнопки мыши) приложения команду **Translate with Lingvo** (Microsoft Word).
- В) Нажать **Ctrl+Ins+Ins** или **Ctrl+C+C** в зависимости от настроек клавиш перевода (в любом приложении).
- Г) Подходят все пункты а, б и в

**4. В окне карточки словаря ABBYY Lingvo клавиша F3**

- А) Переводит выделенное в карточке слово или словосочетание;

- Б) Выполняет поиск следующего вхождения слова или словосочетания в карточке;
- В) Позволяет перейти к статье следующего словаря в карточке.
- Г) Закрывает карточку.

**5. В окне карточки словаря ABBYY Lingvo клавиша *Ctrl+B***

- А) Переводит выделенное в карточке слово или словосочетание;
- Б) Выполняет поиск следующего вхождения слова или словосочетания в карточке;
- В) Позволяет прослушать дикторское британское или американское произношение слова
- Г) Позволяет перейти к статье следующего словаря в карточке.

**6. В окне карточки словаря ABBYY Lingvo клавиша *Alt+стрелка “вниз”***

- А) Выделяет весь текст в карточке.
- Б) Выполняет поиск следующего вхождения слова или словосочетания в карточке;
- В) Позволяет прослушать дикторское британское или американское произношение слова
- Г) Позволяет перейти к статье следующего словаря в карточке.

**7. В окне карточки словаря ABBYY Lingvo клавиша *Ctrl+Tab, Ctrl+Shift+Tab***

- А) Выделяет весь текст в карточке.
- Б) Позволяет переключаться между карточками.
- В) Позволяет прослушать дикторское британское или американское произношение слова
- Г) Позволяет перейти к статье предыдущего словаря в карточке.

**8. Функциональная клавиша F1 в словаре Multitran используется для**

- А) Вызова справки
- Б) Поиска
- В) Вставки/удаления пометы
- Г) Увеличения шрифта

**9. Функциональная клавиша F7 в словаре Multitran используется для**

- А) Вызова справки
- Б) Отображения/скрытия комментария
- В) Вставки/удаления пометы
- Г) Увеличения шрифта

**10. Функциональная клавиша F10 в словаре Multitran используется для**

- А) Вызова справки
- Б) Отображения/скрытия комментария
- В) Вставки/удаления пометы
- Г) Увеличения шрифта

**11. Кнопки Set/Close (*Alt+End*) на вкладке SDL Trados выполняют следующие функции:**

- А) Сохраняет перевод в тексте и базе, закрывает рабочую область.
- Б) Сохраняет перевод в тексте, но не добавляет в базу, закрывает рабочую область.
- В) Отменяет перевод и возвращает исходный вид сегмента.
- Г) Копирует полностью в область перевода сегмент исходного текста.

**12. Кнопки Close (*Alt+Shift+End*) на вкладке **SDL Trados** выполняют следующие функции:**

- А) Сохраняет перевод в тексте и базе, закрывает рабочую область.
- Б) Сохраняет перевод в тексте, но не добавляет в базу, закрывает рабочую область.
- В) Отменяет перевод и возвращает исходный вид сегмента.
- Г) Копирует полностью в область перевода сегмент исходного текста.

**13. Кнопки Restore (*Alt+Del*) на вкладке **SDL Trados** выполняют следующие функции:**

- А) Сохраняет перевод в тексте и базе, закрывает рабочую область.
- Б) Сохраняет перевод в тексте, но не добавляет в базу, закрывает рабочую область.
- В) Отменяет перевод и возвращает исходный вид сегмента.
- Г) Копирует полностью в область перевода сегмент исходного текста.

**14. Кнопки Copy (*Alt+Insert*) на вкладке **SDL Trados** выполняют следующие функции:**

- А) Сохраняет перевод в тексте и базе, закрывает рабочую область.
- Б) Сохраняет перевод в тексте, но не добавляет в базу, закрывает рабочую область.
- В) Отменяет перевод и возвращает исходный вид сегмента.
- Г) Копирует полностью в область перевода сегмент исходного текста.

