

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.Е. Шиянов
«28» августа 2026 г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
(программа профессиональной подготовки по должности служащего)
«Ассистент экскурсовода (гида)»

Форма обучения: очная, заочная

Рассмотрена
на заседании кафедры СТ
от «29» июня 2026 г.
протокол №12
Зав. кафедрой
_____ Т.В. Вергун

Согласована
Начальник УМУ
_____ Д.В. Гришин

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии СПФ
от «30» июня 2026 г.
протокол №10
председатель УМК
_____ Т.В. Поштарева

Принята Ученым советом
протокол №15
от 26 августа 2026

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель программы	3
2. Планируемые результаты освоения программы	3
3. Трудоемкость, форма обучения, срок освоения программы, язык обучения	3
4. Нормативные документы, использованные при разработке программы	3
5. Категория обучающихся и требования к уровню их подготовки	4
6. Квалификационная характеристика лиц, прошедших профессиональное обучение	4
7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	4
8. Итоговая аттестация	4
9. Практическая подготовка обучающихся	5
10. Организационно-педагогические условия	5
11. Календарный учебный график.	6
12. Учебный план	6
13. Рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик.	6
14. Фонды оценочных средств	6

1. Цель программы

Цель программы профессиональной подготовки по должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)» – профессиональная подготовка лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего в целях приобретения лицами с уровнем образования не ниже основного общего образования профессиональной компетенции.

Обучающийся по программе профессиональной подготовки по должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)» будет готов к выполнению вспомогательной деятельности по сопровождению туристов при оказании экскурсионных услуг.

2. Планируемые результаты освоения программы

Таблица – Результаты освоения программы профессионального обучения

Результаты (профессиональные компетенции или трудовые функции)	Должен уметь	Должен знать
ПК1 - Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг ПК2 - Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	- 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).	- 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. - Этику и культуру межличностного общения. - Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

3. Трудоемкость, форма обучения, срок освоения программы, язык обучения

Трудоемкость ОППО составляет 408 часов и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий, самостоятельной работы, промежуточной и итоговой аттестации.

Срок обучения по программе при очной форме обучения составляет три месяца, при заочной форме – пять месяцев. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения.

Обучение по ОППО осуществляется в очной и заочной форме.

Обучение по программе осуществляется на государственной языке РФ – русском языке.

4. Нормативные документы, использованные при разработке программы

Нормативную правовую базу разработки ОППО составляют:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;

– Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534;

– «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37);

– Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н.

– устав СКСИ и локальные нормативные акты Института.

5. Категория обучающихся и требования к уровню их подготовки

Профессиональная подготовка по должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)» проводится для слушателей с уровнем образования не ниже основного общего образования, не имеющих должности служащего.

6. Квалификационная характеристика лиц, прошедших профессиональное обучение

Лицам, освоившим ОППО и прошедшим итоговую аттестацию, разряд, категория или класс не присваиваются.

7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль успеваемости осуществляется по результатам учебных занятий (группы учебных занятий) лекционного типа и по результатам занятий семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ).

Формами контроля теоретических знаний являются: тестирование; собеседование; устный ответ по вопросам; письменная работа, иное.

Формами контроля практических знаний являются: выполнение индивидуального или коллективного практического задания; выполнение производственных профессиональных заданий; индивидуальный или групповой проект, иное.

Промежуточная аттестация проводится с целью проверки результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей).

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), экзамена. Используется пятибалльная шкала оценок. Критерии и процедура оценивания указаны в рабочих программах дисциплин.

Промежуточную аттестацию осуществляет преподаватель (преподаватели), как правило, участвующий(-ие) в реализации ОППО.

Результаты промежуточной аттестации отражаются в аттестационной ведомости.

8. Итоговая аттестация

Цель итоговой аттестации (далее ИА) – определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Задачи итоговой аттестации:

- оценить уровень теоретических знаний, полученных в результате освоения ОППО;

- оценить навыки к самостоятельной работе по должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»;

- оценить уровень практической подготовки слушателя по должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)».

Программа профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований,

указанных в квалификационных справочниках (и (или) профессиональных стандартах) по должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)».

Проверка теоретических знаний осуществляется в форме бланкового тестирования (оцениваются знания).

Практическая квалификационная работа проводится в форме выполнения комплексной практической задачи.

Порядок проведения итоговой аттестации приводится в программе итоговой аттестации по программе профессионального обучения «Ассистент экскурсовода (гида)».

9. Практическая подготовка

Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Институт и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ. При наличии компонентов образовательных программ, в которых предусматривается практическая подготовка обучающихся, эти компоненты определяются рабочими программами дисциплин, курсов, модулей, практик.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

10. Организационно-педагогические условия

Организация образовательной деятельности осуществляется в форме практической подготовки.

Реализация основной программы профессионального обучения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели имеют опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утв. приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011г. №1н.

Реализация ОППО «Ассистент экскурсовода (гида)» осуществляется в учебных аудиториях для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах

дисциплин (при наличии).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к ЭИОС СКСи.

ОППО «Ассистент экскурсовода (гида)» обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам основной образовательной программы. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. В институте используются электронные библиотечные системы.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные рабочими программами.

В институте имеется электронная информационно-образовательная среда.

Реализация ОППО обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению при необходимости).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения дистанционных технологий к современным профессиональным базам данных и информационным справочным правовым системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

11. Календарный учебный график

Последовательность реализации ОППО (периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул) приводится в календарном учебном графике. Календарный учебный график представляет собой график, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического и практического обучения, периодов промежуточной аттестации, итоговой аттестации.

12. Учебный план

В учебном плане приведен перечень дисциплин, аттестационных испытаний итоговой аттестации, иных компонентов ОППО с указанием их трудоемкости в целом в академических часах и трудоемкости видов учебной работы обучающихся, а также форм контроля (аттестации).

Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

13. Рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик

ОППО содержит рабочие программы всех дисциплин учебного плана. Рабочие программы дисциплин определяют цель освоения дисциплины, содержание и структуру дисциплины, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины.

14. Фонды оценочных средств

14.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Типовые задания в тестовой форме

Задание 1: Использование исторических фактов

Вопрос: Какой из следующих фактов о достопримечательностях является наиболее

подходящим для включения в экскурсию по историческому памятнику?

- А) Дата его основания
- В) В каком году памятник был отреставрирован
- С) Личное мнение экскурсовода о памятнике
- Д) Информация о том, как далеко находится ближайший ресторан

Ответ: А) Дата его основания

Задание 2: Эффективное взаимодействие с группой

Вопрос: Какой подход наиболее эффективен для поддержания интереса группы в процессе экскурсии?

- А) Чтение текстов из справочников
- В) Использование вопросов и ответов для вовлечения группы
- С) Рассказы о личной жизни экскурсовода
- Д) Игнорирование вопросов участников

Ответ: В) Использование вопросов и ответов для вовлечения группы

Задание 3: Организация экскурсии

Вопрос: Какой пункт является наиболее важным при планировании экскурсии?

- А) Соблюдение временных рамок
- В) Употребление терминов в экскурсионных объяснениях
- С) Описание всех возможных деталей объекта
- Д) Переход к следующему объекту без задержек

Ответ: А) Соблюдение временных рамок

Задание 4: Общение с клиентами

Вопрос: Какой из следующих стилей общения с туристами является предпочтительным?

- А) Формальный и отстраненный
- В) Дружелюбный и открытый
- С) Научный и академичный
- Д) Запугивающий, чтобы подчеркнуть важность информации

Ответ: В) Дружелюбный и открытый

Задание 5: Работа с культурным наследием

Вопрос: Как лучше всего объяснить значимость охраны культурного наследия?

- А) Долго перечислять вред, причиненный памятникам
- В) Подчеркнуть, как это влияет на самоидентификацию общества
- С) Игнорировать вопрос о культурном наследии
- Д) Закончить эту тему как можно быстрее

Ответ: В) Подчеркнуть, как это влияет на самоидентификацию общества

Задание 6: Подготовка к экскурсии

Вопрос: Какие действия должен предпринять экскурсовод перед началом экскурсии по историческим достопримечательностям?

