

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

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ Ю.Е. Леденева
«10» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида)
при оказании экскурсионных услуг
(наименование дисциплины)

Основная программа профессионального обучения
(программа профессиональной подготовки по должности служащего)
«Ассистент экскурсовода (гида)»

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

Разработана
Канд.филос.наук, доцент
_____ Т.В. Вергун

Согласована
Начальник УМУ
_____ Д.В. Гришин

Рекомендована
на заседании кафедры
от «07» февраля 2025 г.
протокол №7
зав. кафедрой _____ Т.В. Вергун

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «19» февраля 2025 г.
протокол №14
председатель УМК
_____ Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2025 г.

Содержание

1. Цели обучения по дисциплине	3
2. Требования к результатам обучения по дисциплине	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы	3
4. Содержание и структура дисциплины	4
4.1. Содержание дисциплины	4
4.2. Структура дисциплины	4
4.3. Практические занятия и семинары	4
4.4. Лабораторные работы	5
4.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	5
4.6. Самостоятельная работа	5
5. Образовательные технологии	5
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	5
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
7.1. Литература	16
7.2. Методические рекомендации по изучению дисциплины	16
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	22

1. ЦЕЛИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целью обучения по дисциплине «Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг» является:

- формирование навыков анализа информационных источников, подготовке и проведению экскурсионных программ, а также умению адаптировать экскурсионные услуги в зависимости от потребностей различных групп туристов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате обучения по дисциплине обучающийся должен:

Знать:

1. Основные принципы и методы организации экскурсионных услуг, включая этапы планирования и реализации экскурсии.
2. Ключевые элементы и технологии информационной поддержки экскурсовода, включая источники информации о культурных, исторических и природных объектах.
3. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела.
4. Психологические особенности взаимодействия с разными группами туристов, включая методы формирования положительного впечатления и управления ожиданиями.
5. Основы работы с другими участниками туристической сферы, такими как транспортные компании, гостиницы и организации, предоставляющие сопутствующие услуги.

Уметь:

1. Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг.
2. Использовать информационные технологии для подготовки материалов экскурсии, включая создание презентаций, буклетов и использование мобильных приложений.
3. Выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов).
4. Организовывать логистику экскурсии, включая координацию работы с транспортными средствами и другими сервисами.
5. Оценивать эффективность проведенных экскурсий, собирая обратную связь от участников и внося улучшения в свои программы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 50 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Периоды
		обучения
		1
Учебные занятия (всего)	40	40
в том числе:		
Лекции (ЛК)	20	20
Практические занятия (ПЗ)	20	20
Семинары (С)		
Лабораторные занятия (ЛЗ)		
Консультации		
Самостоятельная работа (всего) (СР)	10	10
в том числе:		

Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	10	10
Промежуточная аттестация		
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен/контрольная работа)	Диф. зачет	
Общий объем, час	50	50

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Основы экскурсоведения	Принципы и методы организации экскурсионных услуг. Элементы и технологии информационной поддержки экскурсовода. Нормативные правовые акты в сфере туризма и экскурсионного дела. Психология взаимодействия с туристами. Основы работы с участниками туристической сферы, включая транспортные и гостиничные услуги. Информационно-справочные документы для экскурсионных услуг. Информационные технологии для подготовки материалов к экскурсии. Оценка эффективности экскурсий и улучшение программы на основе обратной связи. Основы сопровождения туристов. Логистика и координация работы с сервисами.
2	Музейная экскурсия	Особенности музейной экскурсии. Типы экспозиции и их влияние на разработку экскурсии. Использование интерактивных методов при проведении экскурсий.

4.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	ПЗ	ЛЗ	СР
Тема 1.	Основы экскурсоведения	34	14	14		6
Тема 2.	Музейная экскурсия	16	6	6		4
	Общая трудоемкость	50	20	20		10

4.3. Практические занятия и семинары

п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов
1	1	Основы экскурсоведения	10
2	2	Музейная экскурсия	10

4.4. Лабораторные работы

Не предусмотрено

4.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Темы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов
Тема 1.	Основы экскурсоведения	14
Тема 2.	Музейная экскурсия	14

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Изучение дисциплины «Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг» основано на применении инновационных образовательных технологий, основанных на использовании активных и интерактивных методов обучения.

