

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2023 16:14:59
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

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

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ РАБОТЫ ГИДА-ПЕРЕВОДЧИКА**

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и международные бизнес-коммуникации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2023

Рабочая программа дисциплины «Основы работы гида-переводчика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 969).

Автор-составитель: Г.А. Корчагина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол №10 от 25.05.2026 г.

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций,
кандидат педагогических наук, доцент

М.В. Василиженко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	11
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	13
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	13

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Основы работы гида-переводчика

1.2. Цель дисциплины

Формирование у студентов коммуникативной компетенции всех разновидностей и, прежде всего, социально-культурной компетенции, развитие личности студента, способной и желающей участвовать в межкультурной коммуникации и самостоятельно совершенствоваться в иноязычной речевой деятельности, овладение студентами знаниями, умениями и навыками, организации и проведения экскурсий.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- приобретение актуальных и систематизированных знаний в области должностных обязанностей гида-переводчика, подготовки и проведения экскурсий;
- совершенствование умения деловой коммуникации на английском языке;
- развитие умений анализа ситуации межкультурного общения и организации коммуникации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) «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	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

устной и письменной форм на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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 общения между представителями различных культур и социумов	ПК-2.1. Осуществляет профессиональную коммуникацию с заказчиком; способен распознать невербальные средства общения принятые в иноязычных культурах.
	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 культурах.
	ПК-3.3. Быстро переходит с одного языка на другой.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Основы работы гида-переводчика» относится к элективным дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) Перевод и международные бизнес-коммуникации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов. Дисциплина изучается на 2 курсе, 4 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам
		4
Общая трудоемкость, ЗЕТ	3	3
Общая трудоемкость, час.	108	108
Аудиторные занятия, час.	44	44
Лекции, час.	22	22
Практические занятия, час., в т.ч. в форме практической подготовки	22 22	22 22
Самостоятельная работа	64	64
Курсовой проект (работа)	-	-
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет	зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел I. Основы деятельности гида-переводчика

Тема 1. Восприятие устной речи. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Восприятие устной речи. Ораторское искусство.

Тема 2. Психологические основы работы с группой. Этика деловых взаимоотношений. Работа с группой, групповая атмосфера и диагностика групповой ситуации.

Тема 3. Психологические основы конфликтов. Ролевое взаимодействие. Преодоление конфликтов. Оптимизация общения.

Раздел II. Правовые и экономические основы деятельности гида-переводчика

Тема 1. Функции гида-переводчика. Функции гида-переводчика. Место и роль экскурсоведения в подготовке лингвистов.

Тема 2. Права и обязанности гида-переводчика. Обязанности гида-переводчика. Права гида-переводчика. Организация труда гидов-переводчиков.

Раздел III. Подготовка и проведение экскурсий

Тема 1. Основные этапы подготовки экскурсии. Требования к подготовке экскурсии. Классификация экскурсий. Цели задачи экскурсии. Выбор темы. Выбор объектов. Особенности организации информации в тексте экскурсии. Маршрут экскурсии. Показ и рассказ в экскурсии.

Тема 2. Проведение экскурсии. Особенности подачи информации при проведении экскурсии. Практическая подготовка и проведение экскурсий. Личность гида-переводчика.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов					
	Общая трудоёмкость	из них				
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них		
				Лекции	Практические занятия	из них Практическая подготовка
4 семестр						
Раздел I. Основы деятельности гида-переводчика						
Тема 1. Восприятие устной речи.	14	8	6	4	2	2
Тема 2. Психологические основы работы с группой.	16	10	6	4	2	2
Тема 3. Психологические основы конфликтов.	16	10	6	2	4	4
Итого раздел I	46	28	18	10	8	8
Раздел II. Правовые и экономические основы деятельности гида-переводчика						
Тема 1. Функции гида-переводчика.	12	8	4	2	2	2
Тема 2. Права и обязанности гида-переводчика.	16	10	6	4	2	2
Итого раздел II	28	18	10	6	4	4
Раздел III. Подготовка и проведение экскурсий						
Тема 1. Основные этапы подготовки экскурсии.	18	10	8	4	4	4
Тема 2. Проведение экскурсии.	16	8	8	2	6	6
Итого раздел III	34	18	16	6	10	10
Итого за 4 семестр	108	64	44	22	22	22
Итого по дисциплине	108	64	44	22	22	22
Всего зачетных единиц	3					

