

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гриб Владислав Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.12.2025 18:48:21

Уникальный программный ключ:

637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfc7f4398544



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ**

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета

/Парамонова Д.В.

«25» сентября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по учебной дисциплине:
«Организация и методика проведения экскурсии»
по направлению подготовки:**

**43.03.02 Туризм
(уровень бакалавриата)**
профилю:

«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Форма обучения: очная

Москва

2025

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм» (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями № 1456 от 26.11.2020 и Профессиональным стандартом «Экскурсовод (гид)».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры лингвистики и переводоведения, протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

Заведующий кафедрой _____ / к.филол.н., Д.В. Паромонова /

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной

ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.8; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2

| Код компетенции | Описание компетенции | Код и наименование индикатора достижения УК |
|------------------------|--|---|
| ПК-1 | Способен разрабатывать экскурсионные программы | ПК-1.1 Определяет цель и выбирает тему экскурсии |
| | | ПК-1.2 Составляет экскурсионные программы |
| | | ПК-1.3 Осуществляет подготовку текста экскурсии и составляет методическую разработку |
| | | ПК-1.4 Составляет технологическую карту экскурсии |
| | | ПК-1.5 Определяет методические приемы |
| | | ПК-1.6 Выбирает программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов |
| | | ПК-1.7 Осуществляет отбор экскурсионных объектов для будущей экскурсии |
| | | ПК-1.8 Осуществляет выбор литературных источников по тематике экскурсии |
| | | ПК-1.9 Обеспечивает комплектование "портфеля экскурсовода" |
| | | ПК-1.10 Корректирует экскурсионную программу и определяет объезд (обход) экскурсионного маршрута |
| ПК-2 | Способен проводить экскурсии | ПК-2.1 Осуществляет выбор приемов информационно-экскурсионной работы |
| | | ПК-2.2 Применяет "портфель экскурсовода" |

ТИПОВЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

| Тип задания | Инструкция |
|--|--|
| Задание закрытого типа с выбором одного или нескольких ответов | Прочитайте текст и выберите правильный ответ (Если несколько ответов, то прочтите текст и выберите правильные ответы) |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочтайте текст и установите соответствие |
| Задания закрытого типа на установление правильной последовательности | Прочтайте текст и установите последовательность |
| Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием | Прочтайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа |
| Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием | Прочтайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов |
| Задания с развернутым ответом | Прочтайте текст и запишите развернутый |

| | |
|--|---------------------------|
| | обоснованный ответ |
|--|---------------------------|

СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ

| Тип задания | Указания по оцениванию | Результат оценивания |
|--|---|----------------------|
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным если правильно установлены все соответствия | Верно/неверно |
| Задания закрытого типа на установление правильной последовательности | Задание закрытого типа на установление правильной последовательности считается верным если правильно указываются все последовательности | Верно/неверно |
| Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием | Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указан ответ и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа. | Верно/неверно |
| Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием | Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указаны ответы и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа. | Верно/неверно |
| Задания открытого типа с развернутым ответом | Задания открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталоном по содержанию и полноте. | Верно/неверно |

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

3.1. Задания для проведения текущего контроля обучающихся

Прочтите текст и выберите правильный ответ

| Содержание вопроса | Компетенции | Уровень освоения |
|---|---|---------------------------|
| <p>1. Что такое экскурсия?</p> <p>а) Самостоятельный осмотр достопримечательностей</p> <p>б) Коллективный осмотр достопримечательностей под руководством экскурсовода</p> <p>в) Чтение лекции о достопримечательностях</p> <p>г) Показ фильма о достопримечательностях</p> | ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.8; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2 | Базовый 1-3 минуты |
| Ответ: б) | | |

2. Какова основная цель экскурсии?

- а) Развлечение
- б) Образование и формирование мировоззрения
- в) Зароботок экскурсовода
- г) Прогулка по городу

Ответ: б)

3. Кто является основным лицом на экскурсии?

- а) Водитель автобуса
- б) Экскурсовод
- в) Организатор экскурсии
- г) Турист

Ответ: б)

4. Какие виды экскурсий существуют?

- а) Обзорные, тематические, загородные, производственные
- б) Только обзорные
- в) Только тематические
- г) Только загородные

Ответ: а)

5. Что такое обзорная экскурсия?