**15. Сочетание клавиш Start+D в Microsoft Word используется для**

- А) Поиска синонимов для выделенного слова
- Б) Удаления документа миную корзину
- В) Минимизации всех открытых окон
- Г) Выделения буквы слова

**ОТВЕТЫ К ТЕСТУ**

1. Б; 2. А; 3. Г; 4. Б; 5. В; 6. Г; 7. Б; 8. А; 9. Г; 10. Б; 11. А; 12. Б; 13. В; 14. Г; 15. В;

**Задания для контроля самостоятельной работы**

Используя имеющиеся стилистические руководства определите, как правильно писать по-английски: Kyiv or Kiev; eg or e.g.; pm, PM or p.m., P.M.; private entrepreneur, sole trader or private businessman.

**Список тем рефератов и презентаций для публичной защиты**

- 1. Особенности и преимущества программы PROMT.

2. Современные средства автоматизации перевода.
3. Создать электронную презентацию из 5 слайдов с кратким описанием характеристик АРМ переводчика.

#### ***Список вопросов для устного опроса, экспресс-опросов и взаимоопросов***

Структура словарной статьи в программе перевода PROMT. Создание новой словарной статьи в АРМ переводчика на базе программы PROMT.

***Перефразируйте следующие словосочетания и предложения, употребляя притяжательный падеж. Проверьте результаты используя средства Интернет.***

1. The children of my brother are at home.
2. The room of the boys is large.
3. The name of this girl is Jane.
4. The work of these students is interesting.

#### ***Практические задания***

Переведите текст, предложенный преподавателем, с английского на русский с помощью google.translate.ru или yandex.translate.ru. Создайте свой пользовательский словарь. Новые словарные статьи введите в свой пользовательский словарь. Отредактируйте перевод и сохраните в своей папке.

[https://www.translationdirectory.com/translation\\_theory.htm](https://www.translationdirectory.com/translation_theory.htm)

***Составьте аннотацию для предложенной преподавателем статьи (ссылка на архив статей представлена ниже) по информационным технологиям и переведите ее на английский язык используя Интернет ресурсы.***

1. <https://sibac.info/arhive-article?science=177>

**Владеть:** способами представления полученных результатов, методикой изложения, принятой в соответствующей области лингвистического знания.

**Задания, необходимые для оценивания сформированности СПК-4 на продвинутом уровне**

#### ***Тестирование***

##### **1. Назначение программы Microsoft Excel?**

- А) Для обеспечения правильной работы процессора компьютера
- Б) Для проведения мультимедийных презентаций
- В) Для набора и редактирования текста
- Г) Для работы с таблицами и диаграммами

##### **2. Сочетание клавиш CTRL+P в Microsoft Word используется для**

- А) Перемещения объекта на другую страницу
- Б) Печати документа
- В) Подготовки документа к работе
- Г) Скрытия форматирования знаков

