Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 17:27:01
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Усынин
«29» мая 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОСНОВЫ РАБОТЫ ГИДА-ПЕРЕВОДЧИКА

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль): Перевод и международные бизнес-коммуникации (английский – китайский)

Квалификация выпускника: Бакалавр
Год набора – 2023

Автор-составитель: Корчагина Г.А.

Челябинск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. _ Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 3

2. _ Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 6

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 9

4. _ Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 23

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Основы работы гида-переводчика» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
	УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
ПК-2 Способен моделировать возможные ситуации	ПК-2.1. Осуществляет профессиональную коммуникацию с заказчиком; способен распознать невербальные средства общения принятые в иноязычных культурах.

общения между представителями различных культур и социумов	ПК-2.2. Использует формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; использует принятые нормы поведения и национального этикета.
	ПК-2.3. Применяет знания культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.
ПК-3 Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки	ПК-3.1. Определяет стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения, применяет переводческую скоропись.
	ПК-3.2. Применяет навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура.
	ПК-3.3. Быстро переходит с одного языка на другой.

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	*1 Этап - Знать:* УК-2.1. - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
			2 Этап - Уметь: УК-2.2. - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;
			3 Этап - Владеть: УК-2.3. - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.
2.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	*1 Этап - Знать:* УК-3.1. - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;
			2 Этап - Уметь: УК-3.2. - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других;

			- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
			3 Этап - Владеть: УК-3.3. - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	*1 Этап - Знать:* УК-4.1. - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;
			2 Этап - Уметь: УК-4.2. - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
			3 Этап - Владеть: УК-4.3. - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
4.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	*1 Этап - Знать:* УК-5.1. - основные категории философии, законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;
			2 Этап - Уметь: УК-5.2. - вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;
			3 Этап - Владеть: УК-5.3. - навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
5.	ПК-2	Способен моделировать	*1 Этап - Знать:* ПК-2.1.

		возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	- способы профессиональной коммуникации с заказчиком; - основы невербальных средств общения принятые в иноязычных культурах;
			2 Этап - Уметь: ПК-2.2. - использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; - использовать принятые нормы поведения и национального этикета;
			3 Этап - Владеть: ПК-2.3. - навыками применения знаний культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.
6.	ПК-3	Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки	*1 Этап - Знать:* ПК-3.1. - стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; - применяет переводческую скоропись;
			2 Этап - Уметь: ПК-3.2. - применять навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура;
			3 Этап - Владеть: ПК-3.3. - навыками быстрого перехода с одного языка на другой.

2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования	Шкала оценивания
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	*1 Этап - Знать:* УК-2.1. - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	ЗАЧЁТ 1. Глубокое и прочное усвоение программного материала. 2. Свободное владение понятийным аппаратом, умение использовать его в анализе процессов и явлений.
			2 Этап - Уметь: УК-2.2. - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	

		правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;	3. Умение выявлять и объяснять функциональные связи и зависимости. 4. Знание нормативно-правовой документации по дисциплине. 5. Выполнение практических заданий и самостоятельной работы за семестр. 6. Точность и обоснованность выводов. 7. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы. 8. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. НЕЗАЧЁТ 1. Недостаточно глубокое и прочное усвоение программного материала. 2. Частичное владение понятийным аппаратом, умение использовать его в анализе процессов и явлений. 3. Неумение выявлять и объяснять функциональные связи и зависимости. 4. Незнание нормативно-правовой
			3 Этап - Владеть: УК-2.3. - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	
2.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	*1 Этап - Знать:* УК-3.1. - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;	
			2 Этап - Уметь: УК-3.2. - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	
			3 Этап - Владеть: УК-3.3. - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	*1 Этап - Знать:* УК-4.1. - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	
			2 Этап - Уметь: УК-4.2. - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	

			3 Этап - Владеть: УК-4.3. - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	документации по дисциплине. 5. Невыполнение практических заданий и самостоятельной работы за семестр. 6. Неточность и отсутствие обоснованности выводов. 7. Неточные, неполные и нелогичные ответы на дополнительные вопросы. 8. Неумение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
4.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	*1 Этап - Знать:* УК-5.1. - основные категории философии, законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	
			2 Этап - Уметь: УК-5.2. - вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;	
			3 Этап - Владеть: УК-5.3. - навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	
5.	ПК-2	Способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	*1 Этап - Знать:* ПК-2.1. - способы профессиональной коммуникации с заказчиком; - основы невербальных средств общения принятые в иноязычных культурах;	
			2 Этап - Уметь: ПК-2.2. - использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; - использовать принятые нормы поведения и национального этикета;	
			3 Этап - Владеть: ПК-2.3.	