- а) Экскурсия, посвященная одной теме
- б) Экскурсия, знакомящая с основными достопримечательностями города или региона
- в) Экскурсия за город
- г) Экскурсия на производство

Ответ: б)

6. Что такое тематическая экскурсия?

- а) Экскурсия, знакомящая с основными достопримечательностями
- б) Экскурсия, посвященная определенной теме (исторической, литературной, архитектурной)
- в) Экскурсия за город
- г) Экскурсия на производство

Ответ: б)

7. Какие основные этапы подготовки экскурсии существуют?

- а) Выбор темы, разработка маршрута, составление текста, подготовка методического обеспечения
- б) Только выбор темы
- в) Только разработка маршрута
- г) Только составление текста

Ответ: а)

| | | |
|---|--|--|
| <p>8. Что такое экскурсионный маршрут?</p> <p>а) Список достопримечательностей б) Путь следования экскурсионной группы с целью осмотра объектов в) Текст экскурсии г) Список литературы для подготовки к экскурсии</p> | | |
| <p>Ответ: б)</p> | | |
| <p>9. Какие требования предъявляются к экскурсионному маршруту?</p> <p>а) Безопасность, оптимальная продолжительность, логичная последовательность осмотра объектов б) Только безопасность в) Только оптимальная продолжительность г) Только логичная последовательность осмотра объектов</p> | <p>ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.8; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2</p> | <p>Повышенный 3-5 минут</p> |
| <p>Ответ: а)</p> | | |
| <p>10. Что такое экскурсионный текст?</p> <p>а) Краткое описание достопримечательностей б) Подробное изложение информации об экскурсионных объектах в) Список вопросов для экскурсантов г) Список литературы для подготовки к экскурсии</p> | | |
| <p>Ответ: б)</p> | | |
| <p>11. Какие требования предъявляются к экскурсионному тексту?</p> <p>а) Достоверность, научность, доступность, образность б) Только достоверность в) Только научность г) Только доступность</p> | | |
| <p>Ответ: а)</p> | | |
| <p>12. Что такое методические приемы показа?</p> <p>а) Способы привлечения внимания экскурсантов к объекту б) Способы передвижения по маршруту в) Способы организации экскурсионной группы г) Способы оплаты экскурсии</p> | | |
| <p>Ответ: а)</p> | | |
| <p>13. Какие существуют методические приемы показа?</p> <p>а) Панорамный показ, локализация событий, реконструкция, сравнение б) Только панорамный показ в) Только локализация событий г) Только реконструкция</p> | | |

Ответ: а)

14. Что такое панорамный показ?

- а) Показ объекта с близкого расстояния
- б) Показ объекта с высокой точки, позволяющей охватить взглядом всю панораму
- в) Показ объекта с использованием фотографий
- г) Показ объекта в ночное время

Ответ: б)

15. Что такое локализация событий?

- а) Определение точного места, где происходило историческое событие
- б) Пересказ исторических событий
- в) Показ фотографий исторических событий
- г) Инсценировка исторических событий

Ответ: а)

16. Что такое реконструкция?

- а) Восстановление первоначального облика объекта
- б) Пересказ истории объекта
- в) Показ фотографий объекта
- г) Инсценировка истории объекта

Ответ: а)