##### **3. Сочетание клавиш ALT+CTRL+M в Microsoft Word используется для**

- А) Включения и отключения режима записи исправлений
- Б) Вставки примечания

В) Вставки обычной сноски

Г) Вставки концевой сноски

**4. Сочетание клавиш ALT+CTRL+D в Microsoft Word используется для**

А) Включения и отключения режима записи исправлений

Б) Вставки примечания

В) Вставки обычной сноски

Г) Вставки концевой сноски

**5. Сочетание клавиш ALT+CTRL+F в Microsoft Word используется для**

А) Включения и отключения режима записи исправлений

Б) Вставки примечания

В) Вставки обычной сноски

Г) Вставки концевой сноски

**6. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+E в Microsoft Word используется для**

А) Включения и отключения режима записи исправлений

Б) Вставки примечания

В) Вставки обычной сноски

Г) Вставки концевой сноски

**7. Сочетание клавиш ALT+CTRL+C в Microsoft Word используется для**

А) Создания многоточия

Б) Ставки охраняемого товарного знака

В) Ставки знака авторского права

Г) Ставки товарного знака

**8. Сочетание клавиш ALT+CTRL+R в Microsoft Word используется для**

А) Создания многоточия

Б) Ставки охраняемого товарного знака

В) Ставки знака авторского права

Г) Ставки товарного знака

**9. Сочетание клавиш ALT+CTRL+T в Microsoft Word используется для**

А) Создания многоточия

Б) Ставки охраняемого товарного знака

В) Ставки знака авторского права

Г) Ставки товарного знака

**10. Сочетание клавиш ALT+CTRL+ТОЧКА в Microsoft Word используется для**

А) Создания многоточия

Б) Ставки охраняемого товарного знака

В) Ставки знака авторского права

Г) Ставки товарного знака

**11. Сочетание клавиш CTRL+A в Microsoft Word используется для**

А) Закрытия документа

Б) Добавления подчеркивания

В) Выделения всего документа

Г) Открытия документа

**12. Сочетание клавиш SHIFT+F3 в Microsoft Word используется для**

А) Преобразования всех букв в прописные

Б) Изменения регистра букв

В) Преобразования в скрытый текст

Г) Преобразования всех букв в малые прописные

**13. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+A в Microsoft Word используется для**

А) Преобразования всех букв в прописные

Б) Изменения регистра букв

В) Преобразования в скрытый текст

Г) Преобразования всех букв в малые прописные

**14. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+H в Microsoft Word используется для**

А) Преобразования всех букв в прописные

Б) Изменения регистра букв

В) Преобразования в скрытый текст

Г) Преобразования всех букв в малые прописные

**15. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+K в Microsoft Word используется для**

А) Преобразования всех букв в прописные

Б) Изменения регистра букв

В) Преобразования в скрытый текст

Г) Преобразования всех букв в малые прописные

**ОТВЕТЫ К ТЕСТУ**

1. Г; 2. Б; 3. Б; 4. Г; 5. В; 6. А; 7. В; 8. Б; 9. Г; 10. А; 11. В; 12. Б; 13. А; 14. В; 15. Г;

**Задания для контроля самостоятельной работы**

Используя имеющиеся стилистические руководства определите, как правильно писать по-английски: Kyiv or Kiev; eg or e.g.; pm, PM or p.m., P.M.; private entrepreneur, sole trader or private businessman.

**Список тем рефератов и презентаций для публичной защиты**

1. Услуги, предоставляемые Интернетом.

2. Выполнить редактирование словарной статьи в пользовательском словаре.
3. Использование персонального компьютера в преподавании перевода.
4. Выполнить перевод с английского на русский на компьютере по заданному тексту.

#### ***Список вопросов для устного опроса, экспресс-опросов и взаимоопросов***

Работа с текстовыми редакторами. Пакет программ Microsoft Office.

*Перефразируйте следующие словосочетания и предложения, употребляя притяжательный падеж. Проверьте результаты используя средства Интернет.*

1. The children of my brother are at home.
2. The room of the boys is large.
3. The name of this girl is Jane.
4. The work of these students is interesting.

#### ***Практические задания***

Переведите текст, предложенный преподавателем, с английского на русский с помощью google.translate.ru или yandex.translate.ru. Создайте свой пользовательский словарь. Новые словарные статьи введите в свой пользовательский словарь. Отредактируйте перевод и сохраните в своей папке.

[https://www.translationdirectory.com/translation\\_theory.htm](https://www.translationdirectory.com/translation_theory.htm)

*Составьте аннотацию для предложенной преподавателем статьи (ссылка на архив статей представлена ниже) по информационным технологиям и переведите ее на английский язык используя Интернет ресурсы.*

1. <https://sibac.info/arhive-article?science=177>

**СПК-5.** Способен осуществлять письменный и устный перевод текстов различной тематической направленности на иностранном (иностранных) языках с соблюдением стилистических норм в соответствии с коммуникативной ситуацией.

**Знать:** соответствующий иностранный язык на требуемом уровне, синонимические лексические средства выражения, принадлежащие различным регистрам общения; фразеологию и идиоматику соответствующего языка.