- А) Поздороваться с клиентами и начать экскурсию.
- В) Проверить списки посетителей, подготовить необходимый материал (каталоги, карты) и убедиться в исправности аудиогидов.
- С) Прийти вовремя на место старта экскурсии и ждать гостей.
- Д) Позвонить руководству, чтобы удостовериться в наличии группы.

Ответ: В) Проверить списки посетителей, подготовить необходимый материал (каталоги, карты) и убедиться в исправности аудиогидов.

Задание 7: Начало экскурсии

Вопрос: Что должен сделать экскурсовод в самом начале экскурсии?

- A) Распоряжаться гостями, чтобы они не создавали шум.
- B) Представиться, рассказать о программе экскурсии и задать несколько вопросов группе для определения их интересов.
- C) Исполнить несколько минут тишины для концентрации.
- D) Немедленно начать рассказывать об основном объекте посещения.

Ответ: B) Представиться, рассказать о программе экскурсии и задать несколько вопросов группе для определения их интересов.

Задание 8: Взаимодействие с группой

Вопрос: Как экскурсовод должен вести себя во время экскурсии, чтобы поддерживать интерес у группы?

- A) Завести разговор о личных интересах и планах.
- B) Периодически задавать вопросы, приглашать участников делиться своими мнениями и следить за реакцией группы, адаптируя материал при необходимости.
- C) Строго следовать тексту, без каких-либо отклонений от плана.
- D) Ограничивать время на обсуждение вопросов слушателей.

Ответ: B) Периодически задавать вопросы, приглашать участников делиться своими мнениями и следить за реакцией группы, адаптируя материал при необходимости.

Задание 9: Обработка вопросов

Вопрос: Что следует сделать экскурсоводу, если участник экскурсии задает неожиданный вопрос о дате исторического события, которое не относится к теме?

- A) Игнорировать вопрос и продолжать экскурсию.
- B) Признать, что не знает ответа, и предложить выяснить информацию позже.
- C) Ответить на вопрос, даже если это займет время от основного маршрута.
- D) Сказать, что это не входит в тему экскурсии и продолжить.

Ответ: B) Признать, что не знает ответа, и предложить выяснить информацию позже.

Задание 10: Завершение экскурсии

Вопрос: Как правильно завершить экскурсию?

- A) Быстро попрощаться со всеми и разойтись.
- B) Подвести итоги, через какие ключевые точки прошли, поблагодарить всех за участие и предложить свои контакты для дальнейших вопросов.
- C) Уйти, как только закончилась основная программа.
- D) Предложить участникам оценить экскурсию на месте.

Ответ: B) Подвести итоги, через какие ключевые точки прошли, поблагодарить всех за участие и предложить свои контакты для дальнейших вопросов.

Задача 1: Обратная связь от участников

Вы проводите экскурсию для группы школьников. На протяжении всей экскурсии вы замечаете, что они выглядят скучающими и не проявляют интереса к вашему рассказу. Как вы сможете изменить ситуацию?

Ответ: В такой ситуации следует сделать паузу и задать группе несколько вопросов, чтобы выяснить, что именно их интересует. Также можно организовать интерактивные элементы, такие как игры, обсуждения или мини-конкурсы, связанные с темой экскурсии. Это поможет вернуть интерес и вовлеченность группы.

Задача 2: Проблема с доступом к местам

Вы ведете экскурсию по историческому центру города, но вдруг оказывается, что

одно из запланированных мест закрыто на ремонт. Как вам следует поступить?

Ответ: Важно сохранять спокойствие и быстро адаптировать маршрут. Сообщите группе о закрытии и предложите альтернативное место или экскурсионный объект, который находится поблизости и может быть интересен участникам. Убедитесь, что объяснили причины изменения маршрута и добавьте интересные факты о новой локации, чтобы поддержать внимание группы.

Задача 3: Негативная реакция участника

Во время экскурсии один из участников, взрослый мужчина, начинает высказывать недовольство по поводу вашего рассказа, утверждая, что информация не соответствует действительности. Как вам поступить в данной ситуации?

Ответ: Важно оставаться вежливым и профессиональным. Успокойте участника, выслушайте его замечания и, если есть возможность, предложите уточнить информацию. Если вы действительно ошиблись, признайте это и исправьте свои слова. Это покажет вашу профессионализм и готовность к взаимодействию. Если участник продолжает негативно себя вести, постарайтесь переключить внимание группы на других участников или интересные факты.

Задача 4: Сложный вопрос от слушателя

Во время экскурсии один из слушателей задает сложный вопрос о специфических исторических деталях, которые не входят в вашу подготовленную программу. Какой будет ваш ответ?

Ответ: В таком случае лучше всего честно признаться, что вы не знаете точного ответа на данный вопрос, но предложите выяснить информацию после экскурсии или исследовать ее вместе с группой в ходе обсуждения. Это не только покажет вашу честность, но и создаст атмосферу сотрудничества и интереса к обучению.

Задача 5: Завершение экскурсии

Экскурсия подошла к концу, и участники выглядят довольными, но у вас осталось несколько вопросов, на которые вы хотели бы получить обратную связь. Как вы должны завершить мероприятие?

Ответ: Подведите итоги экскурсии, повторив основные моменты и факты. Затем поблагодарите участников за внимание и активное участие. Попросите их поделиться своими впечатлениями и задать вопросы. Это может быть сделано в неформальной обстановке, чтобы участники чувствовали себя комфортно в выражении своего мнения. Важно также оставить контакты для дальнейшего общения или вопросов, чтобы поддерживать связь.

14.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Процедура зачета по дисциплине «Профессия гид-экскурсовод» включает в себя выполнение тестовых заданий:

1. Что является основной задачей экскурсовода?

- а) Продажа сувениров
- б) Презентация информации о местах и объектах, формирующих культурное наследие
- в) Подготовка меню для туристов
- г) Участие в соревнованиях по алфавитному порядку
- **Ответ: б**

2. Какой навык является ключевым для успешной работы экскурсовода?

- а) Умение готовить
- б) Коммуникация и ораторское мастерство

- c) Навыки бухгалтерского учета
 - d) Умение рисовать
 - **Ответ: b**
3. **Что нужно учитывать при планировании экскурсии?**
- a) Погоду, интересы группы и время маршрута
 - b) Личное настроение экскурсовода
 - c) Наличие свободных мест в автобусах
 - d) Наиболее дешевые сувениры
 - **Ответ: a**
4. **Как лучше всего взаимодействовать с детьми во время экскурсии?**
- a) Игнорировать их вопросы
 - b) Использовать игровые элементы и активные методы обучения
 - c) Чтение лекций с занудными подробностями
 - d) Убеждать их в необходимости молчать
 - **Ответ: b**
5. **Какой стиль общения со взрослыми участниками группы является наиболее эффективным?**
- a) Слишком формальный
 - b) Дружеский и доступный
 - c) Принудительный
 - d) Абсолютно неформальный
 - **Ответ: b**
6. **Какую роль играет знание местного языка для экскурсовода?**
- a) Не имеет значения
 - b) Облегчает общение с местными жителями и повышает качество экскурсии
 - c) Служит лишь для чтения надписей
 - d) Это только дополнительный бонус
 - **Ответ: b**
7. **Какую информацию стоит подготовить для участников экскурсии?**
- a) Секреты семьи экскурсовода
 - b) Информация о маршруте, правила безопасности и интересные факты
 - c) Правила домашнего быта экскурсовода
 - d) Личную историю жизни экскурсовода
 - **Ответ: b**
8. **Как лучше всего справляться с трудными вопросами от участников группы?**
- a) Игнорировать их
 - b) Признавать отсутствие знаний и предлагать узнать ответ позже
 - c) Уходить от ответа с эмоциями
 - d) Отвечать грубо
 - **Ответ: b**
9. **Какие методы можно применять для поддержания интереса группы во время экскурсии?**
- a) Повторять сто раз одно и то же
 - b) Использовать интерактивные элементы и вовлекать участников в обсуждение
 - c) Говорить только о своих чувствах
 - d) Скрывать важные факты
 - **Ответ: b**
10. **Как важно для экскурсовода знать историю региона?**
- a) Не важно
 - b) Важно, чтобы обеспечить интерактивное и информативное восприятие места

