

Рівненський державний гуманітарний університет
Кафедра політології та соціології

РОБОЧА ПРОГРАМА ІНФОРМАЦІЙНО-КОМП'ЮТЕРНОЇ ПРАКТИКИ

ОК 36 Навчальна (Інформаційно-комп'ютерна) практика

**спеціальність 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні
студії**

Освітня програма суспільні комунікації

Факультет історії, політології та міжнародних відносин

2019 р.

Програма навчальної (інформаційно-комп'ютерної) практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії / упоряд. : Р.М. Крет, О.В. Крет, О.М. Кундеус. Рівне : РДГУ, 2019 р. 13 с.

Рецензенти:

Т. Г. Жовтенко, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і національної безпеки Національного університету «Острозька Академія».

Б. М. Юськів, доктор політичних наук, професор кафедри економічної кібернетики РДГУ

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри політології та соціології

Протокол від « 30 » серпня 2019 року № 7

Завідувач кафедри  (Терешко Ю.М.)

Робочу програму схвалено Науково-методичною радою Історико-соціологічного факультету

Протокол від « 30 » серпня 2019 року № 4

Голова Науково-методичної ради  (проф. Шеретюк В.М.)

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

На сучасному етапі розвитку суспільства в умовах розширення міжнародних зв'язків та обміну інформацією підготовка спеціалістів, які володіють іноземною мовою і здатні виконувати роль посередника у спілкуванні представників різних мовних колективів, – це важливе завдання вишів, що готують фахівців сфери суспільних комунікацій. Навчальна практика з інформаційно-комп'ютерного перекладу є важливою ланкою в системі підготовки спеціаліста до практичної діяльності, яка надає здобувачам вищої освіти можливість застосовувати у практичній діяльності знання, здобуті у результаті вивчення теоретичних курсів з іноземної мови та циклу дисциплін з інформаційно-комунікаційних технологій.

Метою навчальної (інформаційно-комп'ютерної) практики є закріплення у здобувачів вищої освіти знань, навичок та вмінь практичного застосування комп'ютерної техніки, а також формування навичок використання знань іноземних мов у відповідній сфері.

Цілями інформаційно-комп'ютерної практики є:

- закріплення у здобувачів вищої освіти практичних навичок роботи з сучасною комп'ютерною технікою;
- формування та вдосконалення базових навичок використання основних програмних продуктів (текстового редактора Microsoft Word, програми розпізнавання тексту ABBYY FineReader, електронної програми перекладу ABBYY Lingvo, онлайн перекладача Google-перекладач);
- формування у здобувачів вищої освіти навичок перекладу, аналізу та підготовки електронних інформаційних документів;
- засвоєння знань, вмінь та навичок, отриманих здобувачами вищої освіти з курсів «Інформатика» та «Прикладна інформатика», а також їх поєднання зі знаннями, отриманими в результаті вивчення курсу іноземних мов;
- ознайомлення з основами технічної та аналітичної обробки

документів.

Завданнями інформаційно-комп'ютерної практики є:

- проведення занять з основ практичного використання найбільш поширених програмних продуктів: текстовий процесор Microsoft Word, програма розпізнавання тексту ABBYY FineReader, електронний словник ABBYY Lingvo та онлайн-перекладач Google-перекладач;
- проведення занять з основ обробки, перекладу та збереження зразків тексту на політичну тематику;
- вироблення практичних навичок здійснення редагування тексту;
- підготовка інформаційного документу з використанням елементів аналізу щодо індивідуального завдання.

В результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен набути таких **компетентностей**:

Загальні компетентності:

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями та застосовувати їх у практичній діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово.

Фахові компетентності:

ФК11. Здатність до комунікації українською та іноземними мовами на професійному рівні.

Очікувані результати навчання:

ПРН13. Використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології для отримання, обробки, аналізу та презентації інформації.

ПРН18. Мати навички усного та письмового перекладу з та на іноземні мови на професійному рівні.

Організаційно-методична основа навчальної інформаційно-

комп'ютерної практики

Навчальна (інформаційно-комп'ютерна) практика являє собою логічне продовження програми засвоєння здобувачами вищої освіти основ використання сучасної комп'ютерної техніки у навчальних цілях.