Основные виды используемых образовательных технологий:

- деятельно-ориентированное обучение слушателей. Деятельные технологии включают в себя анализ ситуаций, решение ситуационных задач, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе;

- личностно-ориентированное обучение. Изучение дисциплины предполагает возможность выбора для слушателей и последующее выполнение различных творческих заданий. Так, слушатели могут подготовить письменное решение задачи; подготовить кроссворды и тесты по изучаемым темам; выступить с рефератом (докладом).

- адаптивная технология (исследовательское обучение), основанная на максимальном вовлечении слушателей в индивидуальную самостоятельную работу.

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	ПЗ	Анализ маршрутов и текстов экскурсий, представленных на платформе izi.TRAVEL https://izi.travel/ru	2
2	ПЗ	Проведение интерактива на экскурсии	2

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Типовые задания в тестовой форме для текущего контроля

Тестовые задания на установление соответствия.

1. Какое из следующих утверждений лучше всего описывает роль экскурсовода?
 - А) Лектор, читающий лекции.
 - В) Организатор, который управляет группой.
 - С) Информатор о местах, которые посещает группа.
 - D) Все вышеперечисленные.
 - E) Только А и С.

Правильный ответ: D

2. Какой из следующих аспектов является наиболее важным для подготовки экскурсии?

- А) Изучение истории объекта.
- В) Подготовка оборудования для экскурсии.
- С) Обсуждение маршрута с группой.
- D) Определение темы экскурсии.
- E) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: E

3. Что не входит в обязанности экскурсовода во время экскурсии?

- А) Ответы на вопросы участников.
- В) Поддержание порядка в группе.
- С) Проведение занятий по тематике экскурсии.
- D) Споры с участниками.
- E) Обеспечение безопасности группы.

Правильный ответ: D

4. Какой метод лучше всего помогает экскурсоводу вовлечь группу в процесс?

- А) Чтение текста с бумажки.
- В) Использование вопросов и взаимодействие с участниками.
- С) Игра на музыкальном инструменте.
- D) Слишком много информации.
- E) Монотонное повествование.

Правильный ответ: B

5. Какой из перечисленных элементов может повысить интерес участников к экскурсии?

- А) Визуальные материалы.
- В) Личное мнение экскурсовода.
- С) Увлекательные истории.
- D) Участие самих туристов.
- E) Все перечисленное.

Правильный ответ: E

6. Как экскурсовод может обеспечить безопасность группы во время экскурсии?

- А) Сообщив о правилах поведения.
- В) Игнорируя групповую динамику.
- С) Устраивая конкурсы.
- D) Предоставляя ненадежные маршруты.
- E) Разговаривая только с отдельными участниками.

Правильный ответ: A

7. Какой вид экскурсии может считаться тематическим?

- А) Экскурсия по городу.
- В) Экскурсия по художественной галерее.
- С) Пешеходная экскурсия по историческим местам.
- D) Винодельня и ее технологии.
- E) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: E

8. Что важно учитывать при планировании времени экскурсии?

- А) Количество остановок.
- В) Уже известные участникам места.
- С) Способы передвижения.
- D) Прогноз погоды.
- E) А, С и D.

Правильный ответ: E

9. Какой инструмент экскурсовод может использовать для повышения интерактивности экскурсии?

- А) Подбор вопросов для аудитории.
- В) Статистические данные.
- С) Анализ результатов после экскурсии.
- D) Чтение лекций.
- E) Использование экскурсионных радиосистем.

Правильный ответ: А и Е

10. Почему важно учитывать культурные различия участников группы?

- А) Чтобы избежать недоразумений.
- В) Чтобы гарантировать безопасность.
- С) Чтобы делать экскурсию более интересной.
- D) Чтобы оптимизировать маршрут.
- E) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: А и С

11. Что из перечисленного является форматом экскурсии с самыми высокими требованиями к экскурсоводу?

- А) Групповая экскурсия.
- В) Индивидуальная экскурсия.
- С) Пешеходная экскурсия.
- D) Виртуальная экскурсия.
- E) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: В

12. Как экскурсовод должен работать с негативными отзывами участников?

- А) Игнорировать их.
- В) Общаться с участниками и пытаться понять причины недовольства.
- С) Оправдываться.
- D) Устраивать конфликт.
- E) Делать все так же, как и раньше.