- c) Важно только для себя
 - d) Это всего лишь дополнительный текст
 - **Ответ: b**
11. **Каково поведение экскурсовода во время непредвиденной ситуации (например, болезни участника)?**
- a) Рассматривать ситуацию как проблему других
 - b) Быстро и эффективно действовать, вызывая помощь и поддерживая спокойствие
 - c) Убирать всю ответственность
 - d) Игнорировать инцидент
 - **Ответ: b**
12. **Как вести экскурсию для людей с ограниченными возможностями?**
- a) Прерывать экскурсию
 - b) Не учитывая их потребности
 - c) Адаптировать маршрут и методы общения, чтобы обеспечить доступность
 - d) Отсылать их обратно
 - **Ответ: c**
13. **Как влияет наличие профессионального оборудования на качество экскурсии?**
- a) Никак не влияет
 - b) Способствует лучшему восприятию информации и комфорту участников
 - c) Делает экскурсию менее привлекательной
 - d) Увеличивает затраты, при этом ничего не добавляя
 - **Ответ: b**
14. **Какую информацию стоит предлагать участникам в конце экскурсии?**
- a) Какой ужин будет на ночь
 - b) Благодарность за участие и предложение задать дополнительные вопросы
 - c) Напоминание о правилах поведения
 - d) Не нужно ничего говорить
 - **Ответ: b**
15. **Как повысить свои профессиональные навыки как экскурсоводу?**
- a) Не привлекать новые знания
 - b) Посещать обучающие курсы и семинары, а также обмениваться опытом с коллегами
 - c) Убеждать, что все уже знаешь
 - d) Идти по старым маршрутам
 - **Ответ: b**
16. **Вопрос:** Какое качество является наиболее важным для успешного гида-экскурсовода?
- a) Знание иностранных языков
 - b) Коммуникативные навыки
 - c) Умение вести экскурсии на различных языках
 - d) Знание истории всех стран мира
- Ответ: b) Коммуникативные навыки**
17. **Вопрос:** Какой стиль экскурсии лучше подходит для школьной аудитории?
- a) Академический и формальный
 - b) Интерактивный и игровой
 - c) Научный с множеством терминов
 - d) Скучный и сухой
- Ответ: b) Интерактивный и игровой**
18. **Вопрос:** Что из следующего не является обязанностью экскурсовода?
- a) Подготовка маршрута и содержания экскурсии
 - b) Обеспечение безопасности группы

- с) Организация питания и проживания участников
 д) Ответы на вопросы участников во время экскурсии
Ответ: с) Организация питания и проживания участников
19. **Вопрос:** Какой из перечисленных методов поможет создать более увлекательную экскурсию?
 а) Чтение длинного текста
 б) Включение мультимедийных материалов
 с) Повествование исключительно в сухом жанре
 д) Подача информации только в устной форме
Ответ: б) Включение мультимедийных материалов
20. **Вопрос:** Как гиду-экскурсоводу следует реагировать на трудные или неприятные вопросы участников?
 а) Игнорировать их
 б) Уступить и замолчать
 с) Ответить с учётом уважения к мнению спрашивающего
 д) Перенаправить разговор на другую тему
Ответ: с) Ответить с учётом уважения к мнению спрашивающего
21. **Вопрос:** Какой источник информации является наиболее надёжным для подготовки экскурсии?
 а) Интернет-поиск
 б) Личные воспоминания
 с) Официальные исторические документы и публикации
 д) Социальные сети
Ответ: с) Официальные исторические документы и публикации
22. **Вопрос:** Какую роль играет подготовка в работе гида-экскурсовода?
 а) Не имеет значения, если у гида есть харизма
 б) Помогает повысить уровень уверенности и профессионализма
 с) Дает возможность избежать ненужных вопросов
 д) Необходима только для формирования маршрута
Ответ: б) Помогает повысить уровень уверенности и профессионализма
23. **Вопрос:** Какой стиль общения следует избегать в процессе экскурсии?
 а) Дружелюбный и открытый
 б) Убедительный и уверенный
 с) Высокомерный и авторитарный
 д) Понимающий и отзывчивый
Ответ: с) Высокомерный и авторитарный
24. **Вопрос:** Какой из следующих аспектов является частью этики экскурсовода?
 а) Открытое выражение своих личных мнений по всем вопросам
 б) Уважение к культуре и традициям места проведения экскурсии
 с) Игнорирование особенностей участников группы
 д) Скрытие информации по необоснованным причинам
Ответ: б) Уважение к культуре и традициям места проведения экскурсии
25. **Вопрос:** Как лучше всего управлять группой участников во время экскурсии?
 а) Использовать громкий голос и строгое поведение
 б) Обеспечивать взаимодействие и вовлеченность участников
 с) Позволять участникам делать всё, что они хотят
 д) Игнорировать мнение участников
Ответ: б) Обеспечивать взаимодействие и вовлеченность участников

Критерии оценивания:

Отлично – 85 – 100 % правильных ответов	Удовлетворительно – 50 – 66 % правильных ответов
---	--

Хорошо – 67 – 84 % правильных ответов	Неудовлетворительно – 0 – 49 % правильных ответов
---------------------------------------	---

Процедура экзамена по дисциплине «Охрана труда и техника безопасности» включает решение теста и ситуационной задачи. Уровень освоения определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка выводится как среднее арифметическое между оценкой за тест и оценкой за задачу.

Итоговая оценка = (оценка за тест + оценка за задачу) / 2, округление в пользу студента. При получении «2» – пересдача с новыми вариантами.

Типовые тестовые задания для промежуточного контроля:

Задание 1: Установите правильную последовательность действий при проведении первичного инструктажа по охране труда для туристической группы.

- a) Ознакомление с маршрутом
- b) Обсуждение правил поведения в случае угрозы безопасности
- c) Уточнение состояния здоровья участников
- d) Проверка необходимого снаряжения

Ответ: c → a → d → b

Задание 2: Укажите последовательность необходимых действий при возникновении несчастного случая на маршруте.

- a) Вызов медицинской помощи
- b) Оценка ситуации и обеспечение безопасности
- c) Сообщение руководству о происшествии
- d) Оказание первой помощи пострадавшему

Ответ: b → d → a → c

Задание 3: Соотнесите меры профилактики с потенциальными рисками в активном туризме.

- 1. Использование качественного снаряжения
- 2. Регулярные тренировки и инструктажи
- 3. Постоянный мониторинг погодных условий
- 4. Обеспечение водоснабжения
- a) Обезвоживание
- b) Аварии из-за плохой видимости
- c) Травмы из-за неправильного снаряжения
- d) Психологические перегрузки

Ответ: 1 → c, 2 → d, 3 → b, 4 → a

Задание 4: Установите последовательность мероприятий перед началом похода.

- a) Проверка личного снаряжения
- b) Ознакомление с картой и маршрутной документацией
- c) Инструктаж по технике безопасности
- d) Сбор группы и проверка наличия участников

Ответ: d → a → b → c

Задание 5: Соотнесите типы туристских травм с соответствующими мерами по их предотвращению.

- 1. Повреждения конечностей
- 2. Ушибы и вывихи
- 3. Обморожения
- 4. Отравления

- a) Правильное использование инвентаря
- b) Ношение соответствующей одежды
- c) Соблюдение правил питания и водоснабжения
- d) Умение обращаться с альпинистским снаряжением

Ответ: 1 → d, 2 → a, 3 → b, 4 → c

Задание 6: Установите правильный порядок действия при планировании похода на дикие территории.

- a) Составление списка необходимого снаряжения
- b) Определение маршрута и времени выхода
- c) Согласование с местными властями или службой спасения
- d) Привлечение опытного инструктора

Ответ: b → c → d → a

Задание 7: Соотнесите уровень опасности с соответствующими предостережениями.

- 1. Низкий уровень
- 2. Средний уровень
- 3. Высокий уровень
- 4. Критический уровень
- a) Необходимость постоянного контроля группы
- b) Проверка снаряжения перед каждым выходом
- c) Запрет на выход в поход без опытного гида
- d) Свободное передвижение по маршруту

Ответ: 1 → d, 2 → a, 3 → b, 4 → c

Задание 8: Установите последовательность действий при оказании первой помощи при обмороке.