			- навыками применения знаний культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.	
6.	ПК-3	Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки	*1 Этап - Знать:* ПК-3.1. - стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; - применяет переводческую скоропись;	
			2 Этап - Уметь: ПК-3.2. - применять навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура;	
			3 Этап - Владеть: ПК-3.3. - навыками быстрого перехода с одного языка на другой.	

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

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Раздел I. Основы деятельности гида-переводчика

Устный опрос по теме
«Восприятие устной речи»

Вопросы для подготовки:

1. Охарактеризуйте понятие вербальная коммуникация. Перечислите факторы вербального речевого воздействия.
2. Перечислите средства выразительности речи.
3. Дайте определение невербальной коммуникации.
4. Назовите функции невербального общения
5. Перечислите основные группы невербальных сигналов общения.
6. Каково соотношение вербальных и невербальных средств в речевом общении?

7. В виде каких систем может быть представлена невербальная коммуникация?
8. Какую роль играет дистанция в процессе речевого общения? Назовите основные зоны общения в соответствии с дистанцией между коммуникантами.
9. Восприятие устной речи. Ораторское искусство.

Устный опрос по теме
«Психологические основы работы с группой»

Вопросы для подготовки:

1. Охарактеризуйте понятие психологии группы, психологии профессиональной деятельности.
2. Назовите виды групповых норм.
3. Перечислите и охарактеризуйте стадии развития группы.
4. Охарактеризуйте общую структуру группы.
5. Назовите, чем определяется психологический климат в группе?
6. Охарактеризуйте стили управления в группе.

Устный опрос по теме
«Психологические основы конфликтов»

Вопросы для подготовки:

1. Дайте определение понятию «конфликт».
2. Назовите параметры конфликта.
3. Перечислите и охарактеризуйте основные стадии конфликта.
4. Назовите виды конфликтов.
5. Охарактеризуйте виды деятельности в процессе управления конфликтами.
6. Назовите технологии регулирования конфликтов.
7. Охарактеризуйте обобщенную классификацию стратегий поведения участников конфликта (К. Томас и Р. Килменн).

Раздел II. Правовые и экономические основы деятельности гида-переводчика

Устный опрос по теме
«Функции гида-переводчика»

Вопросы для подготовки:

1. Перечислите функции гида-переводчика.
2. Охарактеризуйте место и роль экскурсоведения в подготовке лингвистов.
3. Перечислите перспективы работы гида-переводчика.

Устный опрос по теме
«Права и обязанности гида-переводчика»

Вопросы для подготовки:

1. Перечислите обязанности гида-переводчика.
2. Назовите права гида-переводчика.
3. Опишите возможности организация труда гидов-переводчиков.

Раздел III. Подготовка и проведение экскурсий
Устный опрос по теме
«Основные этапы подготовки экскурсии»

Вопросы для подготовки:

1. Перечислите требования к подготовке экскурсии.
2. Охарактеризуйте классификация экскурсий.
3. Назовите цели задачи экскурсии.
4. Опишите требования к процессу выбора темы и объектов экскурсии.
5. Выделите особенности организации информации в тексте экскурсии.
6. Охарактеризуйте особенности маршрут экскурсии.
7. Назовите место и роль показа и рассказа в экскурсии.

Устный опрос по теме

«Проведение экскурсии»

Вопросы для подготовки:

1. Перечислите особенности подачи информации при проведении экскурсии.
2. Составьте алгоритм подготовки экскурсий.
3. Охарактеризуйте пошаговый процесс проведения экскурсий.

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Раздел I. Раздел I. Основы деятельности гида-переводчика
Практическое задание по теме «Восприятие устной речи»

Задания на структурирование информации в табличном виде

В начале работы с таблицей необходимо внимательно изучить ее содержание. Заполнение таблицы осуществляется с помощью основной и дополнительной литературы по дисциплине «Основы работы гида-переводчика». Таблица может быть заполнена в письменном или печатном (электронном) формате.

Задание 1. Заполнение таблицы основных терминов и понятий вербального и невербального общения

Используя рекомендованную к курсу литературу, заполните таблицу с основными терминами вербального и невербального общения: мимика, жесты, позы, интонация, кинесика, такесика, просодика, проксемика.

Информацию оформите в виде таблицы (пример ниже). Допустимо выполнение в документе Word, (Яндекс.Докс и т.д.).

