

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 30 » 05 2022

Г.Ю. Чагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Перевод в туристической сфере

Уровень образовательной программы \_\_\_\_\_ бакалавриат \_\_\_\_\_

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) Перевод и переводоведение \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная (очно-заочная, заочная) \_\_\_\_\_

Срок освоения ОП \_\_\_\_\_ 4 года ( 4 года 6 месяцев, 4 года 9 месяцев) \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ Дизайна и лингвистики \_\_\_\_\_

Кафедра разработчик РПД \_\_\_\_\_ Лингвистика и межкультурная коммуникация \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_ Лингвистика и межкультурная коммуникация \_\_\_\_\_

Начальник  
учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Семенова Л.У.

Декан факультета \_\_\_\_\_ Атаева Л.М.

И.о. заведующего выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ Деккушева А.У.

г. Черкесск, 2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели освоения дисциплины</b>	3
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b>	3
<b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>	4
<b>4. Структура и содержание дисциплины</b>	5
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
4.2. Содержание дисциплины	8
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	8
4.2.2. Лекционный курс	10
4.2.3. Лабораторный практикум	10
4.2.4. Практические занятия	11
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	12
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине</b>	13
5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям	13
5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям	13
5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям	13
5.4. Методические указания для подготовки обучающихся к самостоятельной работе	13
<b>6. Образовательные технологии</b>	18
<b>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b>	19
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	19
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	20
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	20
<b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>	21
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	21
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	22
8.3. Требования к специализированному оборудованию	22
<b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>	23
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств</b>	24

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целями** освоения дисциплины «Перевод в туристической сфере» является овладение обучающимися навыков и умений перевода текстов данного направления и владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода

При этом **задачами** дисциплины являются:

- применение общих методов лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах
- распознавание и перевод терминологии в рамках данной тематики
- формирование знания о различиях и особенностях представления материала в документации туристической сферы на русском и иностранном языках
- умение переводить с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- практическое применение полученных знаний, умений и навыков.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Дисциплина «Перевод в туристической сфере» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Лексикология и терминоведение Лексико-грамматические трудности перевода Региональное страноведение Компьютеризованный перевод Электронные ресурсы в переводческой деятельности Основы письменного перевода (второй иностранный язык)	Практикум по письменному переводу (первый язык - английский) Практикум по устному переводу (первый язык - английский) Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика направленность(профиль) «Перевод и переводоведение» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1	ПК-4	Способность использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме	<p>ПК-4.1 применяет общие методы лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах</p> <p>ПК-4.2 анализирует качество исследования в избранной предметной области, соотносит новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования</p> <p>ПК-4.3 использует учебный материал для разработки текстового материала по определенной теме</p>
2	ПК-6	Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	<p>ПК 6.1 достигает эффективности при переводе специальных текстов</p> <p>ПК 6.2 применяет основные приемы перевода для достижения эквивалентности, используя специальную терминологию</p> <p>ПК 6.3 Использует приемы перевода в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации</p>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

##### 4.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ РАБОТЫ

###### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 7
		Часов
1	2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	14	14
В том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	12	12
В том числе, практическая подготовка	2	2
Лабораторные работы (ЛР)		
В том числе, практическая подготовка		
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>	56	56
В том числе: контактная внеаудиторная работа	1,7	1,7
Работа с книжными источниками	10	10
Работа с электронными источниками	10	10
Подготовка к практическим занятиям	14	10
Подготовка рефератов, докладов с презентациями	10	10
Просмотр и конспектирование видео-лекций	12	12
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачёт	3
	Прием зач, час.	0,3
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	72
	<b>зачетных единиц</b>	2

## Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 8	
		Часов	
1	2	3	
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	14	14	
В том числе:			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	12	12	
В том числе, практическая подготовка	2	2	
Лабораторные работы (ЛР)			
В том числе, практическая подготовка			
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>	56	56	
В том числе: контактная внеаудиторная работа	1.7	1.7	
Работа с книжными источниками	10	10	
Работа с электронными источниками	10	10	
Подготовка к практическим занятиям	14	10	
Подготовка рефератов, докладов с презентациями	10	10	
Просмотр и конспектирование видео-лекций	12	12	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачёт	3	3
	Прием зач, час.	0,3	0,3
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	72	72
	<b>зачетных единиц</b>	2	2

## Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 9
		Часов
1	2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	6	6
В том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	4	4
В том числе, практическая подготовка	2	2
Лабораторные работы (ЛР)		
В том числе, практическая подготовка		
<b>Самостоятельная работа обучающегося(СРО) (всего)</b>	61	61
В том числе: контактная внеаудиторная работа	1	1
Работа с книжными источниками	10	10
Работа с электронными источниками	12	12
Подготовка к практическим занятиям	12	12
Подготовка рефератов, докладов с презентациями	12	12
Просмотр и конспектирование видео-лекций	14	14
	Зачёт в том числе:	4
	Прием зач., час.	0,3
	СРО, час.	3,7
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	72
	<b>зачетных единиц</b>	2

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 7							
1.	Введение. Терминология туристической сфере			4	18	22	Устный опрос Реферат
2.	Направления в туризме			4	18	22	Тестирование Дискуссия
3.	Технология и организация гостиничного и ресторанного сервиса			4 2	20	26	Доклад с презентацией Устный опрос
4.	<b>Внеаудиторная контактная работа</b>					2	Индивидуальные и групповые консультации
5.	Промежуточная аттестация.						зачёт
<b>Итого часов в 7 семестре:</b>				<b>14</b>	<b>56</b>	<b>72</b>	
<b>Всего:</b>							72/2



### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 8							
1.	Введение. Терминология туристической сфере			4	18	22	Устный опрос Реферат
2.	Направления в туризме			4	18	22	Тестирование Дискуссия
3.	Технология и организация гостиничного и ресторанного сервиса			2 2	20	26	Устный опрос Доклад с презентацией
4.	<b>Внеаудиторная контактная работа</b>					2	Индивидуальные и групповые консультации
5.	Промежуточная аттестация.						зачёт
<b>Итого часов в 8 семестре:</b>				<b>14</b>	<b>56</b>	<b>72</b>	
<b>Всего:</b>							72/2

## Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 9							
1.	Введение. Терминология туристической сфере			2	20	22	Устный опрос
2.	Направления в туризме			2	20	22	Тестирование Дискуссия
3.	Технология и организация гостиничного и ресторанного сервиса			2	21	23	Доклад с презентацией
4.	<b>Внеаудиторная контактная работа</b>					1	Индивидуальные и групповые консультации
5.	Промежуточная аттестация.					4	зачёт
<b>Итого часов в 9 семестре:</b>				<b>6</b>	<b>61</b>	<b>72</b>	
<b>Всего:</b>							72/2

4.2.2. Лекционный курс – не предполагается

4.2.3. Лабораторные занятия – не предполагаются

#### 4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
Семестр				7	8	9
1.	Введение. Терминология туристической сферы	Способы перевода текстов сферы туризма	Перевод текстов в туристической сфере. Устный опрос	2	2	2
		Анализ и перевод рекламного текста в туристической сфере	Сопоставление и перевод текстов (буклетов, брошюр, материалов, сайтов) Защита рефератов (ОФО ОЗФО)	4	4	
2	Направления в туризме	Экологический туризм	Составление терминологического словаря по теме. Дискуссия	2	2	2
		Информационные технологии в туристической сфере	Лексико-грамматические упражнения. Тестирование	2	2	
3	Технология и организация гостиничного и ресторанного сервиса	Работа с клиентами	Лексико-грамматический тест Практическая работа по заполнению медицинского полиса	2	2	2
		Выбор тур оператора	Доклад с презентацией	2	2	
<b>Итого часов в семестрах: 7 8 9</b>				14	14	6

### 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная \ очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
<b>Семестр</b>				<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
1.	Введение. Терминология туристической сфере.	1.1.	Работа с книжными источниками, учебникам и дополнительной рекомендованной литературой	2	2	4
		1.2.	Работа с электронными источниками	2	2	4
		1.3.	Подготовка к практическим занятиям: Самостоятельное изучение основного и дополнительного материалов по теме лекции, подготовка реферата	8	8	4
		1.4	Подготовка к текущему контролю	2	2	4
		1.5	Подготовка к промежуточному контролю	2	2	4
2.	Направления в туризме	1.1.	Работа с книжными источниками, учебникам и дополнительной рекомендованной литературой	2	2	4
		1.2.	Работа с электронными источниками	2	2	4
		1.3.	Подготовка к практическим занятиям: составление конспекта по основным вопросам изучаемой темы	8	8	4
		1.4	Изучение ключевых понятий лекционного и практического занятий;	4	4	4
		1.5	Подготовка к тестированию и дискуссии по теме.	4	4	4
3.	Технология и организация гостиничного и ресторанного сервиса	1.1.	Работа с книжными источниками, учебникам и дополнительной рекомендованной литературой	2	2	4

	1.2.	Работа с электронными источниками	4	4	4
	1.3.	Подготовка к практическим занятиям: тематической дискуссии: составление конспекта по основным вопросам изучаемой темы,	8	8	4
	1.4	изучение ключевых понятий лекционного и практического занятий.	2	2	4
	1.5	Использование интерактивных средств при презентации материала доклада	4	4	5
<b>Итого часов в 7.8.9 семестрах:</b>			<b>56</b>	<b>56</b>	<b>61</b>

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям**

Учебным планом не предполагаются

### **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям**

Учебным планом не предполагаются

### **5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям**

Практическое занятие — форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным освоением обучающимися дисциплины и применением их на практике.

Практические занятия составляют значительную часть всего объема аудиторных занятий и имеют важнейшее значение для усвоения программного материала.

#### **Подготовка к практическим занятиям:**

- работа над фонетикой: прослушивание тематических аудиотекстов и просмотр видеоматериалов на английском языке;

- работа над грамматикой: выполнение различных типов упражнений, направленных на закрепление грамматических навыков;

- работа над лексикой: составление вокабуляра в рамках изучаемой темы, подготовка коммуникативных ситуаций с изучаемой лексикой на русском языке с целью их последующего перевода другими членами группы на английский, поиск синонимов изучаемых слов, переводы связных текстов с русского языка на английский и наоборот;

- развитие и закрепление навыков аудирования: прослушивание аудиоматериалов и передача прослушанного в устной или письменной форме, выполнение системы переводческих упражнений;

- развитие и закрепление навыков говорения: подготовка к выступлению, ролевой игре или беседе на заданную тему.