- a) Приведение в чувство – разбрызгивание воды на лицо
- b) Уложить пострадавшего на спину и приподнять ноги
- c) Обеспечить доступ свежего воздуха
- d) Проверить состояние пострадавшего

Ответ: c → b → a → d

Задание 9: Соотнесите виды защитной экипировки с их назначением.

- 1. Шлем
- 2. Перчатки
- 3. Защитные очки
- 4. Страховочная система
- a) Защита от травм головы
- b) Предотвращение порезов и ссадин
- c) Защита глаз от ультрафиолетового излучения и вредных веществ
- d) Обеспечение безопасности при падении

Ответ: 1 → a, 2 → b, 3 → c, 4 → d

Задание 10: Установите последовательность действий по оценке состояния здоровья участников.

- a) Вопросы о хронических заболеваниях
- b) Измерение пульса и артериального давления
- c) Сбор информации о текущем самочувствии
- d) Обсуждение наличия аллергий и медицинских противопоказаний

Ответ: a → d → c → b

Критерии оценки тестовых заданий:

Отлично – 85 – 100 % правильных ответов	Удовлетворительно – 50 – 66 % правильных ответов
Хорошо – 67 – 84 – % правильных ответов	Неудовлетворительно – 0 – 49 % правильных ответов

Типовые ситуационные задачи для промежуточного контроля:

Задача 1: Кони в горах

Вы с группой туристов находитесь в горах, и один из участников получает травму ноги во время спуска. Он не может продолжать движение. Какие ваши действия в этой ситуации?

Ответ: Первым делом необходимо оценить степень травмы: проверить, не переломана ли нога, и обеспечить пострадавшему стабильное положение. Затем следует вызвать группу, чтобы сообщить о ситуации, и в случае необходимости вызвать экстренную помощь по мобильному телефону. Важно также позаботиться о том, чтобы остальные участники остались спокойными и не предпринимали рискованных действий. Пострадавшего нужно обеспечить доступом к воде и по возможности укрыть от ветра и дождя.

Задача 2: Контроль состояния здоровья

Во время похода вы заметили, что один из участников начинает жаловаться на головокружение, усталость и головную боль. Как вы должны действовать?

Ответ: Сначала следует остановиться и оценить состояние пострадавшего. Необходимо спросить о наличии хронических заболеваний и возможных аллергий. Если участник получает признаки теплового удара или обезвоживания, ему нужно обеспечить покой, отдохнуть в тени, дать попить воды и, при необходимости, охладить. Если симптомы не проходят, необходимо обратиться к врачу.

Задача 3: Опасные условия погоды

Вы находитесь в походе, и погода резко ухудшается: начинают идти сильный дождь и ветер. Каковы ваши действия в этой ситуации?

Ответ: В первую очередь, необходимо найти укрытие от непогоды, чтобы избежать переохлаждения и других климатических рисков. Если есть возможность, стоит установить палатки или найти естественные укрытия, такие как большие деревья. Затем нужно провести контроль участников, уделяя внимание тем, кто может оказаться в группе риска. Обязательно обеспечить всех теплой одеждой, если таковая имеется, и организовать время для отдыха до улучшения погоды.

Задача 4: Опасные животные

На маршруте вы заметили змею, которая лежит на тропе. Каковы ваши действия?

Ответ: Необходимо незамедлительно остановить группу и отвести всех в безопасное место вдали от змеи. Затем кратко объясните участникам, что они не должны подходить к змее и пытаться ее потревожить или поймать. Следует дождаться, пока змея уйдет с тропы, либо осторожно продолжить движение, обходя ее на безопасном расстоянии. Важно просветить участников о правилах поведения при встрече с дикими животными.

Задача 5: Неправильное использование снаряжения

Вы наблюдаете, как один из участников неправильно использует альпинистское снаряжение (например, не застегивает карабин). Каковы ваши действия?

Ответ: В этой ситуации необходимо немедленно вмешаться. Подойдите к участнику, объясните, почему он неправильно использует снаряжение, и как это может повлиять на его безопасность. Покажите правильный способ его использования. Обязательно сделайте это в непринужденной форме, чтобы не вызвать у человека неловкость, но при этом ясно донести важность соблюдения правил безопасности. Пройдите с участниками небольшой инструктаж о правильном использовании снаряжения, чтобы исключить подобные случаи в дальнейшем.

Критерии оценки промежуточной аттестации (экзамен)

При промежуточном контроле уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценки
Отлично	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью менеджера; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой экономических понятий; - правильно выполняет практические задания
Хорошо	- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью менеджера; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой экономических понятий; - допускает несущественные ошибки при выполнении практических заданий.
Удовлетворительно	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу, излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении экономических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой экономических понятий; - допускает существенные ошибки при выполнении практических заданий.
Неудовлетворительно	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении профессиональных проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не может выполнить практические задания.

Процедура экзамена по дисциплине «Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг» решение теста и ситуационной задачи.

Типовые тестовые задания для промежуточного контроля:

1. Установите последовательность шагов организации экскурсии:
 - a) Выбор темы экскурсии
 - b) Подбор маршрута
 - c) Разработка сценария
 - d) Подготовка рекламных материалов
 - e) Проведение экскурсииПравильный ответ: $a \rightarrow b \rightarrow c \rightarrow d \rightarrow e$.
2. Соотнесите типы экскурсионных услуг с их описанием:
 - a) Индивидуальная экскурсия
 - b) Групповая экскурсия
 - c) Тематическая экскурсия
 - d) Образовательная экскурсия
 1. Сосредоточена на учебном процессе
 2. Предназначена для одной персоны
 3. Ориентирована на определённую тематику
 4. Включает несколько участниковПравильный ответ: $a \rightarrow 2, b \rightarrow 4, c \rightarrow 3, d \rightarrow 1$.
3. Установите последовательность подготовки гида к экскурсии:
 - a) Ознакомление с маршрутом
 - b) Анализ целевой аудитории
 - c) Сбор необходимых материалов
 - d) Репетиция экскурсииПравильный ответ: $b \rightarrow a \rightarrow c \rightarrow d$.
4. Соотнесите виды экскурсионных услуг с примерами:
 - a) Автобусная экскурсия
 - b) Пешеходная экскурсия
 - c) Экскурсия на катере
 - d) Виртуальная экскурсия
 1. Проведение через интернет
 2. По маршруту на общественном транспорте
 3. На традиционные прогулки по городу
 4. Использование водного транспортаПравильный ответ: $a \rightarrow 2, b \rightarrow 3, c \rightarrow 4, d \rightarrow 1$.
5. Установите последовательность действий экскурсовода при работе с отзывами клиентов:
 - a) Сбор отзывов
 - b) Анализ полученной информации
 - c) Внедрение изменений
 - d) Ответ на отзывыПравильный ответ: $a \rightarrow b \rightarrow d \rightarrow c$.
6. Соотнесите факторы, влияющие на качество экскурсионного обслуживания:
 - a) Квалификация экскурсовода
 - b) Маршрут экскурсии
 - c) Обратная связь от клиентов
 - d) Используемые технологии
 1. Важность подготовки и знаний
 2. Инструменты для улучшения сервиса
 3. Эффективность определённого пути
 4. Влияние мнения клиентовПравильный ответ: $a \rightarrow 1, b \rightarrow 3, c \rightarrow 4, d \rightarrow 2$.
7. Установите последовательность этапов разработки рекламной кампании экскурсии:
 - a) Определение целевой аудитории

