

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет іноземної філології
Кафедра прикладної лінгвістики

СИЛАБУС

Нормативного освітнього компонента

ПРОГРАМИ ОБРОБКИ ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

підготовки спеціальності освітньо-професійної програми	Бакалавра 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика
форма навчання	денна, заочна
курс	3-й
семестр	VI

Луцьк 2022


Силабус освітнього компонента «ПРОГРАМИ ОБРОБКИ ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ» підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, за освітньою програмою **Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика.**

Розробники: Крестьянполь Любов Юріївна, к.т.н., доцент, доцент кафедри прикладної лінгвістики.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:  (Бондар Т. Г.)

Силабус освітнього компонента затвержено на засіданні кафедри прикладної лінгвістики
протокол № 1 від 30. 08. 2022 р.

Завідувач кафедри:  (Біскуб І.П.)

©Крестьянполь, Л.Ю.
2022р.

I. Опис освітнього компонента

Таблиця 1.1 (денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Нормативний
Кількість годин/кредитів 3/90		Рік навчання 3
		Семестр 6
		Лекції 10 год.
		Практичні (семінарські) 36 год.
		Самостійна робота 38 год.
		Консультації 6 год.
		Форма контролю: екзамен
Мова навчання	українська	

Таблиця 1.2 (заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Нормативний
Кількість годин/кредитів 3/90		Рік навчання 3
		Семестр 6
		Лекції 2 год.
		Практичні (семінарські) 10 год.
		Самостійна робота 66 год.
		Консультації 12 год.
		Форма контролю: екзамен
Мова навчання	українська	

II. Інформація про викладача

Крестьянполь Любов Юріївна

Науковий ступінь: кандидат технічних наук

Вчене звання: доцент

Посада: доцент

Контактна інформація: : lkrestyanpol@gmail.com

Дні занять <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

III. Опис освітнього компонента

1. **Анотація.** ОК «Програми обробки текстової інформації» відноситься до циклу нормативних ОК підготовки бакалаврів в галузі 03 Гуманітарні науки, 035 Філологія, Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика.

ОК «Програми обробки текстової інформації» складається з лекцій, практичних занять та самостійної роботи здобувачів. Самостійна робота здобувачів в аудиторії здійснюється під час практичних занять, а також під час самостійного опрацювання лекційного матеріалу та підготовки до семінарів та заліку. Самостійна робота здобувачів поза університетом включає вивчення літературних джерел, матеріалу лекцій, підготовку до практичних занять, підготовку рефератів.

2. **Пререквізити.** Вивчення ОК «Програми обробки текстової інформації» передбачає володіння знаннями, які отримані здобувачами при вивченні ОК «Інформаційні технології».

3. **Метою** викладання ОК «Програми обробки текстової інформації» є ознайомлення з теоретичними основами, принципами та засобами роботи з комп'ютерними системами обробки текстової інформації.

Завдання ОК визначаються вимогами освітньо – професійної програми підготовки бакалаврів зі спеціальності 035 Філологія, прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика і включають придбання загальних (ЗК) та фахових (ФК) компетентностей.

Методи навчання. У ОК застосовується традиційні методи: пояснювально-ілюстративний, відповіді на запитання. Інноваційні: використання інформаційних технологій. Практичні роботи із застосуванням інформаційних технологій (Google Docs, Poet, Freemore OCR, Advego Plagiatus).

4. Результати навчання

Загальні компетентності(ЗК):

- **ЗК 3.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
- **ЗК 5.** Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.
- **ЗК6.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- **ЗК 11.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- **ЗК 12.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Фахові компетентності (ФК):

- **ФК8.** Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
- **ФК15.** Здатність використовувати сучасні інформаційні системи та технології під час виконання функціональних завдань та обов'язків, знати основи безпечної роботи в інформаційних системах, методи створення баз даних та вебресурсів.
- **ФК 17.** Здатність використовувати базові знання розділів математики та логіки у завданнях комп'ютерної лінгвістики та розробці програмного забезпечення.

Даний ОК формує наступні програмні результати навчання (ПРН):

- **ПРН 1.** Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.
- **ПРН 2.** Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.
- **ПРН 3.** Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.
- **ПРН 6.** Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.
- **ПРН 18.** Мати навички управління комплексними діями або проєктами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.
- **ПРН 21.** Використовувати базові знання інформатики та сучасних інформаційних систем та технологій, навички програмування, технології безпечної роботи в комп'ютерних мережах, методи створення баз даних та інтернет ресурсів для розв'язання прикладних завдань у професійній діяльності.

