

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан СПФ
_____ Т.В. Поштарева
«15» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
(Ассистент экскурсовода (гида))

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация специалиста – специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2026

Разработана
Старший преподаватель
кафедры СТ
_____ О.Е. Евсеева

Согласована
зав. кафедрой СТ
_____ Т.В. Вергун

Рекомендована
на заседании кафедры СТ
от «15» мая 2026 г.
протокол № 10
Зав. кафедрой
_____ Т.В. Вергун

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии СПФ
«15» мая 2026 г.
протокол № 9
Председатель УМК
_____ Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Цель и задачи профессионального модуля.....	3
1.3. Объем профессионального модуля	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3.1. Тематический план профессионального модуля	5
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
4.2. Информационное обеспечение обучения	11
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	12
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	13
6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА))

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Ассистент экскурсовода (гида)) и соответствующих профессиональных компетенций (ДПК):

ДПК 3.1. Прием и обработка заказов на экскурсии.

ДПК 3.2. Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области туризма при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:

- учета и контроля количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг;
- обеспечения туристов (экскурсантов) информационными материалами;
- оказания помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»;
- контроля за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии;
- оказания помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа;
- выполнения поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера;
- оказания помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии;
- оказания помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения;
- оказания помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществления взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро;
- информирования туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах;
- организации, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.

Уметь:

- использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг;
- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро;
- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии;

- выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов);
- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро;
- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

Знать:

- Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;
- особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);
- туристский потенциал населенного пункта (района);
- теоретические основы экскурсионной деятельности
- этика и культура межличностного общения
- правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

1.3. Объем профессионального модуля

Объем профессионального модуля всего 366 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося (ОФО/ ЗФО) 178/178 часов включая:
 - а) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 170/34 часов;
 - б) самостоятельной работы обучающегося – 10/144 ч;
- учебной практики – 36/36 часов;
- производственной практики – 72 /72 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Ассистент экскурсовода (гида))**, в том числе профессиональными (ДПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ДПК 3.1.	Прием и обработка заказов на экскурсии
ДПК 3.2.	Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (ОФО/ЗФО)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика		Консультации	Промежуточная аттестация
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (объем работы во взаимодействии с преподавателем)		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов				
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, семинары часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов			в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Профессия гид-экскурсовод	44/42	44/6	20/4		-/36						
ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Охрана труда и техники безопасности	40/36	40/4	20/2		-/34						
ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	42/40	40/6	20/4		2/34						
ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Профессиональное мастерство экскурсовода											
	Учебная практика							36/36				
	Производственная практика (по профилю специальности)								72/72			
	Консультации									10/-		
	Промежуточная аттестация										2/6	
	Экзамен по модулю											
	Всего:	174/166	164/24	80/14		10/144		36/36	72/72	10/-	2/6	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов ОФО/ЗФО	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.03.01 Профессия гид-экскурсовод			
Тема 1.1. Знакомство с профессией	Содержание Особенности профессии гид-экскурсовод, характер и содержание работы, необходимые навыки, личные и деловые качества для работы, должностные обязанности, плюсы и минусы работы. Права экскурсовода. Ответственность экскурсовода. Престиж профессии. Пути повышения экскурсоводческого мастерства Практическое занятие Деловая игра: подбор сотрудника для экскурсионного бюро		
Тема 1.2. Введение в туризм	Содержание История и развитие туризма. Виды туризма. Развитие туризма в России. Экскурсия как вид туристских услуг. Классификация экскурсий Практическое занятие Использование современных технологий в экскурсионной сфере		
МДК.03.02 Требования охраны труда и техники безопасности			
Тема 2.1. Требования охраны труда и техники безопасности	Содержание Нормативные и регламентирующие документы. Инструкции по охране труда и технике безопасности в организации экскурсионного обслуживания. Порядок действий в чрезвычайных ситуациях. Практические занятия Решение ситуационных задач		
МДК.03.03 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг			
Тема 3.1. Основы экскурсоведения	Содержание Технология разработки экскурсии. Этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии; выбор темы; отбор и изучение экскурсионных		