Таблица 1. Понятийный аппарат вербального и невербального общения

Термин	Определение
невербальные средства общения: мимика жесты позы интонация	движение мышц лица (рта, глаз, бровей, лба); динамически выразительные движения тела;

Задание 2. Упражнения на формирование ораторского искусства.
Необходимо выполнить упражнения согласно приведенной инструкции. Проведите рефлексию после выполнения упражнений.

Упражнение 1. «Всеобщее внимание»

Цель: развитие умения соединить вербальные и невербальные средства общения, формирование навыков акцентирования внимания окружающих за счет различных средств общения.

Время проведения: 15 мин.

Описание упражнения:

Всем участникам игры предлагается выполнить одну и ту же простую задачу: Любыми средствами, не прибегая к физическим действиям, нужно привлечь внимание окружающих. Задача усложняется тем, что одновременно ее выполняют все участники,

Обсуждение: кому удалось привлечь к себе внимание других и за счет каких средств.

Мини-лекция «особенности публичного выступления»

Цель: знакомство участников с особенностями произнесения публичной речи

Время проведения: 10 минут

Материал к лекции:
Упражнение 2. «Реклама»
Цель: отработка навыков публичного выступления
Время проведения: 20 минут
Описание упражнения: участникам предлагают для начала найти в своих карманах (сумках) любой предмет, который им нравится. Далее участникам дается 5 минут для того, чтобы продумать речь, рекламирующую этот предмет. После каждый из участников рекламирует предмет группе.
Обсуждение: удалось ли заинтересовать аудиторию, как приемы использовались, что было сложным.

Практические задания по теме
«Психологические основы работы с группой»
Задания на структурирование информации в табличном виде

В начале работы с таблицей необходимо внимательно изучить ее содержание. Заполнение таблицы осуществляется с помощью основной и дополнительной литературы по дисциплине «Основы работы гида-переводчика». Таблица может быть заполнена в письменном или печатном (электронном) формате.

Задание 1. Заполнение таблицы национальных стилей деловых отношений

Используя рекомендованную к курсу литературу, заполните таблицу с основными характеристиками национальных стилей деловых отношений.
Информацию оформите в виде таблицы (пример ниже). Допустимо выполнение в документе Word, (Яндекс.Докс и т.д.).

Таблица 2. Основные характеристики национальных стилей деловых отношений

Стиль	Характеристика
Американский	
Французский	
Немецкий	
Английский	
Китайский	
Японский	
Арабский	

Практические задания по теме
«Психологические основы конфликтов»

Задание. Необходимо выполнить упражнения согласно приведенной инструкции. Проведите рефлексию после выполнения упражнений.

Упражнение 1. Прочитайте притчу ниже. Ответьте на вопросы.
Притча «Мудрецы и слон»
Давным-давно, в маленьком городе жили-были шесть слепых мудрецов. Однажды в город привели слона. Мудрецы захотели его увидеть. Но как? «Я знаю, - сказал один мудрец, - мы ощупаем его». – «Хорошая идея, - сказали другие, - тогда мы будем знать, какой он- слон». Итак, шесть человек пошли изучать слона. Первый ощупал большое плоское ухо. Оно медленно двигалось вперед - назад. «Слон похож на веер!» - закричал первый мудрец. Второй мудрец потрогал ноги слона. «Он похож на дерево!» - воскликнул он. «Вы оба не правы, - сказал третий, - он похож на веревку». Этот человек нащупал слоновий хвост. «Слон похож на копье», - воскликнул четвертый. «Нет, нет, - закричал пятый, - слон как высокая стена!». Он говорил так, ощупывая бок слона. Шестой мудрец дергал слоновий хвост. «Вы все не правы, - сказал он, - слон похож на змею». «Нет на веревку!» - «Змея!» - «Стена!» - «Вы ошибаетесь!» - «Я прав!». Шестеро слепых кричали друг на друга целый час. И они никогда не узнали, как выглядит слон.
Вопросы для учащихся: Почему мудрецы так и не узнали, как выглядит слон?
Каждый человек мог представить себе лишь то, что могли чувствовать его руки. В результате каждый думал, что он открыл истину и знает, на что похож слон, никто не хотел слушать, что говорят другие. У них возник конфликт, основанный на различиях в восприятии.
Были ли мудрецы на самом деле мудрыми?
Как мудрецы могли бы узнать, как на самом деле выглядит слон? Наличие другой стороны.
Не секрет, что конфликт всегда вызывает неприятные эмоции у конфликтующих. Как вы думаете, какие последствия могут быть у конфликта?