- b) Создание рекламных материалов
 - c) Выбор каналов продвижения
 - d) Оценка результатов
- Правильный ответ: $a \rightarrow b \rightarrow c \rightarrow d$.
8. Соотнесите типы заданий экскурсовода с задачами:
- a) Информационное
 - b) Развлекательное
 - c) Интерактивное
 - d) Образовательное
1. Передача знаний
 2. Задание для вовлечения участников
 3. Введение информации
 4. Создание увлекательной атмосферы
- Правильный ответ: $a \rightarrow 3, b \rightarrow 4, c \rightarrow 2, d \rightarrow 1$.
9. Установите последовательность подготовки экскурсионного маршрута:
- a) Исследование истории объектов
 - b) Проверка доступности маршрута
 - c) Разработка логистики
 - d) Написание сценария
- Правильный ответ: $a \rightarrow b \rightarrow c \rightarrow d$.
10. Соотнесите методы информационной поддержки экскурсовода с их описанием:
- a) Собеседование с местными жителями
 - b) Использование презентаций
 - c) Аудиогиды
 - d) Печатные буклеты
1. Альтернативный формат доставки информации
 2. Помощь в сборе фактов
 3. Наглядные материалы
 4. Заказная форма подачи информации
- Правильный ответ: $a \rightarrow 2, b \rightarrow 3, c \rightarrow 1, d \rightarrow 4$.
11. Установите последовательность действий экскурсовода во время экскурсии:
- a) Приветствие участников
 - b) Изложение информации
 - c) Ответы на вопросы
 - d) Завершение экскурсии
- Правильный ответ: $a \rightarrow b \rightarrow c \rightarrow d$.
12. Соотнесите категории клиентов с особенностями их восприятия:
- a) Туристы
 - b) Местные жители
 - c) Группы студентов
 - d) Семейные группы
1. Ищут развлечение и обучение
 2. Понимают контекст места
 3. Ожидают динамичные активности
 4. Заинтересованы в культурных аспектах
- Правильный ответ: $a \rightarrow 1, b \rightarrow 2, c \rightarrow 3, d \rightarrow 4$.
13. Установите последовательность системы оценки качества экскурсионных услуг:
- a) Сбор информации от клиентов
 - b) Проведение анализа
 - c) Определение областей для улучшения
 - d) Внедрение новых стандартов
- Правильный ответ: $a \rightarrow b \rightarrow c \rightarrow d$.

14. Соотнесите роли экскурсовода с их обязанностями:
- a) Гид
 - b) Продавец
 - c) Организатор
 - d) Педагог
- 1. Обучение участников
 - 2. Разработка и продажа туров
 - 3. Предоставление информации
 - 4. Модерация процесса экскурсии
- Правильный ответ: $a \rightarrow 3, b \rightarrow 2, c \rightarrow 4, d \rightarrow 1$.
15. Установите последовательность действий при работе с нарушениями на экскурсии:
- a) Фиксация инцидента
 - b) Информирование руководства
 - c) Составление отчета
 - d) Принятие мер
- Правильный ответ: $a \rightarrow d \rightarrow b \rightarrow c$.
16. Соотнесите типы организаций экскурсионных услуг с их функциями:
- a) Туристические агентства
 - b) Гиды-экскурсоводы
 - c) Прокатные компании
 - d) Музеи
- 1. Позволяют аренду оборудования
 - 2. Проводят экскурсии
 - 3. Организуют туры
 - 4. Предоставляют информацию об объектах
- Правильный ответ: $a \rightarrow 3, b \rightarrow 2, c \rightarrow 1, d \rightarrow 4$.
17. Установите последовательность этапов после экскурсии, для улучшения качества сервиса:
- a) Сбор отзывов
 - b) Обсуждение с коллегами
 - c) Оценка успешности
 - d) Внедрение рекомендаций
- Правильный ответ: $a \rightarrow c \rightarrow b \rightarrow d$.
18. Соотнесите виды аудитории с их характеристиками:
- a) Дети
 - b) Люди пожилого возраста
 - c) Молодежь
 - d) Театралы
- 1. Ищут развлекательные элементы
 - 2. Ожидают глубоких познаний
 - 3. Предпочитают динамичные мероприятия
 - 4. Могут быть чувствительны к обсуждаемым темам
- Правильный ответ: $a \rightarrow 1, b \rightarrow 4, c \rightarrow 3, d \rightarrow 2$.
19. Установите последовательность подготовки экскурсии для сложной темы:
- a) Сбор информации о теме
 - b) Проведение опыта с проведением
 - c) Создание алгоритма подачи материала
 - d) Получение отзывов и корректировка
- Правильный ответ: $a \rightarrow b \rightarrow c \rightarrow d$.
20. Соотнесите технологии, используемые в экскурсионных услугах, с их назначением:
- a) Аудиогиды
 - b) Виртуальные туры

- с) Мобильные приложения
 - d) Технология дополненной реальности
 - 1. Улучшение восприятия информации
 - 2. Обеспечение доступа к контенту на устройстве
 - 3. Предоставление 3D-изображений объектов
 - 4. Альтернативная форма экскурсии
- Правильный ответ: $a \rightarrow 1$, $b \rightarrow 4$, $c \rightarrow 2$, $d \rightarrow 3$.

21. Критерии оценки тестовых заданий:

Отлично – 85 – 100 % правильных ответов	Удовлетворительно – 50 – 66 % правильных ответов
Хорошо – 67 – 84 – % правильных ответов	Неудовлетворительно – 0 – 49 % правильных ответов

Типовые ситуационные задачи для промежуточного контроля:

Ситуационная задача 1:

Вы работаете экскурсоводом на исторической экскурсии. Во время экскурсии группа интересуется подробностями о конкретном историческом событии, однако у вас нет достаточной информации. Каковы ваши действия в этой ситуации?

Примерный ответ:

В данной ситуации я бы извинился за то, что не могу предоставить всю необходимую информацию на месте. Затем я объяснил бы группе, что могу передать более полную информацию после экскурсии через электронную почту или сайт, если они оставят свои контактные данные. Я также рекомендую им обратиться к определённым книгам или статьям, связанным с данной темой, чтобы узнать больше.

Ситуационная задача 2:

Вы подготовили экскурсию для группы туристов, но за день до её проведения выяснили, что один из основных объектов экскурсии закрылся на ремонт. Как вы будете действовать в этой ситуации?

Примерный ответ:

Сначала я свяжусь с туристами и предупрежу их о закрытии объекта, чтобы они могли пересмотреть свои ожидания. Далее я предложу альтернативные маршруты и объекты, которые также являются интересными и могут быть включены в программу. Также стоит обсудить с коллегами возможность организовать короткую экскурсию к другому объекту, если это целесообразно.

Ситуационная задача 3:

Вы проводите экскурсию для многонациональной группы, и некоторые участники не говорят на языке вашей экскурсии. Как вы справитесь с этой ситуацией?

Примерный ответ:

Я бы постарался объяснить основные моменты и детали на языке, который понимают участники, возможно, воспользовавшись переводчиком. Также я бы позаботился о том, чтобы предоставлять визуальные информационные материалы, такие как брошюры на нескольких языках. Если это возможно, я бы пригласил двуязычного помощника, чтобы он помог в переводе и объяснении информации для всех участников.

Ситуационная задача 4:

На экскурсии возникла конфликтная ситуация, когда один из туристов выражает недовольство по поводу качества экскурсии. Как вы будете реагировать на такие жалобы?

Примерный ответ:

Я бы внимательно выслушал недовольного туриста, чтобы понять его точку зрения и причину недовольства. Важно проявлять эмпатию и понимание. Затем я бы предложил ряд способов, которые могли бы улучшить его впечатления или объяснить ситуацию, если

недовольство связано с обстоятельствами вне моего контроля. В случае необходимости, я мог бы предложить компенсацию, если это приемлемо, например, скидку на следующую экскурсию.

Ситуационная задача 5:

Вы готовите образовательную экскурсию для школьников, которая должна быть интересной и познавательной. Какие организационные и информационные меры вы примете для обеспечения успешного проведения экскурсии?

Примерный ответ:

Я создам интерактивную программу экскурсии, включающую игры и задания, чтобы поддерживать интерес школьников. Также подберу доступные и понятные материалы, используя визуальные средства, такие как слайды или плакаты. Планирую провести предварительную встречу с учителями, чтобы понять особенности группы и сделать экскурс более адаптированным к их уровню и интересам. На экскурсии я буду активно использовать вопросы и обсуждения, чтобы вовлекать детей в процесс.