Правильный ответ: В

13. В каком случае экскурсоводу лучше всего избегать использования технических средств?

- А) В условиях сильного дождя.
- В) При отсутствии доступа к интернету.
- С) Если группа состоит из пожилых людей.
- D) Если группа небольшая.
- E) Все вышеперечисленное.

Правильный ответ: Е

14. Что из следующего не является мягким навыком экскурсовода?

- А) Умение общаться с группой.
- В) Лидерские качества.
- С) Умение рассказывать истории.
- D) Знание иностранных языков.
- E) Способность адаптироваться к изменениям.

Правильный ответ: D

15. Какой способ работы с информацией будет наиболее эффективным для экскурсовода?

- А) Статистические отчеты.
- В) Обсуждение с местными жителями.
- С) Чтение исторических книг.
- D) Все вышеперечисленное.
- E) Только А и С.

Правильный ответ: D

16. Как экскурсовод может поддерживать интерес группы к теме во время экскурсии?

- А) Часто менять тему статей.
- В) Использование ярких примеров.
- С) Слишком строгие правила.
- D) Много информации без иллюстраций.
- E) Подавлять шум в группе.

Правильный ответ: B

17. Какой документ является необходимым для законной организации экскурсионных услуг?

- А) Договор с клиентом.
- B) Лицензия на осуществление экскурсионной деятельности.
- С) Аккредитация гидов.
- D) Все вышеперечисленное.
- E) Только А и В.

Правильный ответ: D

18. Что важнее всего в коммуникации экскурсовода с группой?

- А) Четкость и доступность общения.
- B) Использование сложных терминов.
- С) Презентация через технические средства.
- D) Неприятные шутки.
- E) Получение денег за экскурсию.

Правильный ответ: A

19. Какой подход поможет экскурсоводу поддерживать контакт с группой?

- А) Регулярный обратный связь с участниками.
- B) Постоянное изменение маршрута.
- С) Упрощение информации.
- D) Экскурсия без заранее запланированной темы.
- E) Избегание вопросов.

Правильный ответ: A

20. Что из следующего является полезным для экскурсовода в плане организации экскурсии?

- А) Составление маршрута с учетом интересов группы.
- B) Изучение местных традиций и обычаев.
- С) Непредсказуемость во время экскурсии.
- D) Проработка вопросов безопасности.
- E) А, В и D.

Правильный ответ: E

Критерии оценивания:

«Зачтено»- правильных ответов решено: 51% и более

«Не зачтено» - правильных ответов решено: 50% и менее

Типовые практические задания для текущего контроля

Задача 1: Выбор маршрута

Вы работаете экскурсоводом и получили запрос от туристической группы на экскурсию по историческим местам вашего города. Укажите ключевые факторы, которые вы должны учесть при выборе маршрута. Опишите свой маршрут, включая три главные достопримечательности и объясните, почему вы выбрали именно их.

Ответ:

При выборе маршрута для экскурсии необходимо учитывать такие факторы, как целевая аудитория (возраст, интересы), доступность объектов, время на экскурсию и сезонность посещаемости. Например, маршрут может включать:

1. **Исторический музей** — важен для знакомства с историей региона, а также предоставляет интересные интерактивные экспозиции.
2. **Собор (или другая архитектурная достопримечательность)** — яркий пример местной архитектуры, имеет значительное культурное значение.
3. **Памятник (или парк)** — место для отдыха и возможность сделать перерыв, а также фотографироваться на фоне исторических объектов.

Такой маршрут подойдет для общей аудитории, обеспечивая как образовательный компонент, так и возможность для отдыха.

Задача 2: Обработка обратной связи

Предположим, после проведения экскурсии вы получили несколько отзывов от участников. Некоторые выражают недовольство качеством информирования, другие хвалят ваш стиль подачи материала. Как бы вы обработали эту обратную связь и какие шаги предприняли бы для улучшения качества услуг?

Ответ:

Первым шагом является анализ полученных отзывов. Негативные комментарии должны быть выделены, чтобы понять, в чем конкретно были недостатки. Например, если многие жалуются на недостаточную информативность, стоит пересмотреть содержание экскурсии и добавить больше деталей о ключевых моментах.