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	часы	Формируемые компетенции
Раздел I. Основы деятельности гида-переводчика			
Тема 1. Восприятие устной речи	Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Восприятие устной речи. Ораторское искусство.	4	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3
Тема 2. Психологические основы работы с группой	Этика деловых взаимоотношений. Работа с группой, групповая атмосфера и диагностика групповой ситуации.	4	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5

			ПК-2 ПК-3
Тема 3. Психологические основы конфликтов	Ролевое взаимодействие. Преодоление конфликтов. Оптимизация общения.	2	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3
Раздел II. Правовые и экономические основы деятельности гида-переводчика			
Тема 1. Функции гида-переводчика	Функции гида-переводчика. Место и роль экскурсоведения в подготовке лингвистов.	2	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3
Тема 2. Права и обязанности гида-переводчика	Обязанности гида-переводчика. Права гида-переводчика. Организация труда гидов-переводчиков.	4	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3
Раздел III. Подготовка и проведение экскурсий			
Тема 1. Основные этапы подготовки экскурсии	Требования к подготовке экскурсии. Классификация экскурсий. Цели задачи экскурсии. Выбор темы. Выбор объектов. Особенности организации информации в тексте экскурсии. Маршрут экскурсии. Показ и рассказ в экскурсии.	4	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3
Тема 2. Проведение экскурсии	Особенности подачи информации при проведении экскурсии. Практическая подготовка и проведение экскурсий. Личность гида-переводчика.	2	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3

5.4. Практические занятия в форме практической подготовки

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел I. Основы деятельности гида-переводчика				
Тема 1. Восприятие устной речи	Практическая работа «Ораторское искусство» (упражнения)	2	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный опрос Практические задания
Тема 2. Психологические	Практическая работа «Этика деловых	2	УК-2 УК-3	Устный опрос Практические

основы работы с группой	взаимоотношений с представителями различных стран, культур, субкультур»		УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	задания
Тема 3. Психологические основы конфликтов	Практическая работа «Методы и приемы преодоления конфликтных ситуаций» (упражнения)	4	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный опрос Практические задания
Раздел II. Правовые и экономические основы деятельности гида-переводчика				
Тема 1. Функции гида-переводчика	Практическая работа «Личность гида-переводчика с функциями экскурсовода» (составить резюме).	2	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный опрос Практические задания
Тема 2. Права и обязанности гида-переводчика	Практическая работа «Перспективы карьеры в экскурсоведении» (упражнение самопрезентация).	2	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный опрос Практические задания
Раздел III. Подготовка и проведение экскурсий				
Тема 1. Основные этапы подготовки экскурсии	Практическая работа «Разработка экскурсии (на выбор) на иностранном языке»	4	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный опрос Практические задания
Тема 2. Проведение экскурсии	Практическая работа «Проведение разработанной экскурсии»	6	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный опрос Практические задания

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел I. Основы деятельности гида-переводчика				
Тема 1. Восприятие устной речи	1. Подготовить конспект на тему «Средства выразительности речи». 2. Подготовить доклад на тему «Национальная специфика невербальных средств общения». 3. Заполнить таблицу терминов	8	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный ответ на практическом занятии; Проверка домашнего задания (конспект, таблицы)

Тема 2. Психологические основы работы с группой	1. Подготовить конспект на тему «Психологический климат в группе». 2. Повторение лекции.	10	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный ответ на практическом занятии; Проверка домашнего задания (конспект)
Тема 3. Психологические основы конфликтов	1. Подготовить конспект на тему «Технологии регулирования конфликтов» 2. Повторение лекции.	10	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный ответ на практическом занятии; Проверка домашнего задания (конспект)
Раздел II. Правовые и экономические основы деятельности гида-переводчика				
Тема 1. Функции гида-переводчика	1. Подготовить конспект на тему «Перспективы работы гида-переводчика». 2. Повторение лекции.	8	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный ответ на практическом занятии; Проверка домашнего задания (конспект).
Тема 2. Права и обязанности гида-переводчика	1. Подготовить конспект на тему «Возможности организация труда гидов-переводчиков». 2. Повторение лекции.	10	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный ответ на практическом занятии; Проверка домашнего задания (конспект)
Раздел III. Подготовка и проведение экскурсий				
Тема 1. Основные этапы подготовки экскурсии	1. Подготовить конспект на тему «Требования к подготовке экскурсии». 2. Повторение лекции. 3. Разработка экскурсии.	10	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный ответ на практическом занятии; Проверка домашнего задания (конспект)
Тема 2. Проведение экскурсии	1. Подготовить конспект на тему «Требования к проведению экскурсии». 2. Повторение лекции. 3. Проведение экскурсии и анализ ее проведения. 4. Подготовить доклад на тему «Личность гида-переводчика».	8	УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-2 ПК-3	Устный ответ на практическом занятии; Проверка домашнего задания (доклад).