### **5.4 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

#### **1.Рекомендации по работе с лексикой:**

-При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту),

-Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи

заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

-Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

## **2.Рекомендации по работе над текстом**

Изучение иностранного языка предполагает формирование коммуникативной компетенции – способности к иноязычному общению. Одним из источников знаний, способствующих формированию коммуникативной компетенции, является литература, как художественная, так и специальная, т.е. тексты, содержащие профессиональную информацию. Это могут быть произведения различного толка – рассказы, статьи, документы и многое другое, что может предоставить какие-либо сведения, которые помогают правильно ориентироваться в определенных ситуациях, дают представление об окружающем мире, информацию к размышлению, повышению грамотности

## **3. Рекомендации по работе со словарем:**

- при поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова;

- многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста);

- при поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному;

- при поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

## **4. Рекомендации к работе над рефератом**

Предметная рубрика. Наименование области или раздела знания, к которым относится реферируемый материал.

Тема реферата, то есть более узкая предметная соотнесенность источника или совокупности источников, либо тема обзора, проделанного референтом.

Выходные данные источника (автор, заглавие, издательство, журнал, его номер и год издания, место издания, год издания). Все эти данные приводятся сначала на языке источника и ниже дается их перевод на русский язык. Перевод приводится для того, чтобы читатель, не владеющий иностранным языком, мог иметь ясное представление о самом источнике.

Главная мысль реферируемого материала. С этого момента реферат существенно отличается от аннотации. Обычно в самом первоисточнике главная мысль становится ясной лишь после прочтения всего материала, в реферате же с нее начинается изложение содержания, она предшествует всем выводам и доказательствам. Такая последовательность изложения необходима для того, чтобы с самого начала изложения сориентировать читателя относительно основного содержания источника и его перспективной ценности.

Выявление главной мысли источника становится весьма ответственным делом референта и требует от него вдумчивого отношения к реферируемому материалу. Иногда эта главная мысль самим автором даже не формулируется, а лишь подразумевается. Референту необходимо суметь сжато сформулировать эту главную мысль, не внося в нее своих комментариев.

Изложение содержания. Содержание реферируемого материала излагается в последовательности первоисточника по главам, разделам, параграфам. Обычно дается

формулировка вопроса, приводится вывод по этому вопросу и необходимая цепь доказательств в их логической последовательности.

Выводы автора по реферируемому материалу. Следует иметь в виду, что иногда выводы автора не вполне соответствуют главной мысли первоисточника, так как могут быть продиктованы факторами, выходящими за пределы излагаемого материала. Но в большинстве случаев выводы автора вытекают из его главной мысли, поэтому выявление главной мысли помогает понять и выводы автора. Иногда выводы автора в источнике отсутствуют, тогда этот пункт реферата отпадает.

Комментарий референта. Этот пункт реферата имеет место лишь в тех случаях, когда референт является достаточно компетентным по данному вопросу и может вынести квалифицированное суждение о реферируемом материале. В комментарий входит критическая характеристика первоисточника, актуальность освещенных в нем вопросов, суждения об эффективности предложенных решений, указания, на кого рассчитан реферируемый материал и кого он может заинтересовать

## **5. Рекомендации по подготовке к дискуссии**

Под дискуссией будет пониматься обсуждение, помогающее компетентно обдумать проблему, активизировать размышление по определенному вопросу. В дискуссии важен как сам процесс обмена мнениями, так и достижение соглашения по определенному вопросу, разъяснение собственных взглядов и позиций других по проблеме, более глубокое понимание исторических событий, выявление их многовариантности, приобретаются умения занимать и отстаивать свою позицию или точку зрения.

При организации дискуссии преподавателю важно определить ответы на три вопроса:

1. Какой должна быть предварительная подготовка к дискуссии
2. Как добиться участия всех в дискуссии и нужно ли это делать
3. Каким должен быть результат обсуждения и как оценить эффективность дискуссии?

Среди основных причин скованности и нежелания участвовать в обсуждении психологи и педагоги выделяют низкую самооценку, опасение быть осмеянным, предписывание успеха удаче или случайности, опасение встретить агрессию как следствие культурных или иных различий, боязнь конфликтов, неумение общаться. Поэтому основой успешного проведения обсуждений в образовательном процессе является создание доброжелательной обстановки, подразумевающей уважительное отношение школьников друг к другу и преподавателю. Этому способствует открытость установленных правил и их совместная выработка, запрещение оскорблений и личностных нападок.

Следует особо подчеркнуть, что необходима специальная подготовка обучающихся к обсуждению, подразумевающая поиск и анализ различных источников информации по обсуждаемому вопросу, знакомство с существующими точками зрениями и противоречиями, формулирование обучающимися собственных вопросов по теме. Заранее участники договариваются о процедуре проведения дискуссии, определяют требования к поведению, приходят к общему решению о понимании терминов, сути темы или проблемы.

Следует заранее установить временные рамки, которые задают участникам обсуждения темп и последовательность шагов. Практика показывает, что эмоциональная составляющая дискуссии нередко приводит к тому, что обсуждаемый вопрос остается нерассмотренным, а отдельные частные темы отнимают слишком много времени, не оставляя возможности обратить внимание на ключевые вопросы. Поэтому роль преподавателя в дискуссии состоит в предотвращении таких уклонов, помощи

обучающихся в продвижении дискуссии, обращении их внимания на рациональное распределение времени.

Содержательно обсуждения в учебном процессе завершаются подведением итогов, но при этом важнейшим с точки зрения образовательных эффектов является этап анализа проведенной дискуссии. Здесь обращается внимание на содержательные и процессуальные критерии ее результативности, а также выявляются трудности и возникшие проблемы.