3.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

| Содержание вопроса | Компетенции | Уровень освоения |
|--|---|---------------------------|
| 17. Что такое сравнение? <ul style="list-style-type: none">а) Сопоставление двух или нескольких объектов по определенным признакамб) Описание одного объектав) Показ одного объектаг) Анализ одного объекта | ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.8; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2 | Базовый 1-3 минуты |
| 18. Что такое методические приемы рассказа? <ul style="list-style-type: none">а) Способы изложения информации экскурсоводомб) Способы передвижения по маршрутув) Способы организации экскурсионной группыг) Способы оплаты экскурсии | | |
| 19. Какие существуют методические приемы рассказа? <ul style="list-style-type: none">а) Описание, характеристика, цитирование, примерб) Только описаниев) Только характеристикаг) Только цитирование | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Ответ: а)</p> <p>20. Что такое описание?</p> <p>а) Перечисление признаков объекта б) Подробное изложение информации об объекте в) Показ объекта г) Анализ объекта</p> | | |
| <p>Ответ: б)</p> <p>21. Что такое характеристика?</p> | | |
| <p>а) Перечисление отличительных признаков объекта б) Подробное изложение информации об объекте в) Показ объекта г) Анализ объекта</p> | | |
| <p>Ответ: а)</p> <p>22. Что такое цитирование?</p> | | |
| <p>а) Пересказ чужих слов б) Точное воспроизведение чужих слов в) Анализ чужих слов г) Критика чужих слов</p> | | |
| <p>Ответ: б)</p> <p>23. Что такое пример?</p> | | |
| <p>а) Иллюстрация общего положения конкретным фактом б) Описание общего положения в) Анализ общего положения г) Критика общего положения</p> | | |
| <p>Ответ: а)</p> <p>24. Какие требования предъявляются к речи экскурсовода?</p> | | |
| <p>а) Грамотность, четкость, выразительность, эмоциональность б) Только грамотность в) Только четкость г) Только выразительность</p> | <p>ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.8; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2</p> | <p>Повышенный 3-5 минут</p> |
| <p>Ответ: а)</p> <p>25. Что такое "портфель экскурсовода"?</p> | | |
| <p>а) Сумка с личными вещами экскурсовода б) Набор наглядных пособий, используемых на экскурсии в) Текст экскурсии г) Список литературы для подготовки к экскурсии</p> | | |
| <p>Ответ: б)</p> <p>26. Какие наглядные пособия могут входить в</p> | | |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| <p>"портфель экскурсовода"?</p> <p>а) Фотографии, репродукции, карты, схемы, документы б) Только фотографии в) Только репродукции г) Только карты</p> <p>Ответ: а)</p> <p>27. Как нужно использовать наглядные пособия на экскурсии?</p> <p>а) Показывать их все сразу б) Показывать их в нужный момент, чтобы проиллюстрировать рассказ в) Не показывать их вообще г) Показывать их в конце экскурсии</p> <p>Ответ: б)</p> <p>28. Что такое этика экскурсовода?</p> <p>а) Набор правил поведения экскурсовода б) Моральные нормы, которыми должен руководствоваться экскурсовод в своей работе в) Текст экскурсии г) Список литературы для подготовки к экскурсии</p> <p>Ответ: б)</p> <p>29. Какие основные этические принципы должен соблюдать экскурсовод?</p> <p>а) Объективность, уважение к экскурсантам, компетентность б) Только объективность в) Только уважение к экскурсантам г) Только компетентность</p> <p>Ответ: а)</p> | | |
| <p>30. Как нужно отвечать на вопросы экскурсантов?</p> <p>а) Отвечать уклончиво б) Отвечать честно и компетентно в) Не отвечать вообще г) Отвечать агрессивно</p> <p>Ответ: б)</p> <p>31. Как нужно реагировать на критику экскурсантов?</p> <p>а) Игнорировать критику б) Реагировать спокойно и конструктивно в) Реагировать агрессивно г) Обижаться</p> <p>Ответ: б)</p> <p>32. Как нужно вести себя в конфликтных ситуациях?</p> | <p>ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.8; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2</p> | <p>Высокий 5-10 минут</p> |

- | | | |
|---|--|--|
| <p>а) Избегать конфликтов б) Разрешать конфликты мирным путем в) Разжигать конфликты г) Игнорировать конфликты</p> <p>Ответ: б)</p> <p>33. Что такое индивидуальный подход к экскурсантам?</p> <p>а) Учет интересов и особенностей каждой группы экскурсантов б) Игнорирование интересов и особенностей экскурсантов в) Показ одной и той же экскурсии для всех групп г) Отсутствие экскурсий</p> <p>Ответ: а)</p> <p>34. Как нужно адаптировать экскурсию для разных возрастных групп?</p> <p>а) Использовать разный язык, разные примеры, разную продолжительность б) Использовать один и тот же язык в) Использовать одни и те же примеры г) Использовать одну и ту же продолжительность</p> <p>Ответ: а)</p> <p>35. Как нужно адаптировать экскурсию для людей с ограниченными возможностями здоровья?</p> <p>а) Предоставлять информацию в доступной форме, обеспечивать доступность объектов б) Не проводить экскурсии для людей с ограниченными возможностями здоровья в) Предоставлять информацию в недоступной форме г) Не обеспечивать доступность объектов</p> <p>Ответ: а)</p> <p>36. Как нужно использовать технические средства на экскурсии?</p> <p>а) Использовать их в меру, чтобы не отвлекать внимание от объектов б) Не использовать их вообще в) Использовать их в избытке г) Использовать их только для развлечения</p> <p>Ответ: а)</p> <p>37. Что такое "обратная связь" с экскурсантами?</p> <p>а) Получение отзывов об экскурсии от экскурсантов б) Предоставление информации об экскурсии экскурсантам в) Оплата экскурсии г) Прогулка по городу</p> | | |
|---|--|--|