#### ***Задания, необходимые для оценивания сформированности СПК-5 на пороговом и продвинутом уровнях***

##### ***Тестирование***

###### ***1. Сочетание клавиш ALT+SHIFT+K в Microsoft Word используется для***

- А) Слияния документов
- Б) Печати объединенного документа
- В) Вставки поля слияния
- Г) Просмотра слияния

###### ***2. Сочетание клавиш ALT+SHIFT+N в Microsoft Word используется для***

- А) Слияния документов

- Б) Печати объединенного документа
- В) Изменения источника данных слияния
- Г) Просмотра слияния

**3. Сочетание клавиш ALT+SHIFT+M в Microsoft Word используется для**

- А) Слияния документов
- Б) Печати объединенного документа
- В) Вставки поля слияния
- Г) Просмотра слияния

**4. Сочетание клавиш ALT+SHIFT+E в Microsoft Word используется для**

- А) Слияния документов
- Б) Печати объединенного документа
- В) Изменения источника данных слияния
- Г) Просмотра слияния

**5. Сочетание клавиш ALT+SHIFT+F в Microsoft Word используется для**

- А) Слияния документов
- Б) Печати объединенного документа
- В) Вставки поля слияния
- Г) Просмотра слияния

**6. Сочетание клавиш CTRL+N в Microsoft Excel используется для**

- А) Отображения всех диалоговых окон
- Б) Отображения диалогового окна «Переход»
- В) Скрытия выделенной строки
- Г) Создания новой пустой книги

**7. Сочетание клавиш CTRL+T в Microsoft Excel используется для**

- А) Отображения всех диалоговых окон
- Б) Отображения диалогового окна «Переход»
- В) Отображения диалогового окна «Печать»
- Г) Отображения диалогового окна «Создание таблицы»

**8. Сочетание клавиш CTRL+P в Microsoft Excel используется для**

- А) Отображения всех диалоговых окон
- Б) Отображения диалогового окна «Переход»
- В) Отображения диалогового окна «Печать»
- Г) Отображения диалогового окна «Создание таблицы»

**9. Сочетание клавиш CTRL+G в Microsoft Excel используется для**

- А) Отображения всех диалоговых окон

- Б) Отображения диалогового окна «Переход»
- В) Отображения диалогового окна «Печать»
- Г) Отображения диалогового окна «Создание таблицы»

**10. Сочетание клавиш CTRL+W в Microsoft Excel используется для**

- А) Повторения последнего действия или команды, если это возможно
- Б) Использования команды ОТМЕНИТЬ для отмены последней команды или удаления последней введенной записи
- В) Закрытия окна выбранной книги
- Г) Удаления содержимого выделенных ячеек

**11. Сочетание клавиш CTRL+X в Microsoft Excel используется для**

- А) Повторения последнего действия или команды, если это возможно
- Б) Использования команды ОТМЕНИТЬ для отмены последней команды или удаления последней введенной записи
- В) Закрытия окна выбранной книги
- Г) Удаления содержимого выделенных ячеек

**12. Сочетание клавиш CTRL+Y в Microsoft Excel используется для**

- А) Повторения последнего действия или команды, если это возможно
- Б) Использования команды ОТМЕНИТЬ для отмены последней команды или удаления последней введенной записи
- В) Закрытия окна выбранной книги
- Г) Удаления содержимого выделенных ячеек

**13. Сочетание клавиш CTRL+Z в Microsoft Excel используется для**

- А) Повторения последнего действия или команды, если это возможно
- Б) Использования команды ОТМЕНИТЬ для отмены последней команды или удаления последней введенной записи
- В) Закрытия окна выбранной книги
- Г) Удаления содержимого выделенных ячеек

**14. Клавиша F4 в Microsoft Excel используется для**

- А) Повторяет последнюю команду или действие, если это возможно
- Б) Вычисляет все листы всех открытых книг
- В) Отображает диалоговое окно ПЕРЕХОД
- Г) Выводит на экран диалоговое окно ОРФОГРАФИЯ для проверки орфографии в активном листе или выделенном диапазоне

**15. Клавиша F5 в Microsoft Excel используется для**

- А) Повторяет последнюю команду или действие, если это возможно

- Б) Вычисляет все листы всех открытых книг  
В) Отображает диалоговое окно ПЕРЕХОД  
Г) Выводит на экран диалоговое окно ОРФОГРАФИЯ для проверки орфографии в активном листе или выделенном диапазоне

### **ОТВЕТЫ К ТЕСТУ**

1. Г; 2. А; 3. Б; 4. В; 5. В; 6. Г; 7. Г; 8. В; 9. Б; 10. В; 11. Г; 12. А; 12. Б; 14. А; 15. В;

### ***Список тем докладов, рефератов и презентаций для публичной защиты***

- Что представляет собой автоматизированное рабочее место лингвиста/переводчика?
- Какие проблемы может решить переводчик/лингвист с помощью электронного АРМ?
- Что такая автоматизация лингвистических исследований?