С процедурной и ценностной позиций при анализе проведенного обсуждения следует обратить внимание на обеспечение реакции на высказанные участниками в ходе дискуссии мысли, соблюдение принятых правил, отсутствие проявления враждебности и личностных нападок, отсутствие монополизации и готовность дать возможность высказаться всем желающим, признание ценности общего взаимодействия и сотрудничества

## **6. Рекомендации по подготовке доклада с презентацией**

Для подготовки доклада с презентацией рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Для подготовки презентации необходимо знать тему и план доклада, собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации:.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста доклада и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 10-15;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;



-раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада

### **Структура выступления**

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета с презентацией. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, **Рекомендации по подготовке к зачёту.**

По итогам семестра проводится -зачет. При подготовке к зачету, обучающемуся необходимо повторить изученный материал и систематизировать знания, которые приобрели при освоении данной дисциплины. Рекомендуется правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно, подготовиться к ответам на вопросы. Отметка за зачет выставляется в журнал учебных занятий, зачетную книжку и ведомость.

Если в процессе подготовки к зачету возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, обращайтесь к преподавателю для получения консультации.

1. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке обучающимися учебного материала дисциплины с учётом содержания учебников, конспектов лекций, сгруппированного в виде контрольных вопросов.

2. Зачет по дисциплине проводится согласно учебному плану;

3. На зачет по дисциплине необходимо предоставить тетрадь со всеми выполненными практическими работами по дисциплине.

Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если ему затруднительно однозначно оценить ответ, если не может ответить на вопрос, если отсутствовал на занятиях в семестре.

Результаты зачета объявляются в день его проведения.

—

### **Рекомендации по подготовке к тестированию**

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

- Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

- Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

- Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

- Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

- Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

- Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

- Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр			7	8	9
1	Практическое занятие Тема : «Экологический туризм»	Технология организации групповой работы Дискуссия	2	2	
2	Практическое занятие Тема: «Выбор тур оператора».	Технология использования видеороликов. Доклад с презентацией	2	2	2
<b>Итого часов в 7.8.9 семестрах:</b>			4	4	2

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Перевод в туристической сфере»»

### 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы	
1.	Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry - Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 119 с. — ISBN 978-5-7410-1520-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/69881.html">https://www.iprbookshop.ru/69881.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Лисковец, И. В. Иностранный язык (английский язык). Перевод и разговорная речь : учебное пособие / И. В. Лисковец, Ю. В. Смирнова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 111 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/102416.html">https://www.iprbookshop.ru/102416.html</a> Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <a href="https://doi.org/10.23682/102416">https://doi.org/10.23682/102416</a>
3.	Устный перевод (экскурсионное дело) : учебное пособие / составители Н. Р. Афанасьева, С. А. Тихонова. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 174 с. — ISBN 978-5-7779-1840-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/59670.html">https://www.iprbookshop.ru/59670.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Список дополнительной литературы	
4.	Устный перевод : учебно-методическое пособие / составители С. М. Богатова, С. А. Тихонова. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского,

2012. — 283 с. — ISBN 978-5-7779-1483-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/24952.html">https://www.iprbookshop.ru/24952.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
--

## 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Официальный сайт Института лингвистических исследований РАН:

<http://iling.spb.ru/index.html>

Официальный сайт Института языкознания РАН: <http://iling-ran.ru>

Научная электронная библиотека: [elibrary.ru](http://elibrary.ru)

Библиотека электронных учебников ЭБС Книгафонд:

<http://www.knigafund.ru>

Официальный сайт Российской государственной библиотеки:

<http://elibrary.rsl.ru>

Официальный сайт Российской национальной библиотеки:

<http://www.nlr.ru/>

Официальный сайт библиотеки Русского гуманитарного Интернет-университета:

<http://www.i-u.ru/biblio/>

Библиотека Гумер - гуманитарные науки: <http://www.gumer.info/>

Официальный сайт Московского лингвистического журнала: издается Институтом лингвистики Российского государственного гуманитарного университета: <http://rggu-bulletin.rggu.ru/>

## 7.3. Информационные технологии

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 9368/22П от 11.06.2021 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023
SumatraPDF	Бесплатное ПО
7-Zip	Бесплатное ПО
1С: Предприятие 8.3 Учебная версия	Бесплатное ПО

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд.№ 2.13</p>	<p>Специализированная мебель: доска меловая – 1 шт., парты- 11 шт., стулья – 26 шт. 1 мягкий стул, 1 вешалка, шкаф для книг – 1шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Экран рулонный - 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Мультимедиа –проектор - 1 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. №2.2</p>	<p>Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: Экран рулонный - 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Мультимедиа – проектор - 1 шт. Специализированная мебель: доска меловая – 1 шт., Кафедра настольная -1 шт., парта-скамья - 26 шт., парты – 2 шт, стул – 2 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Библиотечно-издательский центр</p>	<p>ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПЕЧАТНЫМИ ИЗДАНИЯМИ Комплект проекционный, мультимедийный оборудование: Экран настенный Проектор Ноутбук Рабочие столы на 1 место – 21 шт. СТУЛЬЯ – 55 ШТ. ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ ИЗДАНИЯМИ</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>

	<p>Специализированная мебель (столы и стулья):  Рабочие столы на 1 место – 24 шт.  Стулья – 24 шт.  Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:  Монитор– 20 шт.  Монитор - 1 шт.  Сетевой терминал -18 шт.  Персональный компьютер -3 шт.  МФУ – 1 шт.  МФУ – 1 шт.  ПРИНТЕР – 1 шт.</p> <p><b>ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</b></p> <p>Специализированная мебель:  Рабочие столы на 1 место- 6 шт.  Стулья- 6 шт.  Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:  Персональный компьютер – 1шт.  Сканер  МФУ</p>	
--	--	--