5. Структура освітнього компонента

Назви Змістових модулів і тем	Денна форма				Заочна форма				
	Лек.	ПР.	Сам. роб.	Конс.	Лек.	ПР.	Сам. роб.	Конс.	*Методи контролю/ Бали
Змістовий модуль 1. Поняття редагування у перекладацькому процесі									
Тема 1. Роль редагування в перекладацькому процесі.	2	2	2	-	-	-	6	-	ДС+РЗ /К 4 бали
Тема 2. Норми й нормативна база редагування перекладів.	2	2	4	-	-	2	8	2	ДС+РЗ /К 4 бали
Тема 3. Види редагування текстової інформації	2	4	4	-	2	-	8	-	ДС+РЗ /К 6 балів
Тема 4. Вимоги до оформлення друкованого тексту.	-	4	4	-	-	-	8	2	ДС+РЗ /К 6 балів
Змістовий модуль 2. Прикладні програми для редагування тексту									
Тема 5. Текстові редактори. Загальна характеристика	2	4	4	-	-	2	6	2	ДС+РЗ /К

текстового редактора MS Word. Інтерфейсу користувача.									4 бали
Тема 6. Основи роботи з Google Docs	2	4	4	2	-	2	6	2	ДС+РЗ /К 2 бали
Тема 7. Основи роботи з Poet		4	4	2	-	2	6	-	ДС+РЗ /К 2 бали
Тема 8. Основи роботи з Freemore OCR		4	4	-	-	-	6	2	ДС+РЗ /К 4 бали
Тема 9. Основи роботи з Paper Scan		4	4	2	-	2	6	-	ДС+РЗ /К 4 бали
Тема 10. Основи роботи з Advego Plagiatus		4	4	-	-	-	6	2	ДС+РЗ /К 4 бали
Всього годин/Балів	10	36	38	6	2	10	66	12	40

* Методи контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, РМГ – робота в малих групах, МКР / КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, аналітичне есе, аналіз твору.

6. Завдання для самостійного опрацювання

№ з/п	Змістовий модуль	Кількість годин (денна/заочна форми)
Змістовий модуль 1. Основи інформаційних технологій		
Тема 1	Способи комплексного аналізу сутності редагування.	2/6 год.
Тема 2	Періодизація розвитку редагування. Процес становлення редагування в Україні.	4/8 год.
Тема 3	Види правки тексту й практика засобів масової інформації.	4/8 год.
Тема 4	Види текстів за способом викладу матеріалу. Особливості їх редагування.	4/8 год.
Змістовий модуль 2. Сучасні інформаційні системи та технології		
Тема 5	Історія розвитку текстових редакторів.	4/6 год.
Тема 6	Функціональні можливості Google Docs.	4/6 год.
Тема 7	Функціональні можливості Poet.	4/6 год.
Тема 8	Функціональні можливості Freemore OCR.	4/6 год.
Тема 9	Функціональні можливості Paper Scan.	4/6 год.
Тема 10	Функціональні можливості Advego Plagiatus.	4/6 год.
Разом		38/66

IV. Політика оцінювання

Оцінювання знань здобувачів освіти з ОК «Програми обробки текстової інформації» здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю знань. Об'єктом оцінювання знань здобувачів освіти є програмовий матеріал, засвоєння якого перевіряється під час цих видів контролю. Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

Детальніше про засади поточного та підсумкового оцінювання див. [Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки.](#)

Політика щодо відвідування. Сам факт відвідування лекцій та практичних робіт фіксується, але не оцінюється. Оцінюється виключно робота, яку здобувачі виконують на заняттях. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, участь у конференціях, олімпіадах) навчання може відбуватись в онлайн формі (змішана форма навчання) за погодженням із керівником курсу.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, не можуть бути оцінені на максимальний бал. Перескладання модульних контрольних робіт чи підсумкових робіт відбувається згідно «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки».

Здобувачі мають змогу відпрацювати ті практичні роботи, на яких вони не відповідали. Відпрацювання здійснюється шляхом складання тестових завдань за темою заняття або відповіді на контрольні запитання до відповідної теми.

Учасники освітнього процесу, які здобувають освіту з використанням елементів дуальної форми навчання, повинні чітко дотримуватися індивідуального плану відповідно [до Положення про підготовку здобувачів освіти у ВНУ імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти.](#)

Позааудиторні заняття. В межах вивчення ОК можлива участь у конференціях, форумах, круглих столах, олімпіадах відповідного спрямування. За участь у даних заходах здобувачам додаються додаткові бали до поточного оцінювання. За участь у проблемній групі, публікацію тез, участь у II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади або конкурсу наукових робіт – 5 балів. За участь у I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади або конкурсу наукових робіт, призове місце у II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади або конкурсу наукових робіт, публікацію статті – 10 балів. За призове місце у II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади або конкурсу наукових робіт – 15 балів.