	<p>объектов; отбор литературы</p> <p>Технология разработки экскурсии</p> <p>Составление и утверждение маршрута экскурсии; объезд (обход) маршрута; подготовка текста экскурсии</p> <p>Технология разработки экскурсии. Комплектование «Портфеля экскурсовода»; разработка технологической карты экскурсии</p> <p>Техники показа и рассказа в экскурсии</p> <p>Практические занятия</p> <p>Отработать алгоритм подготовки экскурсии на примерах</p> <p>Анализ маршрутов и текстов экскурсий, представленных на платформе izi.TRAVEL https://izi.travel/ru</p> <p>Составление технологической карты онлайн-экскурсии «Москва с воды: Водоотводный канал»</p> <p>https://discovermoscow.com/moskva-s-toboi/ekskursii/videoekskursii-moskva-s-vody-vodootvodnyj-kanal/</p> <p>Просмотр онлайн-экскурсии по Дарвиновскому музею http://www.darwinmuseum.ru/news/onlajn-ekskursiya-darvinovskogo-muzeya-v-top-5-populyarnyh-video-onlajn-proekta-moskvastoboj</p>		
<p>Тема 3.2.</p> <p>Музейная экскурсия</p>	<p>Содержание</p> <p>Особенности музейной экскурсии</p> <p>Типы экспозиции и их влияние на разработку экскурсии</p> <p>Использование интерактивных методов при проведении экскурсий</p> <p>Практические занятия</p> <p>Просмотр и обсуждение видеоэкскурсии по музею-квартире А.С. Пушкина на Арбате https://www.youtube.com/watch?v=mbld2w8a-DE</p> <p>Проведение интерактива на экскурсии</p>		
<p>Примерная тематика самостоятельной работы при изучении раздела 3</p> <p>Использовать различные техники показа и рассказа в экскурсии «Достопримечательности моего района»</p>	<p>МДК.03.04 Профессиональное мастерство экскурсовода</p>		
<p>Тема 4.1.</p> <p>Речевой этикет в деятельности</p>	<p>Содержание</p> <p>Этикет как важная часть общечеловеческой культуры. Главное правило этикета. История развития этикета с древнейших времён до наших дней.</p>		

экскурсовода	Человеколюбие и вежливость – основа содержания этикета. Необходимость соблюдения в обществе норм этикета. Знание современного этикета – важнейшее условие подготовки и деятельности экскурсовода.		
Тема 4.2. Ораторское искусство и актерское мастерство в работе экскурсовода	Практическое занятие Особенности речевого этикета в русском языке Содержание Особенности общения с участниками экскурсионного процесса. Виды аудиторий. Целевые группы. Особенности работы с иностранной аудиторией. Готовность оратора к диалогу, умение предупреждать конфликты и отвечать на вопросы. Техника речи и постановка голоса. Речевое дыхание. Энергетика речи и уверенность оратора. Сила звука, четкость дикции и произношения, владение взором, темпом речи, устранение «зависаний», мусорных слов-паразитов, строение фраз. Энергетика речи и уверенность оратора: управление стрессом, владение психологическим состоянием, методы устранения страха, секреты привлекательности оратора, свобода речи и самовыражения на публике. Выразительные средства: наглядность, владение паузой, яркость, артистизм. Выразительность жестикой, детализация, драматизация, ролевое перевоплощение и гибкость, актерские техники .		
Примерная тематика самостоятельной работы при изучении раздела 4 Подготовка публичного выступления	Практические занятия Понятие речевой ситуации. Диалоги по ситуациям. Выполнение упражнений Просмотр и анализ виртуальных экскурсий https://www.mos.ru/city/projects/kulturaonline/excursions/ Как подготовить публичное выступление: примеры и подсказки.		
Производственная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги 2. Получение, учет и оформление заказов на экскурсии 3. Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами 4. Поддержание контактов с туристскими информационными центрами 			