## **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютером с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

## **8.3. Требования к специализированному оборудованию**

Специализированное оборудование не требуется

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы, электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БиЦ ФГБОУ ВО «СКГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Перевод в туристической сфере»**



# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## «Перевод в туристической сфере»

### 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-4	Способность использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме
ПК-6	Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода

### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы дисциплины	Формируемые компетенции (коды)	
	ПК-4	ПК-6
Раздел 1. Введение. Терминология в туристической сфере	+	+
Раздел 2. Направления в туризме	+	+
Раздел 3. Технология и организация гостиничного и ресторанного сервиса	+	+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины.

<b>ПК-4 Способность использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме</b>						
Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промеж уточная аттестация
ПК-4.1 применяет общие методы лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах	Плохо понимает методы лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах	Поверхностно знаком с методами лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах .	Не достаточно глубоко понимает методы лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах	Демонстрирует полное понимание понятий методов лингвистического анализа, используемые в изучаемых частных лингвистических дисциплинах .	<b>ОФО</b> устный тестирование, реферат доклад презентацией <b>ОЗФО:</b> опрос, с устный опрос, тестирование, доклад с презентацией	<b>ОФО:</b> ОЗФО: 7- семестр зачет ЗФО 9- семестр зачет
ПК-4.2 анализирует качество исследования в избранной предметной области, соотносит новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	Слабо представляет себе качество исследования в избранной предметной области, не может соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования .	Не может самостоятельно анализировать качество исследования в избранной предметной области, соотносит новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты исследования .	Способен самостоятельно анализировать качество исследования в избранной предметной области, соотносит новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	Успешно применяет необходимые приемы и способы анализирования качества исследования в избранной предметной области, соотносит новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования		
ПК-4.3 использует учебный материал для разработки текстового материала по определенной теме	Не владеет стратегией перевода учебного материал для разработки текстового материала по определенной теме	Плохо владеет стратегией перевода учебного материал для разработки текстового материала по определенной теме	Не полностью владеет стратегией перевода, учебного материал для разработки текстового материала по определенной теме	На высоком уровне владеет стратегией перевода учебного материал для разработки текстового материала по определенной теме .		

<b>ПК-6 Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода</b>						
<b>Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>				<b>Средства оценивания результатов обучения</b>	
	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>	<b>Текущий контроль</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>
ПК 6.1 достигает эффективности при переводе специальных текстов	Обладает некоторым знанием стилистической и жанровой системы языка-источника, но не может применить это знание в выборе стратегии перевода.	Обладает удовлетворительным уровнем знания стилистической и жанровой системы языка-источника, но не может эффективно применить эти знания при выборе стратегии перевода.	Обладает хорошим уровнем знания стилистической и жанровой системы языка-источника, может адекватно, но с некоторыми ошибками, применять эти знания в выборе стратегии перевода.	Обладает отличным уровнем знания стилистической и жанровой системы языка-источника, может адекватно применить эти знания в выборе стратегии перевода.	<b>ОФО</b> устный опрос, тестирование, реферат доклад презентацией <b>ОЗФО</b> устный опрос, тестирование, доклад презентацией	<b>ОФО</b> <b>ОЗФО</b> 7 семестр зачет <b>ЗФО</b> 9 семестр зачет

<p>ПК 6.2 применяет основные приемы перевода для достижения эквивалентности ,используя специальную терминологию</p>	<p>Делает несистематический предпереводческий анализ, но не может найти те части текста, которые требуют поиска сопутствующей информации, может найти некоторые (но не все) части текста, которые требуют локализации, однако не может сделать адекватной локализации.</p>	<p>Делает частичный предпереводческий анализ и проводит поиск сопутствующей информации, но не может использовать эти результаты в дальнейшей работе, может найти большую часть мест текста, которые требуют локализации ,однако делает множество ошибок при локализации.</p>	<p>Делает в основном верный предпереводческий анализ и проводит поиск сопутствующей информации, удовлетворительно включая результат в работу, может найти все мест текста, которые требуют локализации, и локализует верно, но с некоторыми ошибками.</p>	<p>Делает отличный предпереводческий анализ и проводит поиск сопутствующей информации, правильно включая результат в работу, может найти все места текста, которые требуют локализации и локализует верно.</p>		
<p>ПК 6.3 Использует приемы перевода в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации</p>	<p>Достигает лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности, имеет некоторое представление о концепции имплицитной экстралингвистической информации, содержащейся в тексте, но не может применить это знание в процессе перевода.</p>	<p>Достигает лексической, грамматической, эквивалентности, не может достичь синтаксической и стилистической эквивалентности, имеет удовлетворительное представление о концепции имплицитной экстралингвистической информации, содержащейся в тексте, но не может адекватно эксплицировать ее.</p>	<p>Достигает лексической, грамматической, синтаксической эквивалентности, иногда делает ошибки в стилистической эквивалентности, умеет распознавать имплицитную экстралингвистическую информацию, содержащуюся в тексте, и адекватно, но с некоторыми ошибками, передает ее.</p>	<p>Достигает лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности, умеет раскодировать имплицитную экстралингвистическую информацию, содержащуюся в тексте, адекватно передает ее.</p>		