### ***Список вопросов для обсуждения***

Найдите с помощью онлайновых словарей значения следующих лексических единиц: U-Haul, suicide bombing, comfort woman, thinkers and sitcoms, staycation, to defriend, Globish, tycoon-cum-lawmaker.

Составьте список словарей (глоссариев) по определенной тематике (проектная работа в мини-группах).

С помощью Corpus of Contemporary American English:

- составьте список коллокаций по заданным синтаксическим моделям для предложенных преподавателем слов;
- установите, как правильно перевести фразу «выражать кому-либо свое соболезнование по поводу чего-либо».

### ***Задания для контроля самостоятельной работы***

Используя имеющиеся стилистические руководства определите, как правильно писать по-английски: Kyiv or Kiev; eg or e.g.; pm, PM or p.m., P.M.; private entrepreneur, sole trader or private businessman.

### ***Практические задания***

Переведите текст, предложенный преподавателем, с английского на русский с помощью google.translate.ru или yandex.translate.ru. Создайте свой пользовательский словарь. Новые словарные статьи введите в свой пользовательский словарь. Отредактируйте перевод и сохраните в своей папке.

[https://www.translationdirectory.com/translation\\_theory.htm](https://www.translationdirectory.com/translation_theory.htm)

**Уметь:** осуществлять переводческие трансформации для достижения эквивалентности и адекватности перевода.

**Задания, необходимые для оценивания сформированности СПК-5 на пороговом и продвинутом уровнях**

### ***Тестирование***

**1. Сочетание клавиш Ctrl+F6 в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Перехода к предыдущему окну
- Б) Восстановления размера презентационного окна в исходное значение
- В) Увеличения размера окна приложения
- Г) Перехода к следующему окну

**2. Сочетание клавиш Ctrl+F5 в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Перехода к предыдущему окну
- Б) Восстановления размера презентационного окна в исходное значение
- В) Увеличения размера окна приложения
- Г) Перехода к следующему окну

**3. Клавиша F12 в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Перемещения между областями по часовой стрелке в обычном режиме
- Б) Сохранения документа как...
- В) Отмены действия сохранения документа как...
- Г) Перемещения между областями против часовой стрелки в обычном режиме

**4. Сочетание клавиш Ctrl+Q в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Создания новой презентации
- Б) Создания нового слайда
- В) Создания нового слайда, который идентичен предыдущему (без меню)
- Г) Выхода из документа

**5. Сочетание клавиш SHIFT+Ctrl+M в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Создания новой презентации
- Б) Создания нового слайда
- В) Создания нового слайда, который идентичен предыдущему (без меню)
- Г) Выхода из документа

**6. Сочетание клавиш Ctrl+N в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Создания новой презентации
- Б) Создания нового слайда
- В) Создания нового слайда, который идентичен предыдущему (без меню)
- Г) Выхода из документа

**7. Сочетание клавиш Ctrl+M в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Создания новой презентации
- Б) Создания нового слайда
- В) Создания нового слайда, который идентичен предыдущему (без меню)
- Г) Выхода из документа

**8. Сочетание клавиш Ctrl+D в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Выбора всех объектов
- Б) Отмены копирования документа
- В) Создания копии документа
- Г) Создания нового документа Microsoft PowerPoint

**9. Клавиша TAB в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Возвращения к предыдущему объекту
- Б) Выбора всех объектов
- В) Навигации по объектам
- Г) Перехода к следующему объекту

**10. Сочетание клавиш Shift+TAB в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Возвращения к предыдущему объекту
- Б) Выбора всех объектов
- В) Навигации по объектам
- Г) Перехода к следующему объекту

**11. Сочетание клавиш CTRL+A в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Возвращения к предыдущему объекту
- Б) Выбора всех объектов
- В) Навигации по объектам
- Г) Перехода к следующему объекту