Упражнение 2. Решите перечисленные ниже ситуации:
- вас нечаянно толкнули в коридоре института;
- одногруппник, будучи в плохом настроении указывает на ваши недостатки;
- вы, будучи в плохом настроении нагрубили другу, а потом пожалели о случившемся;
- вы опоздали в колледж и вас ругает преподаватель;
- вы нечаянно толкнули кого-то в маршрутке;
- куратор ругает вас за нарушение дресс-кода;
- родители ругают вас из-за снижения успеваемости.

*Выполняя это упражнение, вам предстоит действовать в соответствии с правилами английского этикета.

Раздел II. Правовые и экономические основы деятельности гида-переводчика

Практические задания по теме
«Функции гида-переводчика»

Задание 1. Составление резюме.
Используя схему ниже, составьте резюме.

РЕЗЮМЕ

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Имя: …

Адрес: …

Телефон: +7-9XX-XXX-XXXX

Email: …

ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

День рождения: …, .. лет.

Семейное положение: …

Гражданство: …

ОПЫТ РАБОТЫ:

дата – по настоящее время	• Место работы Должность: Обязанности:

ВОЛОНТЁРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

дата – по настоящее время	• Место работы Должность: Обязанности:

ОБРАЗОВАНИЕ:

дата – по настоящее время	• Место работы Должность: Обязанности:

СПЕЦИАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА:
ИНТЕРЕСЫ:
РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ПИСЬМА И СЕРТИФИКАТЫ

Практическое задание по теме
«Права и обязанности гида-переводчика»

Задание. Необходимо выполнить упражнения согласно приведенной инструкции. Проведите рефлексию после выполнения упражнений.

Упражнение «Самопрезентация»
Цель упражнения: включить адаптивные механизмы, отработать навыки проявления эмоций, способствующие процессу профессиональной адаптации.
Ведущий предлагает каждому из участников рассказать о себе и о значимых для него событиях с позиции того, что вызвало:
- удивление,
- интерес,
- радость.

Процедура идет по кругу и может включать оценку самопрезентации предшествующего участника по той же схеме «удивление-интерес-радость».
В конце можно обсудить в группе результаты самопрезентации (при необходимости).

Раздел III. Подготовка и проведение экскурсий
Задание по теме
«Основные этапы подготовки экскурсии»

Задания на структурирование информации в табличном виде

В начале работы с таблицей необходимо внимательно изучить ее содержание. Заполнение таблицы осуществляется с помощью основной и дополнительной литературы по дисциплине «Основы работы гида-переводчика». Таблица может быть заполнена в письменном или печатном (электронном) формате.

Задание 1. Заполните таблицу к разработанной экскурсии.

Таблица 3. Основные характеристики разработанной экскурсии

Параметр экскурсии	Содержание
Тема (подтема)	
Целевая аудитория	
Название	
Цель	
Задачи	
Перечень объектов посещения	
Применяемые приемы показа и рассказа	
Состав «портфеля» экскурсовода	

Задание по теме
«Проведение экскурсии»

Задания на структурирование информации в табличном виде

В начале работы с таблицей необходимо внимательно изучить ее содержание. Заполнение таблицы осуществляется с помощью основной и дополнительной литературы по дисциплине «Основы работы гида-переводчика». Таблица может быть заполнена в письменном или печатном (электронном) формате.

Задание 1. Заполните таблицу с оценкой проведенной экскурсии.

Таблица 4. Оценка проведенной экскурсии

Вопросы	Ответы
Понравилась ли экскурсия	
Что понравилось	
Что не понравилось	
Чего не хватало во время проведения экскурсии	
Как использовался портфель экскурсовода	
Оцените экскурсию по 10-ти бальной шкале	
Какие методические приемы использовал экскурсовод	
Как Вы считаете, что получилось у экскурсовода	
Как Вы считаете, что НЕ получилось у экскурсовода	
Дайте рекомендации по улучшению экскурсии	

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Вопросы к зачету

1. Перечислите функции гида-переводчика.
2. Назовите обязанности гида-переводчика.
3. Перечислите особенности устной публичной речи.
4. Назовите особенности построения текста экскурсии.
5. Охарактеризуйте понятие вербальная коммуникация. Перечислите факторы вербального речевого воздействия.
6. Перечислите средства выразительности речи.
7. Дайте определение невербальной коммуникации.
8. Назовите функции невербального общения

9. Перечислите основные группы невербальных сигналов общения.

10. Охарактеризуйте понятие психологии группы, психологии профессиональной деятельности.

11. Назовите виды групповых норм.

12. Перечислите и охарактеризуйте стадии развития группы.

13. Опишите возможные схемы взаимодействия с организациями, предоставляющими отдельные туристские услуги.

14. Охарактеризуйте общую структуру группы.