Здобувачам можуть зараховуватись результати навчання отримані у формальній, неформальній освіті (професійні курси, тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування), за умови відповідності тематики курсу або заняття. Процес зарахування врегульований [Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або](#)

[інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки](#) і рішенням науково-методичної комісії факультету іноземної філології (протокол № 7 від 03.02.2022 р.).

Політика щодо академічної доброчесності. Відповідно до [статті 42 Закону України «Про освіту»](#) під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності учасники освітнього процесу повинні керуватися етичними принципами та правилами, визначеними законом, з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Жодні форми порушення академічної доброчесності (недбайливе цитування, присвоєння чужих ідей чи робіт, плагіат, псевдоавторство, неповажне ставлення до учасників освітнього процесу, списування тощо) недопустимі.

Загальні засади, принципи, настанови та правила етичної поведінки учасників освітнього процесу у ВНУ імені Лесу Українки регульовано [Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

Процедура оскарження результатів контрольних заходів. Здобувачі освіти мають право порушити будь-яке питання, яке стосується процедури проведення чи оцінювання контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами у ЗВО (див. [Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки](#), пункт 5 «ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ»).

V. Підсумковий контроль

Оцінювання ОК «Програми обробки текстової інформації» здійснюється за 100-бальною шкалою.

При вивченні ОК «Програми обробки текстової інформації» передбачаються такі види контролю: поточний та підсумковий.

Поточний контроль здійснюється у вигляді усної відповіді на контрольні запитання під час захисту виконаних практичних робіт. Поточний контроль також застосовується для оцінювання виконання самостійної роботи у вигляді усної або письмової відповіді на контрольні запитання з теми даної на самостійне опрацювання. За поточну роботу протягом семестру здобувач може набрати максимум 40 балів.

Підсумковий контроль проходить у вигляді екзамену після закінчення вивчення ОК. Максимальна кількість балів яку може отримати здобувач за підсумковий контроль складає 60 балів.

Протягом семестру здобувач може набрати максимум 100 балів. Якщо сума балів, яку отримав здобувач освіти, є меншою ніж 60 балів, то він складає підсумковий семестровий контроль повторно в терміни, визначені розкладом заліково-екзаменаційної сесії.

Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточний контроль (має 40 балів)		Підсумковий контроль (має 60 балів)	Загальна кількість балів
Змістовий модуль 1 Т1-Т4	Змістовий модуль 2 Т5-Т10	Екзамен	
20	20	60	100

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

VII. Рекомендована література

Основна

1. Громько И. Г., Кулак М. И. Технология допечатных и печатных процессов: учеб пособие / И. Г. Громько, М. И. Кулак. – Минск: БГТУ, 2011. – 252 с.
2. Дорош А. К., Ткаченко В. П., Челомбітько В. Ф. Обробка текстової інформації у видавничих системах / А. К. Дорош, В. П.Ткаченко, В. Ф. Челомбітько. – Харків: Компанія СМІТ, 2007. – 308 с.
3. Власюк А. І. Основи редагування, коректури та верстки технічних текстів: навчальний посібник [Електронне видання]. Вінниця: ВНТУ, 2016. – 96с.
4. Завгородня Л. В. Основи літературного редагування та коректури : навч. посіб. / Л. В. Завгородня. – Черкаси : Брама – Україна, 2010. – 164 с.
5. Основи теорії редагування перекладів: конспект лекцій / Укладач Ребрій О. В. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. 88 с. <http://www.dut.edu.ua/ua/lib/3/category/741/view/1957>
6. Партико З. В. Основи редагування [підручник] / З. В. Партико. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 416 с
7. Шевченко В. Художньо-технічне редагування / В. Шевченко. – Київ: ПАЛИВОДА А.В., 2010. – 516 с.

8. Химиця Н.О., Морушко О.О. Ділова комунікація: навч. посібник. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2016. – 208 с.
<https://vlp.com.ua/node/15800>
9. Храповицький К. Seo-копірайтинг. Практичний посібник для створення «правильних» текстів. Наука і техніка, 2018. – 304 с.
10. Український правопис / схвалено Кабінетом Міністрів України (Постанова №437 від 22.05.2019). Київ, 2019. 282с.
<http://www.dut.edu.ua/ua/lib/1/category/741/view/1965>
11. Перелік ресурсів для редагування тексту. Електронний ресурс. Режим доступу: <https://biblprog.org.ua/ru/text/>