**12. Сочетание клавиш CTRL+R в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Размещения параграфа по левому краю
- Б) Размещения параграфа по центру
- В) Размещения параграфа по правому краю
- Г) Размещения параграфа произвольно

**13. Сочетание клавиш CTRL+J в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Размещения параграфа по левому краю
- Б) Размещения параграфа по центру
- В) Размещения параграфа по правому краю
- Г) Размещения параграфа произвольно

**14. Сочетание клавиш CTRL+L в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Размещения параграфа по левому краю
- Б) Размещения параграфа по центру
- В) Размещения параграфа по правому краю
- Г) Размещения параграфа произвольно

**15. Сочетание клавиш CTRL+E в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Размещения параграфа по левому краю
- Б) Размещения параграфа по центру
- В) Размещения параграфа по правому краю
- Г) Размещения параграфа произвольно

#### **ОТВЕТЫ К ТЕСТУ**

- 1. Г; 2. Б; 3. Б; 4. Г; 5. В; 6. А; 7. Б; 8. В; 9. А; 10. Г; 11. Б; 12. В; 13. Г; 14. А; 15. Б.

#### ***Список тем докладов, рефератов и презентаций для публичной защиты***

- История развития машинного перевода.
- Цели использования машинного перевода.
- Современные CAT-средства.
- Программы памяти переводов (Translation Memory): PROMT, Trados, DejaVu, WordFast.
- Использование CAT-средств в переводе.
- Использование переводческой памяти в переводе.

#### ***Список вопросов для обсуждения***

- Что представляет собой автоматизированное рабочее место лингвиста/переводчика?
- Какие проблемы может решить переводчик/лингвист с помощью электронного АРМ?
  - Что такое автоматизация лингвистических исследований?
  - Программы и ресурсы используемые в работе современного лингвиста/переводчика.
  - Обработка текстов на естественном языке.
  - Автоматизация лингвистических исследований. Реферирование и аннотирование текста.

#### ***Задания для контроля самостоятельной работы***

Используя имеющиеся стилистические руководства определите, как правильно писать по-английски: Kyiv or Kiev; eg or e.g.; pm, PM or p.m., P.M.; private entrepreneur, sole trader or private businessman.

#### ***Практические задания***

Переведите текст, предложенный преподавателем, с английского на русский с помощью google.translate.ru или yandex.translate.ru. Создайте свой пользовательский словарь. Новые словарные статьи введите в свой пользовательский словарь. Отредактируйте перевод и сохраните в своей папке.

[https://www.translationdirectory.com/translation\\_theory.htm](https://www.translationdirectory.com/translation_theory.htm)

**Владеть:** навыками устного последовательного перевода, способностью применять разнообразные языковые средства в зависимости от регистра общения.

#### ***Задания, необходимые для оценивания сформированности СПК-5 на продвинутом уровне***

## **Тестирование**

### **1. Сочетание клавиш Start+D в Microsoft Word используется для**

- А) Поиска синонимов для выделенного слова
- Б) Удаления документа миную корзину
- В) Минимизации всех открытых окон
- Г) Выделения буквы слова

### **2. Сочетание клавиш ALT+F4 в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Переключения между окном справки и активным приложением
- Б) Закрытия окна справки
- В) Выделения всего документа
- Г) Вставки сноски

### **3. Сочетание клавиш ALT+TAB в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Переключения между окном справки и активным приложением
- Б) Закрытия текущего окна
- В) Выделения всего документа
- Г) Вставки сноски

### **4. Клавиша F6 в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Перемещения между областями по часовой стрелке в обычном режиме
- Б) Максимизации всех открытых окон
- В) Минимизации всех открытых окон
- Г) Перемещения между областями против часовой стрелки в обычном режиме

### **5. Сочетание клавиш SHIFT+F6 в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Перемещения между областями по часовой стрелке в обычном режиме
- Б) Максимизации всех открытых окон
- В) Минимизации всех открытых окон
- Г) Перемещения между областями против часовой стрелки в обычном режиме

### **6. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+TAB в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Переключения между областями **Слайды** и **Структура** в области «Структура и слайды» в обычном режиме
- Б) Разворачивания текста под заголовком
- В) Отображения заголовков первого уровня
- Г) Завершения изменения значения элемента управления на ленте и возвращения фокуса на документ