## **4.Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине «Перевод в туристической сфере»**

### **Вопросы к зачёту**

1. Выдающиеся российские переводчики
2. «Ложные друзья» переводчика и их перевод.
3. Перевод без эквивалентной лексики.
4. Фразеология в переводе.
5. Перевод атрибутивных групп.
6. Перевод неличных форм глагола и конструкций с ними.
7. Перевод артиклей.
8. Слова заместители и их перевод.
9. Переводческая деятельность как особый вид речевой деятельности
10. Место и роль перевода в современном мире
11. Специфика рекламных текстов и текстов сферы туризма.
12. Специфика работы туристического агентства и туроператоров. Терминология сферы туристического бизнеса.
13. Принципы составления туристической интернет-рекламы. Способы перевода интернет-текстов сферы туризма.
14. Анализ и перевод учебного рекламного текста сферы туризма .
15. Анализ и перевод туристского буклета “Top family holiday resorts in Finland”.
16. Анализ и перевод туристического текста справочного характера
17. Анализ и перевод журнальной статьи, содержащей рекламу туристических услуг (“Israel: The Holy Land” или “Peace offering”).
18. Перевод энциклопедической литературы для туристов с иностранного языка на русский
19. Перевод туристических буклетов
20. Интерференции при переводе специальных текстов
21. Проблемы передачи терминов-неологизмов при переводе специальных текстов
22. Перевод терминологии международного туризма
23. Специфика переводов текстов туристического дискурса
24. Туристические достопримечательности региона
25. Информационные технологии в сфере туризма
26. Анализ и перевод рекламного текста сферы туризма
27. Основные задачи туристического перевода
28. Особенности перевода туристических сайтов
29. Анализ и перевод туристического текста справочного характер
30. Слова заместители и их перевод.

### **Вопросы для устного опроса**

1. Что такое «процесс интернационализации терминологии» и проблема перевода «ложных друзей переводчика»?
2. В чем специфика перевода наименований профессий, видов услуг, видов и объектов туризма?
3. Как осуществляется письменный перевод деловой документации в туристическом бизнесе?
4. Перечислите типы деловой документации в туристической деятельности?

5. Опишите перевод деловых писем, контрактов с английского языка на русский, с русского на английский.
6. Язык и стиль служебной документации.
7. Языковые формулы официальных документов.
8. Этикетные рамки деловой документации.
9. Информационный перевод. Жанровые особенности туристической рекламы.
10. Кросскультурные составляющие рекламы.
11. Перевод рекламных текстов с английского на русский язык и с русского на английский.
12. Устный перевод в переговорном процессе
13. Жанры устного делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание, интервью, презентации, телефонный разговор.
14. Культурно обусловленные стили ведения деловых переговоров.
15. Двусторонний последовательный перевод в формате диалога.
16. Лексико-грамматические особенности языка переговоров. Перевод речевых клише.
17. Специфика межкультурной речевой деятельности гида-переводчика
18. Влияние культуры на бизнес.
19. Межкультурная коммуникация по телефону.
20. Межкультурные различия в англо-говорящих странах.
21. Профессиональная этика переводчика в туристическом процессе
22. Способность переводчика адаптироваться к условиям и культуре общения.
23. Невербальные формы коммуникации. Толерантность и открытость в процессе межкультурного взаимодействия.
24. Специфика этических проблем в сервисе, формирование культуры профессионального труда.
25. Природа межкультурных конфликтов в сфере международного туризма, тактики их разрешения.

### **Комплект тестовых заданий по дисциплине «Перевод в туристической сфере»**

#### **1. Изучением лингвистических аспектов перевода с одного данного языка на другой данный язык занимается ... ПК-4**

- а) общая теория перевода
- б) частная теория перевода
- в) специальная теория перевода
- г) сопоставительная стилистика

#### **2. Краткое изложение в письменном виде содержания книги, статьи, исследования в области практических и научных знаний является ПК-4**

- а) справкой
- б) рефератом
- в) объявлением
- г) конспектом

#### **3. Из перечисленных принципов выберите тот, который не должен соблюдать современный переводчик: ПК-4 ПК-6**

- а) В совершенстве понимать содержание переводимого текста и намерение автора, которого он переводит; использовать в переводе общеупотребительные формы речи;
- б) Избегать тенденции переводить слово в слово, ибо это исказило бы содержание оригинала и погубило бы красоту его формы;
- в) Правильно выбирая слова, располагать их в строгом соответствии с текстом оригинала,

чтобы не допустить семантических подмен в высказывании.

г) Сохранять стиль языка оригинала.

**4. Что такое реферирование? ПК-4**

- а) Предельно сжатая характеристика материала, имеющая информационное значение
- б) Подробное описание документа
- в) Сведения об авторе
- г) Библиография

**5. ... предварительный перевод, эквивалентность которого ограничена лишь передачей на уровне указания на ситуацию предметно-логического содержания оригинала при возможных пропусках и отклонениях от нормы. ПК-4 ПК-6**

- а) Перевод оригинал
- б) Перевод рабочий
- в) Неофициальный перевод
- г) Черновой перевод

**6. Переводчик в совершенстве должен владеть... ПК-4 ПК-6**

- а) Языком оригинала
- б) Языком перевода
- в) Грамматикой языка
- г) Обоими языками

**7. Устный переводом называется? ПК-6**

- а) Письменный перевод
- б) Синхронный перевод
- в) Устно-письменный перевод
- г) Письменно-устный перевод

