

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Университет «Дубна» -  
**Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_ Савельева О.Г.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ  
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

**АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА)**

Специальность среднего профессионального образования

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Форма обучения  
очная

Город Лыткарино, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100, зарегистрированным Министерством юстиции РФ от 24.01.2023 г. № 72111.

Авторы программы: \_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_  
Ясинская Н.Н. методист \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии Сервиса и дизайна.

Протокол заседания № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ Костикова И.М.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР \_\_\_\_\_ Аникеева О.Б.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР \_\_\_\_\_ Воробьева А.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Представитель работодателя

Директор

ООО «Итрика ЛЮКС» \_\_\_\_\_ Емельянов К.С.

*МП*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Руководитель библиотечной системы \_\_\_\_\_ Романова М.Н.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 913н; закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 17.02.2023 г.); приказа Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; Единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих. Программа направлена на формирование и развитие у слушателей компетенций в области экскурсионной деятельности, направленной на оказание экскурсионных услуг.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Выполнение работ по должности «Экскурсовод»
ПК 4.1.	Осуществление информационного и организационного сопровождения при оказании экскурсионных услуг

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Навыки</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</li><li>- Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</li></ul>
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</li> <li>- Поддержания контактов с туристскими информационными центрами</li> <li>- Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания</li> <li>- Отбора и изучения экскурсионных объектов</li> <li>- Формирования программ экскурсионного обслуживания</li> <li>- Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</li> <li>- Составления маршрута и текста экскурсии</li> <li>- Отбора объектов для показа во время экскурсии</li> <li>- Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</li> <li>- Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий</li> <li>- Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)</li> <li>- Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута</li> <li>- Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)</li> <li>- Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение</li> </ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</li> <li>- Принимать заказы на экскурсионные услуги</li> <li>- Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</li> <li>- Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</li> <li>- Использовать систему электронных путевок</li> <li>- Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов)</li> <li>- Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</li> <li>- Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</li> <li>- Составлять программы экскурсионного обслуживания</li> <li>- Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</li> <li>- Бронировать транспортные услуги для организации экскурсий</li> <li>- Организовывать питание туристов (экскурсантов)</li> <li>- Организовывать посещение объектов экскурсионного показа</li> <li>- Обеспечивать экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий</li> <li>- Определять тему и составлять маршрут экскурсии</li> <li>- Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию</li> <li>- Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий</li> </ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей отраслевые правила и стандарты;</li> <li>- Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</li> <li>- Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания</li> <li>- Основы делопроизводства</li> <li>- Принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий</li> <li>- Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</li> <li>- Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания</li> <li>- Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания</li> <li>- Правила оформления документации</li> <li>- Структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке</li> <li>- Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии</li> <li>- Туристские ресурсы Российской Федерации</li> <li>- Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</li> <li>- Методика разработки и проведения экскурсий</li> <li>- Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</li> <li>- Этику межкультурного и делового общения</li> <li>- Физико-географические особенности района путешествия</li> <li>- Погодно-климатические условия района путешествия</li> <li>- Флору и фауну района путешествия</li> <li>- Характер и особенности рельефа района путешествия</li> <li>- Особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера</li> <li>- Социально-культурные особенности района маршрута</li> <li>- Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия</li> <li>- Базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</li> </ul>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – **278** часов, в том числе:

Из них на освоение **МДК.04.01 Выполнение работ по профессии «Ассистент экскурсовода (гида) - 164** часов;

**УП.04.01 Учебная практика – 72** часов

**ПП.04.01 Производственная практика – 36** часов

### **Форма промежуточной аттестации:**

по профессиональному модулю – квалификационный экзамен, 6 семестр;

по МДК.04.01 – экзамен, 6 семестр;

по учебной практике УП.04 01 - дифференцированный зачет, 6 семестр.

по производственной практике ПП.04.01 - дифференцированный зачет, 6 семестр.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Консультации	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ОК 01 – ОК 05, ОК 07, ОК 09. ПК 4.1.	МДК 04.01 Выполнение работ по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»	164	144	74		-	14	-	72	36	
	Квалификационный экзамен	6				-	-	-			
	Учебная практика	72									
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36									
	<b>Всего:</b>	<b>278</b>	<b>144</b>	<b>74</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>36</b>