### **7. Сочетание клавиш ALT+SHIFT+1 в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Переключения между областями **Слайды** и **Структура** в области «Структура и

слайды» в обычном режиме

- Б) Разворачивания текста под заголовком
- В) Отображения заголовков первого уровня
- Г) Завершения изменения значения элемента управления на ленте и возвращения фокуса на документ

**8. Сочетание клавиш ALT+SHIFT+ПЛЮС в Microsoft PowerPoint используется для**

- А) Переключения между областями **Слайды** и **Структура** в области «Структура и слайды» в обычном режиме
- Б) Разворачивания текста под заголовком
- В) Отображения заголовков первого уровня
- Г) Завершения изменения значения элемента управления на ленте и возвращения фокуса на документ

**9. Чтобы выбрать ФИГУРЫ, необходимо последовательно нажать кнопки**

- А) Alt, F, D и В
- Б) Ctrl, N, S и H
- В) Alt, N, S и H
- Г) Ctrl, F, D и В

**10. Чтобы вставить надпись, надо нажать и отпустить клавишу Alt, а затем нажать клавишу**

- А) G
- Б) В
- В) V
- Г) N

**11. Чтобы выбрать рисунок Wordart, надо последовательно нажать клавиши**

- А) Ctrl, V и R
- Б) Alt, N и W
- В) Alt, V и R
- Г) Ctrl, N и W

**12. Чтобы выбрать Объект, надо последовательно нажать клавиши**

- А) Ctrl, V и W
- Б) Alt, N и J
- В) Alt, V и W
- Г) Ctrl, N и J

**13. Сочетание клавиш CTRL+A в Microsoft PowerPoint на вкладке СЛАЙДЫ используется для**

А) Выделения всех объектов

Б) Выделения всех слайдов

В) Выделения всего текста

Г) Выделения определенного слайда

**14. Сочетание клавиш CTRL+A в Microsoft PowerPoint в представлении «Сортировщик Слайдов» используется для**

А) Выделения всех объектов

Б) Выделения всех слайдов

В) Выделения всего текста

Г) Выделения определенного слайда

**15. Сочетание клавиш CTRL+A в Microsoft PowerPoint на вкладке СТРУКТУРА используется для**

А) Выделения всех объектов

Б) Выделения всех слайдов

В) Выделения всего текста

Г) Выделения определенного слайда

**16. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+V в Microsoft PowerPoint используется для**

А) Вставки содержимого буфера обмена в месте расположения курсора

Б) Закрытия активного документа

В) Удаления выделенного фрагмента в буфер обмена

Г) Вставки только форматирования

#### **ОТВЕТЫ К ТЕСТУ**

1. В; 2. Б; 3. А; 4. А; 5. Г; 6. А; 7. В; 8. Б; 9. В; 10. Г; 11. Б; 12. Б; 13. А; 14. Б; 15. В; 16. Г.

#### ***Список тем докладов, рефератов и презентаций для публичной защиты***

- История развития машинного перевода.
- Цели использования машинного перевода.
- Использование отраслевых словарей в работе переводчика.
- Традиционные словари. Электронные словари пословиц, цитат и библеизмов.
  - Использование электронных стилистических справочников в процессе перевода.

#### ***Список вопросов для обсуждения***

- Создание пользовательских словарей.
- Добавление пользовательских словарей ABBYY Lingvo.
- Многоязычные словари, разработанные в России и за рубежом.
- Отличия электронных словарей от традиционных печатных.

#### ***Задания для контроля самостоятельной работы***

Используя имеющиеся стилистические руководства определите, как правильно писать по-английски: Kyiv or Kiev; eg or e.g.; pm, PM or p.m., P.M.; private entrepreneur, sole trader or private businessman.

### ***Практические задания***

Переведите текст, предложенный преподавателем, с английского на русский с помощью google.translate.ru или yandex.translate.ru. Создайте свой пользовательский словарь. Новые словарные статьи введите в свой пользовательский словарь. Отредактируйте перевод и сохраните в своей папке.

[https://www.translationdirectory.com/translation\\_theory.htm](https://www.translationdirectory.com/translation_theory.htm)

### **Промежуточная аттестация**

Формой промежуточной аттестации для очной формы обучения являются: **зачет** в первом семестре.