**8. Художественный перевод относится? ПК-6**

- а) Учебный перевод
- б) Устный перевод, осуществляемый только в одном направлении
- в) Последовательный устный перевод
- г) Вид информативного перевода

**9. Что называют переводящим языком? ПК6**

- а) Это язык оригинала текста
- б) Это язык на котором делается перевод
- в) Это язык разных народов
- г) Это язык переводчика

**10. Перевод текста одного жанра или функционального стиля в другой жанр или функциональный стиль. ПК-6**

- а) Диахронический перевод
- б) Транспозиция
- в) Авторский перевод
- г) Смешанный перевод

**11. Раздел лингвистической теории перевода, изучающий особенности процесса перевода текстов разного типа и влияние на этот процесс речевых форм и условий его осуществления. ПК-6**

- а) Смешанный перевод
- б) Машинный перевод

- в) Бинарный перевод
- г) Традиционный перевод

**12. Какой раздел лингвистической теории перевода, изучающий особенности процесса перевода текстов разного типа и влияние на этот процесс речевых форм и условий его осуществления? ПК-6**

**13. Перевод с одного естественного языка на другой – это? ПК-4 ПК-6**

- а) Адекватный перевод
- б) Смешанный перевод
- в) Бинарный перевод
- г) Авторизованный перевод

**14. Перевод оригинала текста, апробированный автором. ПК-6**

- а) Авторизованный перевод
- б) Машинный перевод
- в) Бинарный перевод
- г) Смешанный перевод

**15. Как называется тип грамматической трансформации, если при переводе заменяются главные члены предложения? ПК-6**

- а) Частичная
- б) Полная
- в) Структурная
- г) Контекстуальная

**16. Что называется аннотацией? ПК-4**

- а) Предельно сжатая характеристика материала, имеющая информационное значение
- б) Подробное описание документа
- в) Сведения об авторе
- г) Библиография

**17. ... предварительный перевод, эквивалентность которого ограничена лишь передачей на уровне указания на ситуацию предметно-логического содержания оригинала при возможных пропусках и отклонениях от нормы ПЯ. ПК-6**

- а) Перевод оригинал
- б) Перевод рабочий
- в) Неофициальный перевод
- в) Черновой перевод

**18. Способ перевода лексической единицы оригинала путем замены ее составных частей — морфем или слов (в случае устойчивых словосочетаний) — их лексическими соответствиями в ПЯ — это ... ПК-6**

**19. Способ перевода, при котором переводчик, слушая речь оратора, практически одновременно (с небольшим отставанием — 2-3 сек.) проговаривает перевод, называется – это ...: ПК-6**

**20. Способ перевода, при котором синтаксическая структура оригинала преобразуется в аналогичную структуру ПЯ с сохранением набора полнозначных слов и порядка их расположения в оригинале и переводе — это ... ПК-6**

**21. Способ устного перевода, при котором переводчик начинает переводить после того, как оратор перестал говорить, закончив всю речь или какую-то часть ее,**



называется – это ... : ПК-6

22.Билингвы - это ... ПК-4

23...перевод- явление многоуровневое и потому чрезвычайно сложное и противоречивое. ПК-6

24. Интерференции при переводе специальных текстов это ...ПК-6

25.Перевод на современный язык исторического текста, написанного на языке предшествующей эпохи – это ... .ПК-6

26.Перевод с одного естественного языка на другой – это? ПК-6

- а) Адекватный перевод
- б) Смешанный перевод
- в) Бинарный перевод
- г) Авторизованный перевод

27.Перевод оригинала текста, апробированный автором – это .... ПК-4 ПК-6

28.Устный переводом называется .... ПК-6

29.Письменным переводом называется... ПК-6

30.Перевод, соответствие которого оригиналу подтверждается, юридически называется? ПК-6

- а) Художественный перевод
- б) Заверенный перевод
- в) Фрагментный перевод
- г) Аспектный перевод

### **Критерии оценки:**

По итогам выполнения тестовых задания оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

«отлично» - 90-100% правильных ответов;

«хорошо» - 75-89% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 60-74% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 59% и меньше правильных ответов

### **Перечень тем для дискуссий**

Технология и организация гостиничного и ресторанного сервиса

Выдающиеся российские переводчики

«Ложные друзья» переводчика и их перевод.

Переводческая деятельности в России.

Специфика рекламных текстов и текстов сферы туризма.

Перевод без эквивалентной лексики.

Фразеология в переводе.  
Перевод атрибутивных групп.  
Перевод неличных форм глагола и конструкций с ними.  
Слова заместители и их перевод.  
Переводческая деятельность как особый вид речевой деятельности  
Место и роль перевода в современном мире  
Перевод терминологии международного туризма  
Специфика переводов текстов туристического дискурса  
Туристические достопримечательности региона  
Информационные технологии в сфере туризма  
Анализ и перевод рекламного текста сферы туризма  
Основные задачи туристического перевода  
Особенности перевода туристических сайтов Перевод неличных форм глагола и конструкций с ними.  
Перевод артиклей.  
Слова заместители и их перевод.  
Переводческая деятельность как особый вид речевой деятельности  
Место и роль перевода в современном мире  
Специфика рекламных текстов и текстов сферы туризма.  
Специфика работы туристического агентства и туроператоров. Терминология сферы туристического бизнеса.  
Принципы составления туристической интернет-рекламы. Способы перевода интернет-текстов сферы туризма.  
Анализ и перевод учебного рекламного текста сферы туризма .