Важно также ответить каждому комментатору, особенно тем, кто оставил негативные отзывы, и выразить благодарность за конструктивную критику. В дальнейшем, для повышения качества выступлений можно провести мозговой штурм с коллегами о новых способах подачи материала, а также проанализировать успешные практики других экскурсионных гидов.

Задача 3: Работа с документами

Вы получили задание подготовить презентацию для группы туристов, желающих узнать о вашем городе. Какие документы и материалы вам понадобятся для подготовки?

Ответ:

Для подготовки презентации вам понадобятся следующие материалы и документы:

1. **Исторические справки и факты** о достопримечательностях, которые планируется освещать.
2. **Маршрутная карта** с обозначениями ключевых точек.
3. **Фотоматериалы** для визуального представления информации.
4. **Обратная связь** от предыдущих групп (если есть), чтобы учесть их пожелания и комментарии.

Эти документы помогут создать информативную и интересную презентацию, а также обеспечат наглядность и доступность материала для слушателей.

Задача 4: Проведение экскурсии

Вы проводите экскурсию для группы, состоящей из людей с разными интересами (например, семьи с детьми и пожилые туристы). Как вы адаптируете свою экскурсию, чтобы она была интересна всем участникам?

Ответ:

Для успешной адаптации экскурсии нужно включить различные элементы, которые будут интересны разным категориям слушателей. Например, можно использовать интерактивные элементы для детей, задавать вопросы и предлагать мини-игры, связанные с историей, чтобы поддерживать их интерес. Для пожилых туристов стоит акцентировать внимание на интересных исторических фактах и уютных местах, где можно сделать перерыв.

Важно следить за реакцией группы и вносить изменения в подачу информации в зависимости от их интересов и вовлеченности. Также полезно заранее знать возрастное распределение группы и настроить материал в зависимости от этого.

Задача 5: Разработка статистики

Ваша компания собирает статистику по экскурсионным услугам. Вы провели 10 экскурсий и получили следующие данные о количестве участников: 15, 22, 30, 18, 20, 25, 17, 10, 12, 15. Рассчитайте среднее количество участников на экскурсии и определите, какой процент экскурсий превышает среднее значение.

Ответ:

Сначала находим среднее количество участников:
 $(15 + 22 + 30 + 18 + 20 + 25 + 17 + 10 + 12 + 15) / 10 = 17.9$.

Таким образом, среднее количество участников на экскурсии составляет 17.9.

Теперь найдем, сколько экскурсий превышает это значение: Экскурсии с количеством участников 20, 22, 25 и 30 превышают среднее, то есть 4 экскурсии.

Чтобы рассчитать процент, используем формулу: (число экскурсий с количеством участников больше среднего / общее число экскурсий) * 100 :
 $(4 / 10) * 100 = 40\%$.

Таким образом, 40% экскурсий превышают среднее значение по количеству участников.

Типовые вопросы для подготовки кдиф.зачету

1. Опишите основные задачи экскурсовода. В чем заключается его роль в организации экскурсионных услуг?
2. Какие типы экскурсий существуют и чем они отличаются друг от друга?
3. Как информационные технологии влияют на организацию экскурсионных услуг?
4. Какие источники информации должен использовать экскурсовод для подготовки к экскурсии?
5. Объясните, почему знание истории и культуры региона является важным для экскурсовода.
6. Как создать эффективный маршрут экскурсии? Какие факторы следует учитывать при его разработке?
7. Как выстраивать взаимодействие с группой во время экскурсии? Какие методы вы считаете наиболее эффективными?
8. Как экскурсовод может адаптировать информацию для различных возрастных групп и категорий участников?
9. Какова роль маркетинга в организации экскурсионных услуг и как экскурсовод может применять маркетинговые стратегии?
10. Что такое туристическая анкета и как она может помочь в работе экскурсовода?
11. Как экскурсией может быть организована работа с отзывами клиентов для повышения качества услуг?
12. Объясните, как организовать взаимодействие с другими профессионалами в туристической отрасли, такими как гостиницы или транспортные компании.
13. Какие меры безопасности следует учитывать при проведении экскурсии?
14. Как экскурсовод может использовать современные аудиовизуальные средства для улучшения качества обучения?
15. Что такое блокиратор культурных стереотипов, и как экскурсовод может их избежать во время проведения экскурсии?
16. В чем заключается этика работы экскурсовода, и какие основные этические принципы он должен соблюдать?
17. Какие методы оценки эффективности экскурсии могут использоваться для улучшения качества предоставляемых услуг?
18. Как экскурсовод может работать с группами, состоящими из людей с особыми потребностями?