#### **Вопросы и задания для промежуточной аттестации (зачет)**

1. Автоматизация переводческих процессов.
2. Выполнить в программе PROMT перевод текста на русском языке на английский по заданию преподавателя.
3. Перевод и современные технологии.
4. Найти в Интернете реферат (статью) о машинном переводе и выполнить её реферирирование.
5. Современное рабочее место педагога.
6. Создать и заполнить пользовательский словарь по заданию преподавателя.
7. Особенности и преимущества программы PROMT.
8. Записать студенческую дорожку на цифровом магнитофоне и расставить закладки.
9. Современные средства автоматизации перевода.
10. Создать электронную презентацию из 5 слайдов с кратким описанием характеристик АРМ переводчика.
11. Электронные словари.
12. Найти в Интернете по ключевой фразе «Consistency!» repeated the surgeon, looking about him a little wildly» роман и место в романе.
13. Использование Интернета при переводе.
14. Ввести оригинал текста с помощью сканера и перевести с помощью PROMT.
15. Услуги, предоставляемые Интернетом.
16. Выполнить редактирование словарной статьи в пользовательском словаре.
17. Использование персонального компьютера в преподавании перевода.
18. Выполнить перевод с английского на русский на компьютере по заданному тексту.
19. Виды компьютерных вычислительных сетей.
20. Показать порядок работы АРМ переводчика на примере передачи текста оригинала с сервера на компьютер студента по ЛВС.
21. Услуги, предоставляемые Интернетом пользователю.
22. Выполнить процедуру ввода новых словарных статей в пользовательский словарь.
23. Физические и символные адреса в Интернете.
24. Выполнить перевод таблицы «цен со скидками» и заполнение таблицы в табличном редакторе по заданию преподавателя.
25. Характеристики автоматизированных рабочих мест переводчика.

26. Найти в Интернете роман и место в романе по ключевой фразе «Воздух чист и свеж, как поцелуй ребенка». Перевести на английский страницу.
27. Роль и место технологий Translation Memory Machine и Translation при создании АРМ переводчика.
28. Создать на базе гиперссылок WEB-страницу в качестве фрагмента компьютерного учебника.
29. Связь и соотношение между МТ и ТМ технологиями перевода.
30. Создать электронную презентацию из 9 слайдов с описанием технологии создания АРМ переводчика.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Промежуточная аттестация учитывает уровень результатов обучения, общее качество работы обучающегося, дисциплинированность, самостоятельность. Освоение дисциплины оценивается по балльной шкале.

Общее количество баллов по дисциплине – 100 баллов.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам.

Реферат должен иметь четко определенную структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы.

Зачет проводится в форме устного собеседования по вопросам. Максимальное число баллов, которые выставляются обучающемуся по итогам зачета, равняется 30 баллам.

##### **Шкала оценивания зачета**

##### **Шкала оценивания ответа на зачете**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Количество баллов</b>			
	6	3	1	0
<b>Полнота ответа на теоретический вопрос</b>	Ответ полный, с привлечением знаний из разных разделов курса	Ответ полный	Ответ неполный	Ответ не соответствует теоретическому вопросу
<b>Знание терминологии, умение давать определения понятиям</b>	Четкие определения, умение объяснить их и дополнить	Определения даются без собственных объяснений и дополнений	Определения даются с некоторыми неточностями	отсутствует
<b>Знание персоналий, сопряженных с теоретическим вопросом</b>	5 и более примеров	3-4 примера	1-2 примера	отсутствует
<b>Умение проиллюстрировать явление практическими примерами</b>	5 и более примеров	3-4 примера	1-2 примера	отсутствие
<b>Ответы на</b>	6	3	1	0

<b>вопросы экзаменатора</b>	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	Ответы на вопросы полные или частично полные	Только ответы на элементарные вопросы	Нет ответов на вопросы
<b>Итоговый балл (максимальный)</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

**Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине**

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенным ниже шкалам. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

<b>Баллы, полученные магистрантами в течение освоения дисциплины</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>
41-100	«зачтено»
0-40	«не зачтено»