### 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической
--	---	--

\*

междисциплинарных курсов (МДК)		подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>МДК 04.01 Выполнение работ по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»</b>		<b>164</b>
<b>Тема 1. Основы экскурсоведения.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Технология разработки экскурсии. Этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии; выбор темы; отбор и изучение экскурсионных объектов; отбор литературы</p> <p>Предоставление экскурсионных услуг. Анализ основных понятий в экскурсоведении</p> <p>Технология проектирования экскурсий. Сущность, признаки и функции экскурсий</p> <p>Планирование и программа экскурсии. Классификация экскурсий. Тематика экскурсий</p>	<b>20</b>
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Кейс-задача: классификация экскурсий по содержанию.</p> <p>Выявление особенностей обзорной и тематической экскурсии</p> <p>Кейс-задача: классификация экскурсий по составу участников; по месту проведения и способу передвижения</p> <p>Виды и признаки группировки экскурсантов. Категории экскурсантов.</p> <p>Определение тематики экскурсии. Принципы и методика определения названия экскурсии.</p> <p>Методика проведения экскурсии. Виды экскурсии. Отличительные особенности</p>	<b>15</b>
<b>Тема 2. Нормативно-правовые аспекты организации экскурсий</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Изучение нормативно-правовой базы в сфере экскурсионных услуг</p> <p>Нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности.</p> <p>Этапы подготовки экскурсии.</p> <p>Контроль качества экскурсионных и сопутствующих услуг</p> <p>Экскурсовод как профессия. Трудовые функции «Экскурсовод (гид)»</p> <p>Этическая культура экскурсовода</p>	<b>20</b>
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Кейс -задача: особенности организации экскурсионных услуг</p> <p>Разработка информационного листка «Этапы проведения экскурсии»</p> <p>Кейс -задача: стандарты качества предоставления экскурсионных услуг.</p> <p>Кейс -задача: содержание и правила проведения экскурсий.</p>	<b>22</b>



	Разработка правил поведения экскурсантов на транспортных средствах. Разработка памятки экскурсовода по профессиональной и этической культуре.	
<b>Тема 3. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</b>	<b>Содержание</b>	
	Организация экскурсионного обслуживания. Обработка заказов: общие понятия. Основные этапы обработки и оформления заказов. Состав, функции и возможности ИКТ для обеспечения процесса бронирования и продаж Составление паспорта экскурсионного объекта.	15
	<b>Практические занятия</b>	
	Кейс -задача: правила приёма и обработки заказов Кейс -задача: способы оптимизации обработки заказов Оформление заказов. Оформление бланка заявки на экскурсионные услуги. Технологические формы основных документов экскурсионного продукта	15
<b>Тема 4. Разработка экскурсии</b>	<b>Содержание</b>	
	Тема, цель, задачи экскурсии. Трасса, остановки, методика работы с группой. Методы сбора и обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи Карточка экскурсионного объекта Выявление современных проблем и тенденций экскурсий	15
	<b>Практические занятия</b>	
	Изучение и отбор экскурсионных объектов. Составление маршрута (схемы) экскурсии. Комплектование «Портфеля экскурсовода». Составление общего и индивидуального текста экскурсии Разработка нитки маршрута Оформление технологической карты маршрута Кейс -задача: путевая информация как особая разновидность экскурсии Составление экскурсионных маршрутов (по выбору)	22
<b>Примерная тематика самостоятельной работы</b> Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, тестов, отчетов, рефератов, докладов и подготовка к их защите по темам. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы (конспектирование, доклады, рефераты): - техника ведения экскурсий: общие положения - экскурсионная деятельность в туризме: история развития и назначение, - историческое развитие экскурсионной деятельности в России	14	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к профессиональному мастерству экскурсовода</li> <li>- умения и навыки экскурсовода</li> <li>- подготовительные этапы разработки экскурсии</li> <li>- проектирование и утверждение экскурсии</li> <li>- технология разработки экскурсии</li> </ul>	
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование программы экскурсии</li> <li>2. Разработка информационного листка «Этапы проведения экскурсии»</li> <li>3. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</li> <li>4. Разработка экскурсии</li> <li>5. Комплектование «Портфеля экскурсовода»</li> <li>6. Оформление технологической карты маршрута</li> <li>7. Составление экскурсионных маршрутов с использованием различных транспортных средств</li> <li>8. Поиск информации и составление индивидуального текста для рассказа</li> <li>9. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов/ экскурсантов</li> <li>10. Составление плана путешествия по дням с перечнем объектов показа и посещения</li> <li>11. Разработка Паспорта туристского маршрута. Апробация экскурсии</li> </ol>	<b>72</b>
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание базы данных по туристским продуктам</li> <li>2. Составление программы экскурсии</li> <li>3. Оказание помощи экскурсоводу</li> <li>4. Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта</li> <li>5. Оформление документов строгой отчетности</li> </ol>	<b>36</b>
	<b>Промежуточная аттестация</b>
	<b>Экзамен по модулю</b>
	<b>Всего</b>
	<b>6</b>
	<b>6</b>
	<b>278</b>

При реализации профессионального модуля организуется практическая подготовка путем проведения практических (и лабораторных) занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (74 час.), а также учебной (72 часа) и производственной практики (36 часов).