Критерии оценки промежуточной аттестации (экзамен)

Процедура экзамена включает решение теста и ситуационной задачи. Уровень освоения определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка выводится как среднее арифметическое между оценкой за тест и оценкой за задачу.

Итоговая оценка = (оценка за тест + оценка за задачу) / 2, округление в пользу студента. При получении «2» – пересдача с новыми вариантами.

Критерии оценки тестовых заданий:

Отлично – 85 – 100 % правильных ответов	Удовлетворительно – 50 – 66 % правильных ответов
Хорошо – 67 – 84 % правильных ответов	Неудовлетворительно – 0 – 49 % правильных ответов

Критерии оценки решения ситуационной задачи:

Оценка	Критерии оценки
Отлично	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью менеджера; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой экономических понятий; - правильно выполняет практические задания
Хорошо	- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью менеджера; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой экономических понятий; - допускает несущественные ошибки при выполнении практических заданий.
Удовлетворительно	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;

	- допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении экономических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой экономических понятий; - допускает существенные ошибки при выполнении практических заданий.
Неудовлетворительно	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении профессиональных проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не может выполнить практические задания.

Процедура диф.зачета по дисциплине «Профессиональное мастерство экскурсовода» включает в себя решение теста и ситуационной задачи.

Типовые тестовые задания для промежуточного контроля:

1. **Установите соответствие между термином и его определением:**

2. а) Экскурсия

б) Экскурсовод

с) Интерактивное обучение

д) Туристический маршрут

1. Линия, по которой движется группа.

2. Приём, направленный на активное вовлечение участников в процесс.

3. Личность, представляющая информацию о культурных и исторических объектах.

4. Организованное посещение интересных мест с целью получения знаний.

Ответ:

а - 4

б - 3

с - 2

д - 1

3. **Сопоставьте виды экскурсий с их характеристиками:** а) Тематическая экскурсия

б) Прогулочная экскурсия

с) Образовательная экскурсия

д) Обзорная экскурсия

1. Непринуждённый осмотр местности.

2. Углубленное изучение конкретной темы.

3. Изучение ключевых достопримечательностей.

4. Содержит обучающие элементы и вызывает интерес.

Ответ:

а - 2

б - 1

с - 4

д - 3

4. **Сопоставьте типы туристов с их предпочтениями:** а) Культурные туристы

б) Приключенческие туристы

с) Пляжные туристы

д) Экологические туристы

1. Предпочитают активные виды отдыха на природе.

2. Ищут место для отдыха у воды.
3. Заинтересованы в изучении культуры и истории.
4. Предпочитают новые впечатления и приключения.

Ответ:

- a - 3
- b - 4
- c - 2
- d - 1

5. **Сопоставьте методы работы экскурсовода с их описаниями:** а) Вопросно-ответный метод
b) Устный рассказ
c) Визуальные материалы
d) Игровые элементы

1. Использование предметов для иллюстрации.
2. Формат, умеющий держать внимание через интерактив.
3. Изложение информации в форме истории.
4. Прямое взаимодействие с аудиторией.

Ответ:

- a - 4
- b - 3
- c - 1
- d - 2

6. **Сопоставьте стиль общения экскурсовода с его характеристиками:** а)
Дружественный стиль
b) Официальный стиль
c) Неформальный стиль
d) Образовательный стиль

1. Сосредоточен на обучении и передаче знаний.
2. Создаёт атмосферу доверия и открытости.
3. Строго придерживается формата и этикета.
4. Свободный подход, поддерживающий непринуждённый диалог.

Ответ:

- a - 2
- b - 3
- c - 4
- d - 1

Задания на соотношение:

1. **Соотнесите методы и приемы интерактивного обучения с их примерами:**
a) Ролевые игры
b) Дискуссии
c) Викторины
d) Творческие задания

1. Участники обсуждают различные точки зрения по теме.
2. Каждому необходимо сыграть определённую роль.
3. Конкурс на получение информации с помощью вопросов.
4. Участники создают что-то новое по заданной теме.

Ответ:

- a - 2
- b - 1
- c - 3
- d - 4

2. **Соотнесите методы подготовки экскурсии с их объяснениями:**

- a) Исследование места
- b) Подбор материалов
- c) Анализ целевой аудитории
- d) Составление маршрута

1. Выбор достопримечательностей, которые будут посещены.
2. Определение интересов и потребностей участников.
3. Создание контента презентации и пособий.
4. Изучение особенностей области для предоставления качественной информации.

Ответ:

- a - 4
- b - 3
- c - 2
- d - 1

3. Соотнесите этапы проведения экскурсии с их целями:

- a) Подготовка
- b) Проведение
- c) Обратная связь
- d) Составление отчета

1. Получение мнения участников о экскурсии.
2. Применение образовательных методов и создание уникального опыта.
3. Анализ информации и создание дальнейших рекомендаций.
4. Подготовка материалов и планирование маршрута.

Ответ:

- a - 4
- b - 2
- c - 1
- d - 3

4. Соотнесите типы экскурсионных услуг и их особенности:

- a) Групповые экскурсии
- b) Индивидуальные экскурсии
- c) Тематические экскурсии
- d) Корпоративные экскурсии

1. Нацелены на развитие командного духа сотрудников.
2. Фокусируются на конкретной теме или событии.
3. Предлагают индивидуальный подход для каждого участника.
4. Ориентированы на широкий круг участников.

Ответ:

- a - 4
- b - 3
- c - 2
- d - 1

5. Соотнесите внешний вид экскурсовода и его требования:

- a) Одежда
- b) Аксессуары
- c) Профессиональная атрибутика
- d) Обувь

1. Должна быть удобной и уместной.
2. Важно наличие элементарных предметов для работы.
3. Может включать фирменную одежду.
4. Способствует презентабельности внешнего вида.

Ответ:

- a - 3

- b - 4
- c - 2
- d - 1

Критерии оценки тестовых заданий:

Отлично – 85 – 100 % правильных ответов	Удовлетворительно – 50 – 66 % правильных ответов
Хорошо – 67 – 84 – % правильных ответов	Неудовлетворительно – 0 – 49 % правильных ответов

Типовые ситуационные задачи для промежуточного контроля:

1. Ситуация: Участники экскурсии недостаточно вовлечены в процесс.

Во время экскурсии вы замечаете, что участники не проявляют интереса, задают мало вопросов и выглядят скучными. Как вы можете изменить ситуацию и сделать экскурсию более интерактивной?

Примерный ответ:

Я бы попытался изменить подход, используя больше интерактивных элементов, таких как викторины или обсуждения. Включил бы в процесс практические задания, например, предложил бы участникам придумать свои вопросы или идеи о том, что их больше всего интересует. Также можно предложить несколько коротких историй или анекдотов, относящихся к теме экскурсии, чтобы сохранить внимание и повысить интерес.

2. Ситуация: Участникам экскурсии не хватает информации о месте, на которое они прибыли.

Вы проводите экскурсию на историческом объекте, и участники просят вас рассказать больше о его значении и истории. Как вы можете подготовиться заранее, чтобы предоставить полную и интересную информацию?

Примерный ответ:

Я провел бы предварительное исследование, узнав ключевые факты и интересные истории относительно объекта. Важно собрать информацию не только из официальных источников, но и из устных преданий или местных легенд. Я бы разъяснил значение объекта в контексте его влияния на культуру и историю региона. Также стоит подготовить наглядные материалы, такие как карты или изображения, чтобы сделать информацию более доступной и наглядной.

3. Ситуация: Появились технические проблемы с оборудованием.

Во время экскурсии что-то идет не так, и ваше аудиооборудование выходит из строя. Как вы можете справиться с этой ситуацией, чтобы обеспечить комфортное восприятие экскурсии для всех участников?

Примерный ответ:

Я бы немедленно уведомил участников о проблеме и попытался бы выяснить, можно ли быстро устранить неисправность. Если это невозможно, я бы предложил перейти на более традиционные методы, например, использовать собственный голос и подготовленные материалы. Я также предложил бы участникам собраться ближе, чтобы все могли лучше слышать информацию. Это также может стать отличной возможностью для взаимодействия и диалога.

4. Ситуация: Один из участников начинает активно спорить с вами.