Сутністю практики є індивідуальний підхід до практичної роботи здобувача вищої освіти, який полягає у виконанні ним індивідуального завдання, побудованого таким чином, щоб забезпечити максимальне застосування здобувачем вищої освіти мовних навичок, а також практичних навичок роботи з комп'ютерною технікою.

Виконання індивідуального завдання передбачає первинне опрацювання інформації, яке безпосередньо стосується інформаційних та комп'ютерних технологій (текст у форматі jpg, pdf та ін.), з використанням усіх можливостей сучасної комп'ютерної техніки та різноманітних програмних продуктів. Перевід інформації з графічного формату у текстовий, переклад тексту із використанням спеціалізованих програм та онлайн-перекладачів, аналіз та редагування результату машинного перекладу, аналіз та підготовка реферату з відповідного індивідуального завдання. Завершальним етапом є підготовка здобувачем вищої освіти відповідно оформленого звіту про виконання індивідуального завдання.

Зміст практики

Під час проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні освоїти та закріпити ключові поняття та практичні методи наступних видів робіт:

Базові можливості та основи практичного використання текстового редактора MS Word для операційної системи WINDOWS: робота з документами (створення нових документів, роботами з уже існуючими документами); робота зі шрифтами; форматування документів; використання графіків та таблиць; перевірка правопису; настройка роботи текстового процесора та інше.

Базові можливості та основи практичного використання програми розпізнавання тексту ABBYY FineReader, електронного словника ABBYY Lingvo та системи онлайн-перекладу Google-перекладач.

Реферування як процес згортання первинної інформації та методика підготовки рефератів

Практичне використання базових методів аналізу інформації, підготовки звіту та прийомів роботи з електронним документом за допомогою текстового процесора, систем перекладу та електронних словників. Користування програмами архівації файлів (WinRar, WinZip).

План проведення

№	Зміст заняття	Кількість годин	
		Безпосередня робота	Самостійна діяльність
1	Ознайомлення з метою, завданнями та програмою проведення інформаційної комп'ютерної практики. Отримання індивідуальних завдань. Створення електронних документів MS Word, необхідних для виконання індивідуального завдання. Попереднє ознайомлення з вимогами оформлення звітних документів.	4	2
2	Ознайомлення зі змістом конкретного документу, отриманого в рамках індивідуального завдання. Визначення логічної структури документа, основних термінів та розробка індивідуального графіку роботи.	4	2
3	Ознайомлення із загальними можливостями програми розпізнавання тексту ABBYY FineReader та основними правилами роботи з програмою.	4	2
4	Ознайомлення із загальними можливостями електронного словника ABBYY Lingvo та основними правилами роботи з програмою.	2	1
5	Ознайомлення із загальними можливостями онлайн-перекладач Google-перекладач та основними правилами роботи з ним.	2	1
6	Здійснення роботи з перекладу	20	10

	отриманого електронного документу з індивідуального завдання за допомогою програмного продукту ABBYY Lingvo та Google-перекладача.		
7	Редагування перекладеного тексту. Здійснення відбору ключових термінів тексту для формування короткого термінологічного словника.	12	6
8	Аналіз структури та змісту перекладеного матеріалу, відбір інформації та її узагальнення.	2	1
9	Написання реферату з використанням методів аналітичної обробки первинної інформації.	4	2
10	Робота над рефератом з використанням методів аналітичної обробки первинної інформації. Підготовка словничка основних іноземних термінів відповідно до тематики отриманого документа.	4	2
11	Редагування створеного електронного інформаційного документу (реферату). Архівування звітних документів.	2	1
Всього		60	30

ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Вимоги до виконання індивідуального завдання практики

Проходження навчальної (інформаційно-комп'ютерної) практики передбачає виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання, сформульованого керівником практики. Хронологічно це завдання виконується протягом усього терміну практики.

Індивідуальне завдання має бути виконано на належному якісному рівні та з дотриманням всіх вимог до змісту та оформлення.

На останньому практичному занятті здобувач вищої освіти повинен представити керівнику практики:

- віддрукований примірник підготованого інформаційного документу (реферату);

- реферат в електронному вигляді;
- словник основних іноземних термінів з тематики індивідуального завдання (в електронному та віддрукованому вигляді – оформленому як Додаток до звіту з практики).