При проведении производственной практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при изучении профессионального модуля реализуется:

- непосредственно в филиале «Лыткарино» ФГБОУ ВО «Университет «Дубна» (практические (и лабораторные) занятия, учебная практика);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (производственная практика).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В рамках смешанного обучения при изучении дисциплины используется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Используются электронные образовательные ресурсы платформ:

Moodle - адрес в сети «Интернет»: <https://lpgk-online.ru/>;

Discord - адрес в сети «Интернет»: <https://discord.com/>.

#### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»**

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная.

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением: LinuxMint 20.2, LibreOffice, оборудование для подключения к сети «Интернет»; Экран для демонстрации видеоматериалов, Проектор. Бланковая документация. Калькуляторы.

Комплект учебно-методической документации. Лаборатория «Учебный банк»

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, оборудование для подключения к сети «Интернет», Принтер. Проектор. Экран. Доска с фломастерами. Звуковая система.

Рабочие места обучающихся по количеству обучающихся: компьютеры, компьютерные мышки, акустические системы, столы, стулья, сетевой удлинитель.

Специализированное программное обеспечение: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 20.13 Pro, Linux Mint 20.2, Libre Office.

Бланковая документация. Комплект учебно-методической документации. Огнетушитель.

##### **Кабинет «Основ маркетинга»**

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, оборудование для подключения к сети «Интернет», Принтер. Проектор. Экран. Доска с фломастерами. Звуковая система.

Рабочие места обучающихся по количеству обучающихся: компьютеры, компьютерные мышки, акустические системы, столы, стулья, сетевой удлинитель.

Специализированное программное обеспечение: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 20.13 Pro, Linux Mint 20.2, Libre Office.

Бланковая документация. Комплект учебно-методической документации. Огнетушитель.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Гатауллина, С. Ю., Предоставление экскурсионных услуг : учебник / С. Ю. Гатауллина, А. Б. Косолапов, И. Ю. Кушнарева. — Москва : КноРус, 2024. — 236 с. — ISBN 978-5-406-12904-3. — URL: <https://book.ru/book/952920> (дата обращения: 01.04.2024). — Текст : электронный.
2. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496293> (дата обращения: 01.04.2024).

3. Матюхина, Ю. А., Экскурсионная деятельность : учебное пособие / Ю. А. Матюхина, Е. Ю. Мигунова. — Москва : КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL: <https://book.ru/book/944926> (дата обращения: 01.04.2024). — Текст : электронный.
4. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540719> (дата обращения: 01.04.2024).
5. Джанджугазова, Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10551-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517926> (дата обращения: 15.04.2024).

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476413> (дата обращения: 01.04.2024).
2. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08314-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538856> (дата обращения: 01.04.2024).
3. «Современные тренды развития рынка услуг в сфере туризма и гостеприимства : монография / И. Г. Генералов, М. В. Ефремова, О. В. Чкалова [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2023. — 202 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/330284> (дата обращения: 02.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Современные тренды развития рынка услуг в сфере туризма и гостеприимства : монография / И. Г. Генералов, М. В. Ефремова, О. В. Чкалова [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2023. — 202 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/330284> (дата обращения: 02.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 187.).
4. Стахова, Л. В. Основы туризма : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18295-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534736> (дата обращения: 15.04.2024).

### Нормативные документы

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

**Электронно-библиотечные системы:**

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум». Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.4.1 Осуществление информационного и организационного сопровождения при оказании экскурсионных услуг	<p>Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</p> <p>Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</p> <p>Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги;</p> <p>Получение, учет и оформление заказов на экскурсии;</p> <p>Формирование экскурсионных групп соответствии с поступившими заказами;</p> <p>Поддержание контактов с туристскими информационными центрами;</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</li> <li>- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена по модулю</li> </ul>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Выполнение задач по оформлению и обработке заказов.</p> <p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	<p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p>	

деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Осуществлять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми навигационными системами Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе. Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой Поддерживать коммуникацию с клиентами, оказывать помощь, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия Осуществлять коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать общие принципы охраны природы Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности Планирование мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу	

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю представлены в фондах оценочных средств.