МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет

имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
(должность)
(ФИО)
08.09. 2026 г.

Аннотация
Информатика

Разработано **Межкластерная кафедра «Математики, физики и информатики»**

Учебный план 450501_26_2 пип_кит.plx
Квалификация Специальность 45.05.01 - РФ, 530003 - КР Перевод и переводоведение
Направленность "Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений"
специалист
Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**
Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 35,8

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-4: Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.	
Знать:	

Уровень 1	-основные составляющие и характеристики современных ПК; -основные возможности и преимущества ОС Windows, процессора Word; -программы для составления презентаций в Power-Point; -назначение антивирусных и архиваторных программ; -принципы работы современных информационных систем и систем автоматизированного перевода и реферирования текстов; -контент-анализ; -язык разметки гипертекста; -способы построения ментальных карт; -принципы работы с базами данных
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	-профессионально оформлять документы любой сложности в Word, -составлять презентации в PowerPoint, используя эффекты мультимедиа; -проводить антивирусную проверку и архивацию файлов; -проводить средствами специализированных программ автоматическое аннотирование и реферирование текста; -использовать электронные словари и системы автоматического перевода; -контент-анализ текстов; -строить ментальные карты и создавать homepage; -работать с базами данных.
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	

Уровень 1	-навыками профессиональной работы с электронными текстовыми документами любой сложности; -анимационными и оформительскими возможностями мультимедийной презентации; -навыками автоматического аннотирования и реферирования текстов с помощью специализированных программ; -навыками автоматического перевода текста (программы Prompt, Lingvo), проведения контент-анализа, создания homepage, работы с базами данных.
Уровень 2	
Уровень 3	

ОПК-5: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	-понятие информации и современных способы ее измерения, информационных технологий кодирования и защиты.
Уровень 2	-основные информационные технологии в переводе, способствующие приобретению новых профессиональных знаний.
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	-осуществлять поиск электронной профессиональной информации.
Уровень 2	-использовать основное современное прикладное программное обеспечение для выполнения перевода.
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	-информационными и коммуникационными технологиями для решения профессиональных задач.
Уровень 2	-облачными технологиями в переводческой деятельности
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	Навыками использования информационных и компьютерных технологий.
3.1.2	Практическими навыками работы с программами Microsoft Office.

3.1.3	Навыками представления информации в требуемом формате.
3.1.4	Навыками эффективного поиска, хранения, обработки и анализа информации с использованием компьютерных и сетевых технологий.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	Практическими навыками работы с программами Microsoft Office.
3.2.2	Навыками создания и оформления электронных документов.
3.2.3	Методами обработки, хранения и анализа информации.
3.2.4	Навыками применения информационных технологий для решения профессиональных задач.
3.2.5	Навыками использования компьютерных и сетевых технологий.
3.2.6	Навыками безопасной работы с информацией и цифровыми ресурсами.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	Практическими навыками работы с программами Microsoft Office.
3.3.2	Навыками создания и оформления электронных документов.
3.3.3	Методами обработки, хранения и анализа информации.
3.3.4	Навыками применения информационных технологий для решения профессиональных задач.
3.3.5	Навыками использования компьютерных и сетевых технологий.
3.3.6	Навыками безопасной работы с информацией и цифровыми ресурсами.