### **Перечень тем для реферата**

1. Переводческая деятельность как особый вид речевой деятельности
2. Специфика рекламных текстов и текстов сферы туризма.
3. Принципы составления туристической интернет-рекламы. Способы перевода интернет-текстов сферы туризма.
4. Анализ и перевод учебного рекламного текста сферы туризма .
5. Анализ и перевод туристского буклета “Top family holiday resorts in Finland”.
6. Анализ и перевод туристического текста справочного характера
7. Анализ и перевод журнальной статьи, содержащей рекламу туристических услуг (“Israel: The Holy Land” или “Peace offering”).
8. Перевод энциклопедической литературы для туристов с иностранного языка на русский
9. Перевод туристических буклетов
10. Интерференции при переводе специальных текстов
11. Проблемы передачи терминов-неологизмов при переводе специальных текстов
12. Перевод терминологии международного туризма
13. Специфика переводов текстов туристического дискурса
14. Переводческая деятельность как особый вид речевой деятельности
15. Специфика рекламных текстов и текстов сферы туризма.
16. Перевод без эквивалентной лексики.
17. Фразеология в переводе.
18. Перевод атрибутивных групп.
19. Перевод неличных форм глагола и конструкций с ними.

20. Слова заместители и их перевод.
21. Переводческая деятельность как особый вид речевой деятельности
22. Место и роль перевода в современном мире
23. Специфика работы туристического агентства и туроператоров.
24. Терминология сферы туристического бизнеса.
25. Перевод туристических буклетов

#### **Перечень тем для доклада с презентацией**

1. Направления в туризме
2. Перевод атрибутивных групп
3. Место и роль перевода в современном мире
4. Специфика рекламных текстов
5. Ложные друзья» переводчика и их перевод
6. Место и роль перевода в современном мире
7. Перевод терминологии международного туризма
8. Специфика переводов текстов туристического дискурса
9. Туристические достопримечательности региона
10. Информационные технологии в сфере туризма
11. Анализ и перевод рекламного текста сферы туризма
12. Перевод терминологии международного туризма
13. Специфика переводов текстов туристического дискурса
14. Туристические достопримечательности региона
15. Информационные технологии в сфере туризма
16. Анализ и перевод рекламного текста сферы туризма
17. Основные задачи туристического перевода
18. Особенности перевода туристических сайтов
19. Туроператоры на территории РФ
20. Экологический туризм
21. Специфика текстов сферы туризма.
22. Перевод без эквивалентной лексики.
23. Фразеология в переводе.
24. Переводческая деятельности в России

#### **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций.**

### Критерии оценки уровня знаний, умений и навыков на зачет:

**Зачтено**-выставляется за ответ, если обучающийся продемонстрировал:

-глубокие и твердые знания программного материала дисциплины, понимание сущности изученного материала и умение приводить различные точки зрения на рассматриваемую проблему;

-полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные вопросы; умение выделять главное и делать выводы;

**Не зачтено**-выставляется за ответ, если обучающийся продемонстрировал

-отсутствие знаний значительной части программного материала;

-неправильное изложение хотя бы одного из вопросов, существенные и грубые ошибки в докладах на дополнительные вопросы, недопонимание сущности излагаемых вопросов;

-отсутствие умения систематизировать приобретённые знания, обобщать изученный материал и делать выводы. применять теоретические знания при выполнении практических заданий.

### Критерии оценки выполнения тестовых заданий:

По итогам выполнения тестовых заданий оценка выставляется по пятибалльной шкале в следующем порядке:

«отлично» - 90-100% правильных ответов;

«хорошо» - 75-89% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 60-74% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 59% и меньше правильных ответов.

ПК-4	Способность использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме
ПК-6	Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода

### Критерии оценки дискуссии:

«отлично» выставляется обучающемуся, если он соблюдает требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний, свободно участвует в дискуссии, владеет разнообразными идиоматическими и клишированными разговорными выражениями. Умеет логически построить свое сообщение, используя специальную терминологию таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей.

«хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум грамматико-семантических явлений, терминологию по специальности, необходимую для иноязычного делового общения. Умеет ответить на предложенный вопрос, но не умеет высказать свое мнение.

«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум специальной терминологии для делового иноязычного общения. Допускает существенные фактические ошибки, не умеет выражать свою точку зрения.

«неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не владеет навыками общения на иностранном языке, не знает как применять клишированные формы разговорной речи и не знает необходимый минимум специальной терминологии.

### **Критерии оценки доклада\реферата:**

**«отлично»** - если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, использована профессиональная лексика, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**«хорошо»** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**«удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**«неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Критерии оценки презентации:**

**«отлично»** выставляется обучающемуся, если содержание презентации соответствует заявленной теме доклада, он соблюдает требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний, объём текста на слайде соответствует плану доклада, представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Умеет логически построить свое сообщение таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей.

**«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум грамматико-семантических явлений, терминологию по специальности, необходимую для речевого и языкового оформления представляемого в докладе материала. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления, но тема доклада в презентации раскрыта не полностью.

**«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум специальной терминологии для демонстрации в презентации учебного материала в докладе. Допущены ошибки в выбранных средствах визуализации, содержание презентации не всегда соответствует заявленной теме доклада.

**«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не владеет навыками демонстрации презентации учебного материала по теме доклада на иностранном языке, не знает необходимый минимум специальной терминологии. Допускает существенные ошибки. Тема доклада раскрыта не до конца и не соответствует заявленной теме.