15. Дайте определение понятию «конфликт».

16. Назовите параметры конфликта.

17. Перечислите и охарактеризуйте основные стадии конфликта.

18. Назовите виды конфликтов.

19. Охарактеризуйте виды деятельности в процессе управления конфликтами.

20. Назовите технологии регулирования конфликтов.

21. Охарактеризуйте обобщенную классификацию стратегий поведения участников конфликта (К. Томас и Р. Килменн).

22. Дайте определение экскурсии. Основные признаки экскурсии.

23. Назовите цели и задачи экскурсии. Перечислите функции экскурсии.

24. Назовите виды и классификация экскурсий.

25. Опишите технологию подготовки экскурсии. Основные этапы.

26. Охарактеризуйте процесс выбора объектов экскурсии и составления маршрута экскурсии.

27. Приведите структуру индивидуального и контрольного текстов.

28. Перечислите особенности комплектования «Портфеля экскурсовода».

29. Охарактеризуйте методическую разработку экскурсии.

30. Перечислите методические приемы показа и рассказа в экскурсии.

31. Методические приемы рассказа.

Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)

1. Композицией экскурсии называют
   a) Предмет показа и рассказа
   b) Замысел экскурсии
   c) Расположение, последовательность и соотношение подтем
2. Использование экскурсоводом при рассказе наиболее популярных приемов
   a) Снижает качество проводимых экскурсий
   b) Повышает качество проводимых экскурсий
   c) Не влияет на качество проводимых экскурсий

3. Одним из приемов реконструкции является
   a) Прием зрительного монтажа
   b) Прием панорамного показа
   c) Прием локализации событий

4. Определение методических приемов проведения экскурсии включает
   a) Определение приемов сохранения внимания
   b) Определение темы экскурсии
   c) Составление наглядного пособия

5. Контрольный текст экскурсии – это
   a) Сведения, характеризующие экскурсионный объект

b) Подобранный и выверенный по источникам материал, раскрывающий тему+
c) Рекомендации по проведению экскурсии

6. Психологическая культура речи экскурсовода включает в себя понятие
a) Грамматическая и стилистическая выразительность
b) Культура словаря
c) Стилистическая культура речи

7. Какое из понятий включает в себя языковая культура речи
a) Содержательность
b) Культура жестов и мимики
c) Воздействие речи

8. Вопросы, задаваемые участниками экскурсии по теме, имеют отношение
a) К методике проведения экскурсии
b) К технике проведения экскурсии
c) Среди перечисленных вариантов нет верных

9. Экскурсионные объекты классифицируются
a) По степени сохранности
b) По известности объектов
c) По познавательной ценности

10. Задача приема новизны материала
a) Помочь экскурсантам стать участниками того события, которому посвящена экскурсия
b) Сделать восприятие наблюдаемого более эффективным
c) Дать возможность воссоздать картину событий

11. Осмотр в отличие от показа
a) Многоплановый процесс извлечения зрительной информации из объектов
b) Может быть определен как поверхностное внеплановое знакомство с памятниками
c) Характеризуется пассивным восприятием

12. Прием объяснения
a) Форма изложения материала
b) Построен на определении отличительных свойств и качеств предмета
c) Ставит своей задачей оказать помощь в правильном отображении объекта в сознании экскурсантов

13. К особым методическим приемам относится
a) Прием отступления
b) Прием исследования
c) Прием проблемной ситуации

14. Прием зрительной реконструкции
a) Дает возможность экскурсантам наблюдать вид местности
b) Широко используется при показе памятных мест, где проходили военные сражения
c) Предусматривает переход от общего к частному

15. Одна из задач –«портфеля экскурсовода» состоит в:
a) Отборе правил техники ведения экскурсии
b) Определении приемов сохранения внимания
c) Восстановлении недостающих звеньев при показе

16. В соответствии с классификацией экскурсий по форме проведения одним из видов является
a) Экскурсия-консультация
b) Экскурсия в исторические музеи
c) Комплексная экскурсия