В процессе экскурсии один из участников начинает оспаривать ваши факты и высказывает противоположные мнения. Как вы можете реагировать на эту ситуацию, чтобы правильно поддерживать атмосферу экскурсии?

Примерный ответ:

Я бы постарался оставаться спокойным и профессиональным, проявляя уважение к мнению участника. Я бы выслушал его точку зрения и, если у меня есть факты, подтверждающие мою позицию, делился бы ими в конструктивной манере. Если мнения различаются, я бы

предложил провести дополнительное обсуждение в более неформальной обстановке после экскурсии, чтобы показать, что я ценю вклад каждого участника и готов к диалогу.

5. Ситуация: Неверная информация о времени начала экскурсии.

Некоторые участники приходят на экскурсию позже запланированного времени, потому что получили неверную информацию из другого источника. Как вы можете организовать экскурсию таким образом, чтобы эта ситуация не повлияла на других участников?

Примерный ответ:

Я бы предложил тем участникам, которые пришли вовремя, начать экскурсию, а тем, кто опоздал, объяснить, что мы начинаем с запланированного времени и, возможно, проведем краткую повторную информацию. Я бы также подготовил дополнительные материалы, которые участники могли бы изучить в свободное время. Важно поддерживать связь в группе и обеспечить, чтобы опоздавшие могли как можно быстрее влиться в процесс.

Критерии оценки промежуточной аттестации (диф. зачет)

При промежуточном контроле уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка выставляется как среднее арифметическое между оценкой по результатам теста и оценки по ситуационной задаче.

Критерии оценки тестовых заданий:

Отлично – 85 – 100 % правильных ответов	Удовлетворительно – 50 – 66 % правильных ответов
Хорошо – 67 – 84 – % правильных ответов	Неудовлетворительно – 0 – 49 % правильных ответов

Критерии оценки решения ситуационной задачи:

Оценка	Критерии оценки
Отлично	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью менеджера; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой экономических понятий; - правильно выполняет практические задания
Хорошо	- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью менеджера; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой экономических понятий; - допускает несущественные ошибки при выполнении практических заданий.
Удовлетворительно	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу, излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении экономических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой экономических понятий;

	- допускает существенные ошибки при выполнении практических заданий.
Неудовлетворительно	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении профессиональных проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не может выполнить практические задания.

14.3. Оценочные средства для итоговой аттестации

Типовые задания к квалификационному экзамену (проверка теоретических знаний)

1. Какой документ необходим для работы экскурсоводом в Российской Федерации?

- а) Учетная карта
- б) Удостоверение о повышении квалификации
- в) Свидетельство о регистрации
- г) Лицензия на проведение экскурсий

Ответ: г) Лицензия на проведение экскурсий.

2. Какой стиль проведения экскурсии считается наиболее успешным?

- а) Строгая лекция без интерактивных элементов
- б) Всё на русском языке
- в) Интерактивный и вовлекающий стиль
- г) Подробное обсуждение исторических дат

Ответ: в) Интерактивный и вовлекающий стиль.

3. Какой тип экскурсии обычно включает в себя бесплатные остановки и посещение достопримечательностей?

- а) Пешеходная
- б) Автобусная
- в) Тематическая
- г) Краеведческая

Ответ: б) Автобусная.

4. Какой элемент важен для успешного общения экскурсовода с аудиторией?

- а) Технические навыки
- б) Презентация материалов
- в) Умение слушать и адаптироваться к вопросам
- г) Чёткая дикция

Ответ: в) Умение слушать и адаптироваться к вопросам.

5. Какой временной промежуток чаще всего рекомендуют для проведения экскурсии?

- а) От 30 минут до 1 часа
- б) От 1 до 3 часов
- в) Более 3 часов
- г) Не более 15 минут

Ответ: б) От 1 до 3 часов.

6. Установите последовательность шагов при подготовке экскурсии:

1. Сбор информации о месте экскурсии.
2. Определение целевой аудитории.
3. Разработка маршрута.

4. Проведение репетиции экскурсии.

5. Проведение экскурсии.

Ответ: 2, 1, 3, 4, 5.

7. Установите последовательность этапов работы экскурсовода во время экскурсии:

1. Приветствие группы.

2. Предоставление материалов.

3. Пояснение маршрута.

4. Ответы на вопросы участников.

5. Заключительное слово.

Ответ: 1, 3, 2, 4, 5.

8. Установите последовательность работы с туристами до начала экскурсии:

1. Получение информации о группе.

2. Назначение встречи.

3. Подготовка необходимых материалов.

4. Установка контакта и взаимодействие.

Ответ: 1, 2, 3, 4.

9. Установите последовательность действий «Ассистента экскурсовода» в случае возникновения форс-мажора:

1. Сохранить спокойствие.

2. Оценить ситуацию.

3. Уведомить руководителя.

4. Информировать группу о ситуации.

5. Предложить альтернативные варианты.

Ответ: 1, 2, 4, 3, 5.

10. Установите последовательность создания экскурсионной программы:

11. Определение темы экскурсии.

12. Изучение достопримечательностей.

13. Сбор практической информации.

14. Подбор дополнительных материалов.

15. Разработка презентации.

Ответ: 1, 2, 3, 4, 5.

11. Установите соответствие между типами экскурсий и их описанием:

- а) Пешеходная
- б) Тематическая
- в) Автобусная
- г) Краеведческая

1. Экскурсия по улицам города с возможностью посещения музеев.

2. Экскурсия, сосредоточенная на определенной теме.

3. Экскурсия, осуществляемая на автобусе с трансфером.

4. Экскурсия по историческим и культурным объектам определённого района.

Ответ: 1–а, 2–б, 3–в, 4–г.

12. Установите соответствие между характеристиками и стилями экскурсии:

- а) Динамичная
- б) Научная
- в) Креативная
- г) Интерактивная

1. Включает игры и опросы.

2. Опирается на факты и научные исследования.

3. Включает театр и художественные элементы.

4. Быстрая подача информации с высоким темпом.

Ответ: 1–г, 2–б, 3–а, 4–в.

13. Установите соответствие между типами туристов и их предпочтениями:
- а) Пожилые туристы
 - б) Молодежные группы
 - в) Семейные туристы
 - г) Индивидуальные туристы
1. Предпочитают экскурсии с насыщенной программой и возможностью отдыха.
2. Ищут новые впечатления и активные развлечения.
3. Заинтересованы в процессе обучения и культурного обогащения.
4. Предпочитают гибкость маршрутов и индивидуальный подход.
- Ответ:** 1–а, 2–б, 3–в, 4–г.
14. Установите соответствие между этапами экскурсии и их задачами:
- а) Презентация маршрута
 - б) Ознакомление с историей места
 - в) Ответы на вопросы
 - г) Заключение
1. Подведение итогов, общее впечатление.
2. Сбор информации о достопримечательностях в ходе экскурсии.
3. Представление программы экскурсии.
4. Взаимодействие с аудиторией и уточнение непонятных моментов.
- Ответ:** 1–г, 2–б, 3–а, 4–в.
15. Установите соответствие между проблемами, с которыми может столкнуться экскурсовод, и их решениями:
- а) Плохая погода
 - б) Усталость группы
 - в) Шумная обстановка
 - г) Непонимание информации
1. Предложить укрытие и альтернативные планы.
2. Уделить больше времени для отдыха.
3. Использовать микрофон или выбрать более тихое место.
4. Повторить и объяснить информацию другим способом.
- Ответ:** 1–а, 2–б, 3–в, 4–г.

Критерии оценивания:

«Неудовлетворительно» – 0 – 59 % правильных ответов

«Удовлетворительно» – 60 – 73% правильных ответов

«Хорошо» – 74 – 87% правильных ответов

«Отлично» – 88 – 100% правильных ответов

Практическая работа для квалификационного экзамена по профессии Ассистент экскурсовода (гида)

На этом этапе оцениваются практические действия.

Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг

Задание 1: Прежде чем начать экскурсию, проведите регистрацию участников. Составьте таблицу для учета количества туристов, где фиксируете их ФИО, количество человек в группе и контактные данные.