5. Координация работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги		
6. Ведение информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги		
7. Контроль реализации заказов на экскурсионные услуги		
8. Ведение отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги		
Консультация		
Всего		

Практическая подготовка обучающихся при реализации междисциплинарных курсов

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов
МДК.03.01 Профессия гид-экскурсовод			
1.1	ПЗ	Деловая игра: подбор сотрудника для экскурсионного бюро	4
МДК.03.02 Охрана труда и техники безопасности			
2.1	ПЗ	Решение ситуационных задач	4
МДК.03.03 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг			
3.1	ПЗ	Отработать алгоритм подготовки экскурсии на примерах	4
МДК.03.03 Профессиональное мастерство экскурсовода			
4.2	ПЗ	Выполнение упражнений	4

Практическая подготовка обучающихся при реализации практики

Вид практики	Количество часов	Место организации практической подготовки
Производственная	72	– Предприятие база практики
<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги 2. Получение, учет и оформление заказов на экскурсии 3. Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами 4. Поддержание контактов с туристскими информационными центрами 5. Координация работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги 6. Ведение информационной базы данных о реализуемых заказах на 		

	<p>экскурсионные услуги</p> <p>7. Контроль реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>8. Ведение отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги</p>		
--	--	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

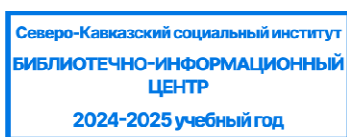
Основные источники:

Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518260>

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>

Дополнительные источники:

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, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518583>



Нормативно-правовые акты

1. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов (от 27.02.2014 г. N 64-П)

2. ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов».

3. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг».

4. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования».

5. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения (от 15.12.2009 г. N 772-ст)

6. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. ФЗ от 23 ноября 2011 г. N 261-ФЗ).

Периодические издания

- 1.) «TRAVEL TRADE GAZETTE». – Электронный журнал о туристическом бизнесе: <https://www.ttg-russia.ru/>
- 2.) «Вояж». – Электронный туристический журнал: <http://voyagemagazine.ru>
- 3.) «Отдых и Путешествия». – Рекламно-информационный туристический еженедельник: <http://oip.ru/>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

Ассоциация ТУРПОМОЩЬ – <https://www.tourpom.ru>

База экскурсий Tripster – <https://experience.tripster.ru>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

Поисковые системы

Поисковая система Google – <https://www.google.ru/>

Поисковая система Yandex – <https://www.yandex.ru>

Поисковая система Rambler – <http://www.rambler.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия и учебная практика проводятся в специально оборудованных аудиториях, рекомендуется посещение туристских фирм.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Ассистент экскурсовода (гида))» является освоение разделов данного модуля: «Профессия гид-экскурсовод», «Охрана труда и техники безопасности», «Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг», «Профессиональное мастерство экскурсовода» и выполнение всех видов работ учебной практики по каждому из разделов.

Предшествовать освоению данного модуля должно изучение дисциплин общепрофессиональных дисциплин «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве», «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Организация туристской индустрии».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии)

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание,

ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3-х лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы не менее 25 процентов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ДПК-3.1. Прием и обработка заказов на экскурсии	<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – учета и контроля количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг; – обеспечения туристов (экскурсантов) информационными материалами; 	Текущий контроль в форме: - опроса; - тестирования; - защиты
ДПК-3.2. Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии	<ul style="list-style-type: none"> – оказания помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»; – контроля за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии; – оказания помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа; – выполнения поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера; – оказания помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии; – оказания помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения; – оказания помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья; – осуществления взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – информирования туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах; – организации, при необходимости, вызова служб экстренной помощи. 	<p>практических заданий.</p> <p>Дифференцированные зачеты, экзамены по МДК</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>

	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг; – налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии; – выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов); – налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии. <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; – особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); – туристский потенциал населенного пункта (района); – теоретические основы экскурсионной деятельности – этика и культура межличностного общения – правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации. 	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Освоенные общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	

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	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.