17. Какой из логических переходов является наиболее эффективным
a) Формальный переход
b) Увязанный с темой

c) Формальный и увязанный с темой переходы обладают одинаковой эффективностью

18. Что представляет собой методическая разработка
    a) Подготовка контрольного текста экскурсии
    b) Условное наименование наглядных пособий, используемых в ходе проведения экскурсии
    c) Документ, определяющий, как провести данную экскурсию
19. Указательный жест используется с целью
    a) Дать представление о границах осматриваемого объекта
    b) Переключить внимание экскурсантов с одного объекта на другой
    c) Подчеркнуть особенности конструкции
20. К методическим приемам рассказа относится
    a) Прием переключения внимания
    b) Прием абстрагирования
    c) Прием характеристики
21. Одной из задач показа является
    a) Показать объекты такими, какими они были в период описываемого события
    b) Оживить экскурсию, активизировать экскурсантов
    c) Дать возможность самостоятельного наблюдения экскурсантами достопримечательностей
22. Риторические вопросы в процессе экскурсии
    a) Задаются экскурсантами
    b) Служат для активизации внимания экскурсантов
    c) Не задаются
23. Словесно-образная наглядность - это:
    a) Примеры и факты
    b) Натуральные предметы
    c) Дополнительный иллюстративный материал
24. Экскурсионный метод - это
    a) Форма распространения знаний и воспитания
    b) Совокупность методических приемов, которые применяются на экскурсиях
    c) Выбор в наблюдаемых объектах самого важного и существенного
25. В архитектурно-градостроительной экскурсии преобладает
    a) Натурная наглядность
    b) Изобразительная и словесно-образная наглядность
    c) Словесно-образная наглядность
26. В литературной экскурсии преобладает
    a) Натурная наглядность
    b) Словесно-образная наглядность
    c) Изобразительная и словесно-образная наглядность
27. Цель паузы в экскурсии
    a) Знакомство экскурсовода с группой
    b) Дать кратковременный отдых экскурсантам
    c) Дать возможность экскурсоводу сообщить дополнительные сведения экскурсанту
28. Основой рассказа в экскурсии является
    a) Методическая разработка
    b) «Портфель экскурсовода»
    c) Индивидуальный текст экскурсии
29. Что из нижеперечисленного не относится к этапам становления профессии экскурсовода
    a) Овладение системой знаний по специальности
    b) Усвоение основ профессионального мастерства
    c) Проведение экскурсий
30. Прием, построенный на сравнении зрительно воспринимаемой информации, называется
    a) Прием контраста

b) Прием отступления
c) Комментирующий прием

31. Какие специфические способности характерны для экскурсовода
a) Организаторские
b) Умственная активность
c) Настойчивость

32. Одной из ступеней показа является
a) Внимательный взгляд на объекты, без подсказки и руководства со стороны
b) Обобщение увиденного и услышанного от экскурсовода
c) Выбор точки показа

33. Методический прием ведения экскурсии и навык
a) Не связаны между собой
b) Неразрывно связаны
c) Могут быть как связаны, так и не связаны, в зависимости от ситуации

34. К функциям экскурсии относится
a) Идейность
b) Связь теории с жизнью
c) Научная пропаганда

35. Факторы экскурсоводческого мастерства, зависящие от экскурсовода, включают
a) Уровень методической документации
b) Владение методикой
c) Отбор объектов показа

Выберите корректный ответ для ситуационной задачи

36. Во время поездки по маршруту «Челябинск-Миасс-Златоуст-Челябинск» туристы стали уговаривать экскурсовода и водителя изменить маршрут и на обратном пути заехать в Чебаркуль (музей им. Кинорежиссера С.А. Герасимова).

a) Экскурсовод по договоренности с водителем и за отдельную плату может согласиться изменить маршрут и заехать в Чебаркуль

b) Должностная инструкция экскурсовода запрещает: изменять или продлевать запланированный в соответствии с заявкой и автобусным паспортом маршрут, если это не вызвано особыми условиями, угрожающими безопасности движения

c) Экскурсовод может изменить маршрут экскурсии только с условием внесения этих изменений в путевой лист водителя

37. Во время обзорной экскурсии по Челябинску водитель ехал со скоростью 70-80 км/час. На замечание экскурсовода снизить скорость, он заявил: «Дорога свободна, допустимая скорость - 80 км/час». Как должен вести себя экскурсовод?

a) Напомнить водителю, что Должностная инструкция водителя обязывает его: избирать режим движения, наиболее благоприятствующий ведению экскурсий, и выполнять указания экскурсовода о снижении скорости движения; ограничивать ее до 60 км/час на городских и тематических экскурсиях, чтобы туристы имели возможность познакомиться с объектами

b) Подстроиться под темп езды водителя и быстро излагать основную информацию по объектам, стараясь максимально раскрыть содержание экскурсии

c) Напомнить водителю о Должностных инструкциях, правилах по технике безопасности, снижении скорости движения автобуса, далее отказаться от услуг транспортной компании и проводить экскурсию пешком

38. После экскурсии по Горному парку им. П.П. Бажова и окончания свободного времени на самостоятельный осмотр группа вернулась в автобус. Экскурсовод не досчитался двух туристов. Как должен поступить экскурсовод?