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее – ФОС) по дисциплине «Основы работы гида-переводчика» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

Печатные издания

1. Кузьмина, Г.В. Практический курс перевода по английскому языку: учеб. пособие / Г.В.Кузьмина, С.С. Хромов. - 2-е изд. - М.: Университетская книга, 2022. - 176с
2. Овчинникова, И.М. Деловое общение по-английски: резюме, переписка, переговоры: учеб. пособие /И.М.Овчинникова, В.А.Лебедева; под ред. С.С.Хромова. - 2-е изд.- М.: Университетская книга, 2022. - 302с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Английский язык для изучающих международные отношения (B2-C1): учебник для вузов / Н.В. Аржанцева, Л.Е. Бушканец, А.К. Гараева, Д.В. Тябина. — Москва: Юрайт, 2026. — 255 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586897> (дата обращения: 22.05.2026).
2. Бродский, М.Ю. Устный перевод: учебник для вузов / М.Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 161 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584420> (дата обращения: 22.05.2026).
3. Воробьева, С.А. Английский язык для ресторанного бизнеса (B1). Business English for Restaurants and Catering: учебник для вузов / С.А. Воробьева, А.В. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 213 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585640> (дата обращения: 22.05.2026).
4. Воробьева, С.А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1): учебник для вузов / С.А. Воробьева, А.В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 192 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585639> (дата обращения: 22.05.2026).
5. Купцова, А.К. Английский язык: устный перевод: учебник для вузов / А.К. Купцова. — Москва: Юрайт, 2026. — 182 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585888> (дата обращения: 22.05.2026).
6. Латышев, Л.К. Технология перевода: учебник и практикум для вузов / Л.К. Латышев, Н.Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 263 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582926> (дата обращения: 22.05.2026).
7. Ступникова, Л.В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities: учебник для вузов / Л.В. Ступникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 216 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587206> (дата обращения: 22.05.2026).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Долженко, Г.П. Экскурсионное дело: учеб. пособие / Г.П. Долженко. - 3-е изд., испр. и доп.- М; Ростов н/Д: МарТ, 2022. - 272 с.: ил. - (Туризм и сервис).
2. Матюхина, Ю.А. Экскурсионная деятельность: учеб. пособие / Ю.А.Матюхина, Е.Ю.Мигунова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2022.- 224с.

3. Минаева, Л.В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) : учебник для вузов / Л.В. Минаева, М.В. Луканина, В.В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 165 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585558> (дата обращения: 22.05.2026).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru/>;
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;
- Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://www.i-exam.ru>
- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Основы работы гида-переводчика» является одной из прикладных дисциплин, обеспечивающих подготовку к работе в качестве гида-переводчика. Позволяет сформировать представление о классификации, характеристиках и особенностях работы гидом-переводчиком на экскурсиях.

Структура дисциплины включает 3 раздела, лекционные, практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Для организации самостоятельной работы разработаны методические указания для указания внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

При подготовке к зачету следует обратить внимание на содержание основных разделов дисциплины, определение основных понятий курса, методик расчета основных экономических показателей. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды самостоятельной работы студентов:

- работа с конспектом лекций;
- выполнение домашних заданий;
- сбор информации по темам курса в периодической печати, сети Интернет, справочно-правовых информационных справочных системах.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint;
 текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
 портал института <http://portal.midis.info>

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)

Битрикс 24
 Яндекс браузер
 Mozilla Firefox
 Microsoft™ Office®
 МойОфис
 Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)
 «Гарант аэро»
 КонсультантПлюс

PROMT Neural Translation Server

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. «Гарант аэро»
2. КонсультантПлюс
3. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Лингафонная лаборатория. Кабинет турагентской и туроператорской деятельности, информационно-	Компьютер. Наушники Колонка Многофункциональное устройство (МФУ) Проектор Компьютерные столы

	экскурсионной деятельности № 229 (Лаборатория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска магнитно-маркерная Стеллаж Стойка Политическая карта мира Глобус. Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	Библиотека. Читальный зал № 122	Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122 Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталогный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».