19. В чем заключается важность постоянного саморазвития и повышения квалификации для экскурсовода?
20. Какие виды документов необходимы для легальной деятельности экскурсовода в вашей стране или регионе?

Типовые задания для промежуточной аттестации

Процедура диф.зачета по дисциплине «Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг» включает в себя 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 → b → c → d → 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 → 2, b → 4, c → 3, d → 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 → a → c → 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 → 2, b → 3, c → 4, d → 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 → b → d → 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 клиентов
 Правильный ответ: a → 1, b → 3, c → 4, d → 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 → b → c → 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 → 3, b → 4, c → 2, d → 1.
9. Установите последовательность подготовки экскурсионного маршрута:
- a) Исследование истории объектов
 - b) Проверка доступности маршрута
 - c) Разработка логистики
 - d) Написание сценария
- Правильный ответ: a → b → c → 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 → 2, b → 3, c → 1, d → 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 → b → c → 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 → 1, b → 4, c → 3, d → 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 → b → c → d.

20. Соотнесите технологии, используемые в экскурсионных услугах, с их назначением:

- a) Аудиогиды
 - b) Виртуальные туры
 - c) 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 → 1, b → 4, c → 2, d → 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 (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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Литература

Основная литература:

1. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564545>

Дополнительная литература:

1. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18075-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564542>

3. Электронные ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
2. Цифровой образовательный ресурс IPRsmar<https://www.iprbookshop.ru>
3. Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>
4. Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.sbio.info>
5. Поисковая система Yandex - <https://www.yandex.ru>
6. Поисковая система Yandex <https://www.yandex.ru>
7. [Home | IZI Travel https://izi.travel/ru](https://izi.travel/ru)

7.2. Методические рекомендации по изучению дисциплины.

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных

особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки слушателей к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

– общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

– особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

– целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;

– временем, отведенным на изучение того или иного материала;

– уровнем подготовленности обучающихся;

– уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут

присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у слушателей навыков применения законодательства, и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого слушателям к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление слушателями навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе слушатель планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку слушателя к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов и практики. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со слушателями. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые слушатели должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить слушателей к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у слушателей способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, слушателю следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них экономически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия слушатель должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы слушатель должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у слушателя при подготовке к занятию); 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний слушателей; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа слушателей на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все слушатели выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый слушатель выполняет индивидуальное задание.

Формы практического занятия: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса слушателя; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения слушателей в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний слушателей.

В результате участия в мозговом штурме слушателями отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, слушателями осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (слушателям предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем слушатели разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе слушатели презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими слушателями в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах слушателями отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки

взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия слушателю необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа слушателя. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы слушателей заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение слушателем во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью слушателям рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний слушателей по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления слушателем выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется слушателями по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, слушатель может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы практики.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ: познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Слушатели, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и

представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы слушателей. На их основе слушатели готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа слушателей включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого слушатель изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ римского права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до слушателей заранее. Эффективность подготовки слушателей к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу слушателю необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации слушателем своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет слушателям возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У слушателя есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий слушатели должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические указания по выполнению практических заданий

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем дисциплины.

Целями практических занятий является закрепление теоретических знаний слушателей и приобретение практических навыков в профессиональной сфере деятельности.

Для решения практических заданий слушателю необходимо изучить теоретический материал (лекционный материал, учебную и практическую литературу) по теме практической работы.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимися задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает всебя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Слушатель последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

В случае возникновения затруднений, слушатель может обратиться к преподавателю за помощью.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами тестов, усвоения учебного материала лекционных занятий и занятий семинарского типа.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа - специальное помещение, оснащенное оборудованием, техническими средствами обучения;
- для проведения занятий семинарского типа - специальное помещение, оснащенное оборудованием, техническими средствами;
- для проведения промежуточной аттестации - специальное помещение, оснащенное оборудованием, техническими средствами обучения;
- для самостоятельной работы обучающихся - специальное помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.