a) Перед выходом из автобуса экскурсовод должен был: четко обозначить время и место встречи, назвать номер и марку автобуса, обозначить максимально допустимое контрольное время ожидания опоздавших и место доставки вещей туристов в случае продолжения экскурсии без них. Далее задержать отъезд группы на оговоренное время, опросить экскурсантов об отстающих, проверить наличие личных вещей отсутствующих экскурсантов, выйти из автобуса и провести визуальный осмотр местности. По истечении контрольного времени ожидания продолжить экскурсию, по возвращении отдать личные вещи в туркомпанию, сделать соответствующие отметки в путевом листе

b) Никого ждать не нужно – кто не пришел – тот опоздал. Личные вещи получит в офисе туркомпании.

c) Перед выходом из автобуса экскурсовод должен был: четко обозначить время и место встречи, назвать номер и марку автобуса, обозначить максимально допустимое контрольное время ожидания опоздавших и место доставки вещей туристов в случае продолжения экскурсии без них. Далее организовать группы поиска не вернувшихся туристов, распределив по основным объектам местности. Договориться о времени на поиск, сверить часы. Не уезжать, пока все экскурсанты не вернуться в автобус.

39. Во время тематической экскурсии «Демидовское наследие» экскурсанты остались недовольны рассказом экскурсовода и написали на него жалобу. Каковы действия компании-туроператора (экскурсионного бюро) и экскурсовода?

a) Компания-туроператор принесет извинения перед туристами, оштрафовать и/или уволить экскурсовода. Методист компании обязан проверить у экскурсовода наличие текста, методической разработки, всей необходимой документации, прослушать экскурсовода, провести с ним беседу. Экскурсовод при этом обязан написать объяснительную записку на имя руководителя методического отдела экскурсионного бюро и объяснить причину недовольства группы

b) Всегда найдутся недовольные экскурсией. Экскурсионное бюро должно принести извинения туристам, провести беседу с экскурсоводом для выяснения причин недовольства, продолжить работу по этому маршруту

c) В данной ситуации экскурсовод обязан написать объяснительную записку на имя руководителя методического отдела экскурсионного бюро и объяснить причину недовольства группы. Методист компании-туроператора должен еще раз прослушать экскурсовода на маршруте, написать рецензию на его экскурсию, и в случае неудовлетворительной работы экскурсовода снять его с маршрута, заставить экскурсовода переработать текст экскурсии. Дальнейшую работу разрешать с условием испытательного срока

40. Туристская группа отправляется на два дня по маршруту «Челябинск-Миасс-Златоуст-Челябинск». Автобус, заказанный в автотранспортном предприятии (АТП), приходит без микрофона. Что должен предпринять экскурсовод?

a) Просто говорить громко, стоя лицом к экскурсантам. Либо ничего не рассказывать по пути, только на остановках. После написать жалобу на АТП.

b) Основываясь на знании о том, что, в соответствии с договором, АТП должны предоставлять автобус определенной марки, технически исправный, с опрятным внешним видом и соответствующей экипировкой, в том числе с исправным микрофоном. Разместив группу в автобусе, извиниться за предоставленные неудобства и связаться с АТП и со своей компанией для замены автобуса. Если ни АТП, ни туристская фирма не могут заменить машину из-за отсутствия резервной – давать путевую информацию на остановках по пути следования, чтобы не допустить срыва экскурсии. После завершения экскурсии написать докладную о случившемся

c) Работать с тем, что есть, используя профессиональное мастерство. Разбираться с транспортной компанией позже, не допуская срыва экскурсии.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Устный опрос

При выполнении задания устный опрос по темам «Восприятие устной речи», «Психологические основы работы с группой», «Психологические основы конфликтов», «Функции гида-переводчика», «Права и обязанности гида-переводчика», «Основные этапы подготовки экскурсии», «Проведение экскурсии», следуйте логике изложения содержания вопроса, учитывая три основных раздела:

1. Формулировка сущности вопроса

Внимательно прочитайте вопрос и подумайте, какую основную мысль, концепцию, проблему он содержит? Попробуйте выделить временные рамки, периоды развития мировой и отечественной истории для построения ответа на этот вопрос. Продумайте последовательность изложения содержания ответа.

2. Содержание ответа на вопрос

Ответ на вопрос – это не буквальный пересказ текста учебника или лекции, а конкретное изложение сути рассматриваемых явлений и процессов.

Слово «проблема» обязательно должно прозвучать в тексте ответа на вопрос. Важно дать необходимые понятия рассматриваемых объектов, указать их свойства, характеристики, аналитический разбор, сформулировать выводы.