- а) Избегать конфликтов
б) Разрешать конфликты мирным путем
в) Разжигать конфликты
г) Игнорировать конфликты

Ответ: б)

33. Что такое индивидуальный подход к экскурсантам?

- а) Учет интересов и особенностей каждой группы экскурсантов
б) Игнорирование интересов и особенностей экскурсантов
в) Показ одной и той же экскурсии для всех групп
г) Отсутствие экскурсий

Ответ: а)

34. Как нужно адаптировать экскурсию для разных возрастных групп?

- а) Использовать разный язык, разные примеры, разную продолжительность
б) Использовать один и тот же язык
в) Использовать одни и те же примеры
г) Использовать одну и ту же продолжительность

Ответ: а)

35. Как нужно адаптировать экскурсию для людей с ограниченными возможностями здоровья?

- а) Предоставлять информацию в доступной форме, обеспечивать доступность объектов
б) Не проводить экскурсии для людей с ограниченными возможностями здоровья
в) Предоставлять информацию в недоступной форме
г) Не обеспечивать доступность объектов

Ответ: а)

36. Как нужно использовать технические средства на экскурсии?

- а) Использовать их в меру, чтобы не отвлекать внимание от объектов
б) Не использовать их вообще
в) Использовать их в избытке
г) Использовать их только для развлечения

Ответ: а)

37. Что такое "обратная связь" с экскурсантами?

- а) Получение отзывов об экскурсии от экскурсантов
б) Предоставление информации об экскурсии экскурсантам
в) Оплата экскурсии
г) Прогулка по городу

Ответ: а)

38. Как можно получить "обратную связь" от экскурсантов?

- а) Задавать вопросы, проводить анкетирование, просить оставить отзывы
- б) Не задавать вопросы
- в) Не проводить анкетирование
- г) Не просить оставить отзывы

Ответ: а)

39. Как использовать "обратную связь" для улучшения качества экскурсий?

- а) Игнорировать отзывы
- б) Анализировать отзывы и вносить корректизы в экскурсию
- в) Реагировать агрессивно на отзывы
- г) Обижаться на отзывы

Ответ: б)

40. Что такое "самообразование экскурсовода"?

- а) Прекращение обучения после получения диплома
- б) Постоянное расширение знаний и навыков
- в) Отказ от обучения
- г) Работа без подготовки

Ответ: б)

3.3. Вопросы к экзамену (промежуточная аттестация), формирование компетенций

- 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент».
- 2. Функции менеджмента. Особенности функций в сфере сервиса и туризма.
- 3. Понятие и классификация методов менеджмента.
- 4. Опыт внутрифирменного управления в США и Западной Европе.
- 5. Особенности японского менеджмента.
- 6. Теоретические основы сервисной деятельности: понятие сервиса, основные подходы к пониманию его сущности.
- 7. Понятие, виды и формы туризма.
- 8. Рыночная модель социально-экономической системы туризма.
- 9. Взаимодействие с потребителями услуг.
- 10. Система мотивации труда туристического предприятия.
- 11. Особенности туризма как объекта управления.
- 12. Организация управления туристским комплексом за рубежом.
- 13. Организация управления туристским комплексом в России.
- 14. Понятие цели и задач туристского предприятия.
- 15. Система целей и задач организации.
- 16. Понятие структуры управления, ее основные элементы. Факторы, влияющие на конкретную структуру управления.
- 17. Иерархические организационные структуры управления.
- 18. Органические организационные структуры управления.
- 19. Особенности организационных структур в индустрии сервиса и туризма.
- 20. Формальная и неформальная организации.