Ответ: Регистратор создает таблицу, например:

ФИО	Количество	Контактные данные
Иванов Иван	1	ivanov@mail.ru
Петрова Анна	2	petrova@mail.ru

ФИО	Количество	Контактные данные
Сидоров Алексей	3	sidorov@mail.ru

В итоге, общее количество участников экскурсии составит 6 человек.

Задание 2: В процессе экскурсии фиксируйте количество участников, сравнивая его с первоначальной табличной записью.

Ответ: Во время экскурсии экскурсовод периодически проверяет свою таблицу. В конце проверяют, совпадает ли количество участников на маршруте с записанными данными. Если выявлены расхождения, экскурсовод должен выяснить, кто отсутствует или пришел новый.

Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами

Задание 1: Составьте комплект информационных материалов для предстоящей экскурсии. Включите в него брошюры, карты, информационные листы.

Ответ: Комплект должен включать:

1. Брошюра с информацией о месте экскурсии.
2. Карта маршрута.
3. Лист с правилами поведения и рекомендациями.

Все материалы распределяются между участниками перед началом экскурсии.

Задание 2: Объясните туристам смысл и значение каждого информационного материала.

Ответ: Экскурсовод объясняет туристам: «Эта брошюра даст вам общее представление о том, что ожидает нас во время экскурсии, а карта поможет сориентироваться на маршруте. Правила поведения помогут сделать экскурсию комфортной и безопасной для всех».

Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»

Задание 1: Проведите репетицию демонстрации материалов «портфеля экскурсовода» с экскурсоводом, подготавливая их к презентации.

Ответ: После подготовки портфеля все материалы структурируются, и экскурсовод демонстрирует, как и когда использовать каждую часть. Помощник фиксирует, на каких материалах будет акцентироваться внимание во время экскурсии.

Задание 2: Во время экскурсии помогите экскурсоводу в демонстрации материалов, поддерживая их в нужное время.

Ответ: При демонстрации исторических памятников помощник поддерживает нужные материалы в руках и передает их экскурсоводу по запросу, а также обращает внимание туристов на важные детали, используя соответствующие материалы.

Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии

Задание 1: Во время экскурсии следите за поведением группы. Если кто-то нарушает правила, напомним о правилах поведения.

Ответ: Помощник во время экскурсии наблюдает за группой, фиксирует нарушения (например, громкие разговоры) и мягко напоминает, что «у нас режим тишины, чтобы все могли насладиться атмосферой и историей».

Задание 2: Проведите краткий брифинг перед началом экскурсии, озвучивая правила поведения.

Ответ: На сборе туристов помощник проводит инструктаж: «Просим вас не шуметь и не отходить от группы. Если у вас есть вопросы, задавайте их в конце остановок или во время, когда экскурсовод завершит объяснение».

Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа

Задание 1: Попросите туристов передать деньги за входные билеты, после чего распределите бюллетени.

Ответ: Помощник собирает у каждого участника, например, по 10 единиц, и передаёт экскурсоводу, который затем получает квитанции и раздаёт их.

Задание 2: Убедитесь, что у всех туристов есть билеты и они готовы к прохождению контрольно-пропускного пункта.

Ответ: После получения билетов помощник проверяет их наличие у всех участников, чтобы все могли быстро пройти на территорию, избегая задержек.

Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера

Задание 1: Выполните маркеры маршрута, чтобы туристы могли легко следовать за экскурсоводом.

Ответ: Помощник устанавливает временные маркеры (например, флажки) на ключевых точках, информируя группу о следующем направлении.

Задание 2: Обеспечьте экскурсовода необходимыми техническими материалами, например, микрофоном или проекторами.

Ответ: Помощник проверяет все технические устройства перед началом экскурсии и, в случае необходимости, включает их, чтобы экскурсовод мог использовать их для подачи информации.

Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии

Задание 1: Создайте знаки и обозначения, чтобы туристы смогли быстро вас найти.

Ответ: Помощник располагает яркий флажок или табличку с названием экскурсии, которая будет заметна издали.

Задание 2: Проведите проверку количества участников на присутствие, сравнивая с предварительным списком.

Ответ: Помощник сверяет имена и контактные данные туристов, чтобы удостовериться, что все присутствуют и есть понимание, кто пришел, а кто нет.

Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения

Задание 1: Следите за туристами во время перемещения между объектами и помните о безопасном расстоянии.

Ответ: Помощник умело продвигается впереди группы, периодически оборачиваясь, чтобы контролировать за тем, чтобы все могли следовать за экскурсоводом.

Задание 2: Если кто-то отстает, помогите ему догнать группу, быстро объясняя маршрут.

Ответ: Если кто-то отстает, помощник останавливается и предлагает поддержку, предлагая либо пройти шагом, либо объяснив согласованный способ подойти к группе.

Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья

Задание 1: Убедитесь, что все доступные маршруты и объекты имеют подходящие условия для туристов с ограниченными возможностями.

Ответ: Помощник заранее проверяет маршруты, предоставляет информацию о доступных входах и выходах.

Задание 2: Поддержите туристов с ограниченными возможностями, помогая им перемещаться или предоставляя дополнительную физическую поддержку.

Ответ: Помощник остается рядом с туристами с ограниченными возможностями, предлагая руку или поддержку в трудные моменты, а также помогает им преодолевать лестницы.

Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро

Задание 1: Установите контакт с другими подразделениями экскурсионного бюро для обсуждения организации поездок.

Ответ: Помощник встречается с менеджерами, обсуждая возможности для будущих экскурсий и совместного плана работы.

Задание 2: Соберите отзывы от туристов и передайте их в сопутствующее бюро для улучшения качества услуг.

Ответ: После экскурсии помощник собирает отзывы от группы и формирует их в таблицу, чтобы передать их в главное бюро для анализа.

Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах

Задание 1: Подготовьте информацию о противоэпидемических мерах и передайте ее каждому участнику перед началом экскурсии.

Ответ: Помощник передает листовки с основными правилами, такими как ношение масок и дезинфекция рук, и принимает участие в обсуждении.

Задание 2: Напоминайте туристам о необходимости соблюдать меры в течение всей экскурсии.

Ответ: Помощник вежливо обращается к группе: «Не забывайте, друзья, что поскольку мы находимся в общественном месте, важно соблюдать дистанцию и использовать маски».

Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи

Задание 1: Разработайте План действий в чрезвычайных ситуациях, включающий контакты экстренных служб и шаги для их вызова.

Ответ: Помощник создает список с номерами экстренных служб и раздает их всем участникам, обсуждая, что каждый должен знать.

Задание 2: Смоделируйте ситуацию, требующую экстренной помощи, и отработайте действия по вызову.

Ответ: Помощник организует сценарий — например, вызов скорой помощи при потере сознания у одного из туристов, демонстрируя, как обращаться с вызовом, вызывать помощь и организовать остальную группу для поддержки.

Критерии оценивания:

«Неудовлетворительно» — характеризует выполнение действий, которое явно не соответствует установленным стандартам. Здесь можно выделить явные ошибки, недостаток понимания задания, игнорирование инструкций либо серьезные упущения в плане качества выполнения. В результате не достигнуты даже минимальные цели.

«Удовлетворительно» — подразумевает, что практические действия выполнены с некоторыми недостатками, но в целом приняли приемлемую форму. В этом случае наблюдаются определённые ошибки или упущения, которые затрудняют полное понимание задачи, однако основные аспекты выполнены. Выпускник демонстрирует базовые навыки, но нуждается в дополнительной помощи и обратной связи.

«Хорошо» — обозначает, что выполненные действия соответствуют большинству установленных стандартов. В этом случае работы демонстрируют понимание задания и наличие необходимых навыков. Однако иногда наблюдаются мелкие недочеты или

пропуски, которые не влияют на общий положительный результат. Участник способен работать более самостоятельно, хотя все еще может нуждаться в некоторой поддержке.

«Отлично» – означает, что действия выполнены на высшем уровне, с учётом всех стандартов и рекомендаций. Результаты демонстрируют не только полное понимание задачи, но и проявление инициативы, креативного подхода и уверенного выполнения работы. Обратная связь со стороны экспертов может быть положительной, подчеркивая как высокий уровень профессионализма, так и глубокую проработку задания.