3. Аргументация излагаемого материала.

В ответе приводится аргументация излагаемого материала. Для этого недостаточно только изложить суть вопроса (по учебнику или лекции), а привести ссылку на данные, полученные из дополнительных источников информации или практические примеры.

Аргументами считаются:

1. Выводы науки (теории, исторические факты, политические и экономические события в стране и в мире и т. д.).
2. Статистика (количественные показатели экономических явлений и процессов).
3. Объективные показатели состояния деятельности организаций (хозяйствующих субъектов).
4. Данные экспериментов, исследований.
5. Ссылки на авторитетные источники (мнение ученого, общественного деятеля, специалиста-практика, эксперта и т. п.; цитата из авторитетного источника: отчетов международных организаций, данных социологических исследований и др.).

Критерии оценивания ответов на вопросы устного опроса, собеседования, доклада

Оценка	**Правильность (ошибочность) выполнения задания**
«отлично»	В содержании ответа развернуто сформулирована проблема, дано полное содержание ответа (понятия, определения, анализ) и аргументация излагаемого материала.
«хорошо»	В содержании ответа отражена формулировка проблемы, названы основные понятия и определения, краткий анализ и аргументация излагаемого материала.
«удовлетворительно»	В содержании ответа допущены практические и теоретические ошибки. Ответ раскрывает основную суть части вопросов, ответ не содержит аргументации излагаемого материала.

«неудовлетворительно»	В содержании ответа допущены практические и теоретические ошибки в большинстве случаев. В содержании ответа не представлены аргументы излагаемого материала. Ответ не раскрывает основную суть вопроса.

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Заполнение таблиц

Задание на структурирование информации в табличном виде

Критерии оценивания работы с таблицей

Оценка	Правильность (ошибочность) выполнения задания
«отлично»	Представлено 4 таблицы в письменном или печатном формате. Содержание таблиц соответствует тематическим разделам (название столбца). Информация в таблице структурирована и соответствует теоретическим положениям и практическим расчетам в экономической деятельности. Поля и колонки таблицы заполнены на 100%.
«хорошо»	Представлено 3-4 таблицы в письменном или печатном формате. Содержание таблиц соответствует тематическим разделам (название столбца). Информация в таблице структурирована, но имеет некоторые неточности, в отражении теоретических положений и практических расчетов в экономической деятельности. Поля и колонки таблицы заполнены на 80%.
«удовлетворительно»	Представлено 2 таблицы в письменном или печатном формате. Содержание таблиц соответствует тематическим разделам (название столбца). Информация в таблице не структурирована и имеет существенные недочеты в отражении теоретических положений и практических расчетов в экономической деятельности. Поля и колонки таблицы заполнены на 60%.
«неудовлетворительно»	Представлено менее 2 таблиц в письменном или печатном формате. Содержание таблиц не соответствует тематическим разделам (название столбца). Информация в таблице не структурирована и имеет существенные недочеты в отражении теоретических положений и практических расчетов в экономической деятельности. Поля и колонки таблицы заполнены на менее чем на 50%.

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Зачет по дисциплине «Основы работы гида-переводчика»

Критерии оценивания знаний на зачете

ЗАЧЁТ
1. Глубокое и прочное усвоение программного материала.
2. Свободное владение понятийным аппаратом, умение использовать его в анализе процессов и явлений.
3. Умение выявлять и объяснять функциональные связи и зависимости.
4. Знание нормативно-правовой документации по дисциплине.
5. Выполнение практических заданий и самостоятельной работы за семестр.
6. Точность и обоснованность выводов.
7. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.
8. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

НЕЗАЧЁТ
1. Недостаточно глубокое и прочное усвоение программного материала.
2. Частичное владение понятийным аппаратом, умение использовать его в анализе процессов и явлений.
3. Неумение выявлять и объяснять функциональные связи и зависимости.
4. Незнание нормативно-правовой документации по дисциплине.
5. Невыполнение практических заданий и самостоятельной работы за семестр.
6. Неточность и отсутствие обоснованности выводов.
7. Неточные, неполные и нелогичные ответы на дополнительные вопросы.
8. Неумение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)

Критерии оценивания теста

Полная версия тестовых вопросов содержится в электронно-информационной системе вуза. Студенты проходят тестирование в компьютерном классе. Оценка успешности прохождения теста отпределяется следующей сеткой: от 0% до 29% – «неудовлетворительно», от 30% до 59% – «удовлетворительно»; 60% – 79 % – «хорошо»; 80% -100% – «отлично».