21. Понятие, значение и классификация коммуникаций на предприятиях сервиса и туризма.
22. Содержание, виды и принципы планирования на предприятиях сервиса и

туризма.

23. Процесс планирования и виды планов на предприятиях сферы сервиса и туризма.
24. Методы разработки планов на предприятиях сферы сервиса и туризма.
25. Способы и виды планирования на предприятиях сферы сервиса и туризма.
26. Стратегическое планирование на предприятиях сервиса и туризма.
27. Понятие управленческого решения и его особенности. Подходы к принятию решения.
28. Классификация управленческих решений в сфере сервиса и туризма.
29. Процесс и методы принятия решений в сфере сервиса и туризма.
30. Внешняя среда туристского бизнеса.
31. Внутренняя среда туристского бизнеса.
32. Содержание работы руководителя. Понятие стиля руководства, факторы его формирования и развития.
33. Смысл понятия «мотивация». Потребность, вознаграждение и их виды.
34. Понятие, функции и концепция управления персоналом. Функции кадровой службы.
35. Набор и подбор персонала на предприятиях сервиса и туризма.
36. Оценка и прием на работу сотрудников на предприятиях сервиса и туризма.
37. Специфика предприятий сервиса и туризма и расстановка персонала в зависимости от особенностей предприятий.
38. Понятие адаптации работника. Особенности адаптации в сфере сервиса и туризма.
39. Значение, формы и технология общения.
40. Профессиональное развитие персонала в сфере сервиса и туризма.

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

| № п/п | Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций | Процедура оценивания | Шкала и критерии оценки, балл |
|-------|--|---|---|
| 1 | Тестирование ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.8; ПК-1.10; ПК-2.1; ПК-2.2 | Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов | «отлично» - процент правильных ответов = > 90%; «хорошо» - процент правильных ответов = > 70%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов = > 50%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов < 50%. |

С целью определения уровня владения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование

профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами Московского университета им А.С. Грибоедова и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- 1) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- 2) степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- 3) уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- 4) результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами Московского университета им А.С. Грибоедова и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в виде **экзамена** в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачёте определяется его учебными достижениями и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

| Вид деятельности | Методические указания по организации деятельности студента |
|------------------|--|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные |

| | |
|------------------------|--|
| | мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Практические занятия | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др. |
| Индивидуальные задания | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. |
| Самостоятельная работа | Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения |

| | |
|------------|---|
| | <p>обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); <ul style="list-style-type: none"> • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе. |
| Опрос | <p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p> |
| Коллоквиум | <p>Коллоквиум (от латинского <i>colloquium</i> – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качестве лекционного материала; • сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>зрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • степени эрудированности учащихся; • степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • недостатках самостоятельной проработки материала; • своем умении излагать материал; • своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p> |
| Тестирование | <p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.</p> |
| Подготовка к экзамену | <p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту и экзамену по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. <p>Для успешной сдачи экзамена по обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> |

- все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;
 - указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;
 - семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене;
- готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ**

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета

/Парамонова Д.В.

«25» сентября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по учебной дисциплине:
«Организация и методика проведения экскурсии»
по направлению подготовки:**

**43.03.02 Туризм
(уровень бакалавриата)**

профилю:

«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Форма обучения: очная

Москва

2025

ОТВЕТЫ К ТЕСТУ:

1. **б)**
2. **б)**
3. **б)**
4. **а)**
5. **б)**
6. **б)**
7. **а)**
8. **б)**
9. **а)**
10. **б)**
11. **а)**
12. **а)**
13. **а)**
14. **б)**
15. **а)**
16. **а)**
17. **а)**
18. **а)**
19. **а)**
20. **б)**
21. **а)**
22. **б)**
23. **а)**
24. **а)**
25. **б)**
26. **а)**
27. **б)**
28. **б)**
29. **а)**
30. **б)**
31. **б)**
32. **б)**
33. **а)**
34. **а)**
35. **а)**
36. **а)**
37. **а)**
38. **а)**
39. **б)**
40. **б)**