В ході виконання індивідуального завдання здобувач вищої освіти повинен дотримуватись наступних рекомендацій:

- Конвертувати частину індивідуального завдання представлену в графічному форматі у текстовий, використовуючи програму розпізнавання тексту ABBYY FineReader;
- З метою відповідного виконання індивідуального завдання практики слід використовувати можливості текстового процесору MS Word. З обов'язковим використанням в тексті графічних зображень для ілюстрації змісту, а також табличних форм представлення даних.
- В процесі редагування та набору тексту використовувати базові прийоми роботи з блоками даних, копіювання, перевірки правопису та ін.
- Для здійснення перекладу первинних документів та їх редагування якомога повніше використовувати можливості систем онлайн-перекладу Google та електронного словника ABBYY Lingvo.
- Здійснювати архівацію файлів з використанням програм-архіваторів RAR, ZIP. Здійснювати перевірку цілісності архівів та їх поновлення.
- Якомога ретельніше дотримуватись методів та вимог до підготовки реферату.

Аналітичний документ, підготовлений здобувачем вищої освіти на основі перекладу, отриманого в рамках індивідуального завдання повинен

обов'язково містити графічні матеріали та таблиці, що були подані у оригінальному варіанті індивідуального завдання.

Вимоги до оформлення результатів проходження практики

Окрім виконання, власне індивідуального завдання практики (конвертування та перекладу), здобувач вищої освіти повинен підготувати відповідним чином оформлений інформаційний електронний документ (інформативний реферат).

Реферат повинен мати титульний аркуш, на якому вказані дані про інститут, здобувача вищої освіти, тему документу та прізвище керівника практики.

Друга сторінка реферату містить зміст, в якому зазначені всі розділи і номери сторінок їх початку.

З третьої сторінки починається заголовок (відомості про документ, що реферується) і потім власне реферативна частина (інформація з вихідного документу).

Реферат повинен бути виконаний у текстовому процесорі MS Word і віддрукований на принтері. Об'єм реферату регламентується вимогами до його складання.

Викладати свої думки в інформаційному документі слід лаконічно і зрозуміло, дотримуючись логіки.

Реферат оформлюється на аркушах паперу формату А4 (210x297мм),

Текст на сторінці повинен бути обмежений полями: ліве – 25 мм., праве – 15 мм., верхнє – 20 мм., нижнє – 20 мм.

Тип шрифту: Times New Roman.

Розмір шрифту - 14.

Схеми, графіки, малюнки виконуються відповідними засобами текстових та графічних редакторів.

При оформленні реферату слід дотримуватись наступних вимог:

1. Текст повинен бути розділеним на розділи та підрозділи. Назви розділів повинні бути змістовними і виділятися великими

літерами, а підрозділів – малими літерами за виключенням першої великої літери, з якої починається назва. Перенесення та підкреслювання в заголовках не допускаються, крапка в кінці заголовка не ставиться. Розділам присвоюють номер, позначений арабською цифрою з крапкою. Підрозділи повинні бути пронумеровані в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу та порядкового номеру підрозділу, що розділяються крапкою. В кінці номера підрозділу також ставиться крапка. Відстань між заголовками та текстом повинна бути не менше 15 мм.

2. Вступ, заголовки кожного розділу, висновки, додатки починаються з нової сторінки, а заголовки підрозділів – на тій сторінці, де закінчується попередній підрозділ.
3. Нумерація сторінок тексту повинна бути єдиною від титульного листа до останньої сторінки додатку реферату, але цифри на сторінках проставляють лише починаючи з другої сторінки (справа зверху).
4. Малюнки, схеми, діаграми, графіки і таблиці розміщують як на одній сторінці з текстом, так і на окремих сторінках відразу після посилання на них за текстом. Вони нумеруються арабськими цифрами: перше число – номер розділу, друге – номер малюнка або таблиці в розділі. Дозволяється розміщувати ілюстративний матеріал в додатках до реферату.
5. Порівняльний матеріал подають у вигляді таблиць. Якщо таблиця розміщується на двох і більше сторінках, то її номер та заголовок вказують лише на першій сторінці.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після оформлення інформаційного документу і представлення його керівникові практики здобувач вищої освіти допускається до звіту про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Форма звітування передбачає:

- здачу підготовленого інформаційного документу в друкованій формі;
- здачу підготовлених документів в електронній формі керівнику практики;
- виступ перед аудиторією з повідомленням по темі індивідуального завдання (контрольний переклад).

