

Приложение 1
к рабочей программе
дисциплины

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра методики преподавания русского языка как иностранного

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Информационно-коммуникационные технологии
в профессиональной сфере**

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения очная

Москва, 2023

Цель фонда оценочных средств - контроль и оценка образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере».

Цель текущей аттестации – обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: 6 семестр, зачет.

1. Варианты тестов и контрольных работ:

1.1. Тесты:

Вариант 1

1. Что изучает филологическая информатика?
2. Назовите основные междисциплинарные научные направления в филологической информатике.
3. Назовите особенности и примеры ресурсов Web 1.0
4. Назовите особенности и примеры ресурсов Web 2.0.
5. Приведите примеры офисных пакетов и программ – редакторов текстов в них.
6. Приведите примеры программ-редакторов текстов в среде Интернет.
7. Приведите примеры офисных пакетов и программ для построения презентаций в них.
8. Приведите примеры программ для построения презентаций в среде Интернет.

Вариант 2

1. Что включает в себя форматирование текста на уровне символов?
2. Что включает в себя форматирование текста на уровне абзацев?
3. Что включает в себя форматирование текста на уровне страниц?
4. Что включает в себя форматирование текста на уровне разделов и документа в целом?
5. Какие символы называются непечатаемыми и для чего они используются?
6. Перечислите основные требования к оформлению слайдов в презентации.
7. Какие программы используются для построения электронных таблиц?

8. В чем заключаются их отличительные характеристики?

1.2. Контрольные работы

Вариант 1

1. Выписать распределение учебных часов по выбранному предмету в текущем семестре и построить столбчатую диаграмму распределения часов.
2. Провести графическое сравнение (круговую диаграмму) объема часов выбранного предмета по отношению к общему объему учебных часов в семестре.

Вариант 2

1. Записать реализацию в семестре учебных часов выбранного предмета (учесть расписание и отмены занятий по праздничным дням) и построить диаграмму (линейный график) этого распределения.
2. Сохранить полученные диаграммы в виде рисунков в своей папке в общем пространстве группы на GoogleDisk.

2. Вопросы для подготовки к зачету:

1. Программы для создания текста на компьютере
2. Последовательность действий при создании текста в офисном редакторе
3. Последовательность действий при создании текста в облачном редакторе
4. Различие и сходство в редактировании в офисном и облачном редакторах
5. Правила форматирования текста для научной статьи (при наборе в офисном редакторе)
6. Особенность форматов сохранения текстовых файлов
7. Работа с текстом (изменение шрифта, межстрочных интервалов, наклона букв, выделение, подчеркивание и др.)
8. Вставка рисунков, гиперссылок в текстовый файл
9. Способы защиты информации в текстовых файлах
10. Построение таблицы в текстовом редакторе (в офисном и в облачном)
11. Применение стилей текста в редакторе
12. Создание структуры текста
13. Как сделать автоматически обновляемое содержание с гиперссылками на страницы текста?

14. Для чего нужны колонтитулы?
15. Оформление сносок в тексте
16. Какие символы называются непечатаемыми и для чего они используются?
17. Оформление использованных источников (соблюдение авторского права)
18. Основные правила построения эффективной презентации
19. Программы для построения презентаций
20. Форматы сохранения презентаций и преобразование одного формата в другой
21. Вставка гиперссылок, построение таблиц в презентации
22. Вставка изображений, видео, аудио в презентации
23. Оформление использованных источников в презентации (соблюдение авторского права)
24. Выбор и изменение фона и подложки в презентации
25. Построение графиков и схем в презентации
26. Системы защиты информации в Интернет
27. Этические нормы поведения в информационной сети
28. Разновидности компьютерных вирусов и методы защиты от них. Основные антивирусные программы
29. Программы для работы с электронной почтой, их отличительные особенности