Навчальна (інформаційно-комп'ютерна практика оцінюється за 100-бальною шкалою.

№	Вид діяльності	Бали
1	Переклад спеціалізованого тексту	60
2	Словник спеціалізованих термінів	10
3	Оформлення звіту (реферат)	10
4	Контрольний переклад	20
Всього:		100

Шкала оцінювання

Оцінка (бали)	ECTS	Визначення	За національною шкалою
90-100	A	Відмінно	Відмінно
82-89	B	Дуже добре	Добре
74-81	C	Добре	
64-73	D	Задовільно	Задовільно
60-63	E	Достатньо	
35-59	Fx	Незадовільно	Незадовільно

Критерії оцінювання якості виконання перекладів

Переклад спеціальної літератури оцінюється згідно з основними вимогами до виконання письмового перекладу. Основні критерії оцінки якості виконання перекладів можна сформулювати у такий спосіб:

1) адекватність передачі фактичної інформації – перевіряється, чи правильно перекладач зрозумів зміст вихідного тексту і наскільки коректно цей зміст викладено у похідному тексті; крім того, важливою є відсутність

помилки у передачі немовної інформації (цифри, графіки тощо); наявність всього фактичного матеріалу (чи не було пропусків і скорочень);

2) дотримання перекладачем відповідного стилю – у тексті перекладу стильові особливості та загальний тон викладення матеріалу повинен відповідати особливостям даного стилю у тексті перекладу, тобто, чи враховував здобувач вищої освіти під час виконання перекладу відмінності науково-технічного, публіцистичного та інших стилів у мовах оригіналу і перекладу;

3) лексична та граматична правильність тексту перекладу – враховуються лексичні та граматичні помилки, зроблені у тексті перекладу.

Критерії оцінювання оформлення документації з перекладацької практики

Здобувачі вищої освіти повинні оформити документацію згідно вимог та вчасно надати керівникові практики. Оцінка за документацію виставляється згідно з правильністю, повнотою, грамотністю її оформлення.

Критерії оцінювання перекладацької компетенції

Керівник практики від кафедри встановлює рівень перекладацької компетенції здобувача вищої освіти згідно з тими матеріалами, які від надає під час проходження практики, а також після проведення контрольного перекладу під час захисту.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

1. Скопіюйте і збережіть первинний документ, отриманий в рамках індивідуального завдання.
2. Переведіть знайдений документ у формат .doc та відредагуйте його.
3. Здійсніть переклад первинного документу на українську мову за допомогою електронного словника і системи онлайн-перекладу перекладу та відредагуйте його.
4. Проаналізуйте структуру та зміст перекладеного документу, здійсніть відбір інформації та її узагальнення.

5. Користуючись вимогами до виконання індивідуального завдання підготуйте інформаційний реферат.
6. Оформіть реферат відповідно до вимог.
7. Підготуйте короткий словник основних іноземних термінів та понять з тематики отриманого первинного документу.
8. Збережіть всі документи в електронній формі та зробіть їх архів. Виконайте друк тексту реферату на принтері.
9. Здайте підготовані документи в електронній формі та представте керівникові друкований інформаційний документ.
10. Підготуйтеся до виступу перед аудиторією з повідомленням по темі реферату.

Рекомендована література:

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016.
2. Информатика. Ком'ютерна техніка. Ком'ютерні технології : Підручник для студентів вищих навчальних закладів [Текст] : учебник / В.А. Баженов, П.С. Венгерський В.С. Гарвона та ін. - 3-тє вид. – Київ : Каравела, 2011. – 592 с.
3. Информатика. Ком'ютерна техніка. Ком'ютерні технології : Підручник для студентів вищих навчальних закладів [Текст] : учебник / В.А. Баженов, П.С. Венгерський В.С. Гарвона та ін. - 4-тє вид. – Київ : Каравела, 2012. – 496 с.
4. Пістунов І.М., Амеліна С.М. Технології комп'ютерного перекладу: навч. Посібник / І.М. Пістунов, С.М. Амеліна. - Дніпропетровськ: Дніпропетровський державний аграрний університет, 2008. – 107 с.

Інтернет-ресурси:

1. Google-перекладач: <https://translate.google.com.ua>
2. Програми для перекладача: <https://www.englishhelp.ru/soft/soft-for-translator.html>