

**Приложение 1.12.  
к ОП по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа профессионального модуля  
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО  
«АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА)»**

(для направленности «Туроператорские и турагентские услуги»)

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	20

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

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

Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 3	Предоставление экскурсионных услуг
ПК 3.1	Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"><li>– Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги.</li><li>– Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии.</li><li>– Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами.</li><li>– Поддержания контактов с туристскими информационными центрами.</li><li>– Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги.</li><li>– Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги.</li><li>– Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги.</li><li>– Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги.</li><li>– Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания.</li><li>– Отбора и изучения экскурсионных объектов.</li><li>– Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания.</li><li>– Формирования программ экскурсионного обслуживания.</li><li>– Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов).</li><li>– Составления маршрута и текста экскурсии.</li><li>– Отбора объектов для показа во время экскурсии.</li><li>– Отбора информационных материалов для проведения экскурсии.</li><li>– Определения методических приемов проведения экскурсии.</li><li>– Обезда (обхода) маршрута экскурсии.</li><li>– Оформления экскурсионной документации.</li><li>– Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии.</li><li>– Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения.</li><li>– Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья.</li><li>– Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания.</li><li>– Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание.</li><li>– Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</li><li>– Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций.</li></ul>
------------------	---

- Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий.
- Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии.
- Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии.
- Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии.
- Разработки и планирования маршрута (по видам туризма).
- Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута.
- Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма).
- Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма).
- Составления подробного плана маршрута (по видам туризма).
- Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма).
- Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма).
- Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма).
- Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма).
- Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма).
- Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма).
- Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма).
- Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения.
- Подготовки снаряжения (по видам туризма).
- Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма).
- Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма).
- Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма).
- Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма).

- Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма).
- Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи.
- Обеспечения связи между экипажами транспортных средств.
- Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу.
- Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма).
- Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма).
- Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах.
- Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма).
- Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута.
- Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями.
- Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами.
- Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма).
- Планирования и помощи в организации кормления лошадей.
- Чистки и седловки лошадей.
- Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут.
- Ухода за лошадьё.
- Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте.
- Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма).
- Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма).
- Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма).
- Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение.
- Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма).
- Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма).
- Организации транспортировки пострадавшего.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организации аварийных бивуаков.</li> <li>– Эвакуации пострадавших.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг.</li> <li>– Принимать заказы на экскурсионные услуги.</li> <li>– Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги.</li> <li>– Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения.</li> <li>– Использовать систему электронных путевок.</li> <li>– Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов).</li> <li>– Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги.</li> <li>– Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги.</li> <li>– Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных.</li> <li>– Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги.</li> <li>– Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги.</li> <li>– Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных.</li> <li>– Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг.</li> <li>– Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания.</li> <li>– Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации.</li> <li>– Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания.</li> <li>– Составлять программы экскурсионного обслуживания.</li> <li>– Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания.</li> <li>– Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания.</li> <li>– Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания.</li> <li>– Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам.</li> <li>– Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий.</li> <li>– Организация питания туристов (экскурсантов).</li> <li>– Организация посещения объектов экскурсионного показа.</li> <li>– Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий.</li> </ul>

- Определять тему и составлять маршрут экскурсии.
- Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий.
- Составлять методическую разработку экскурсии.
- Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию.
- Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий.
- Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание.
- Применять технику публичных выступлений.
- Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов.
- Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания.
- Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии.
- Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств.
- Использовать технические средства при проведении экскурсий.
- Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий.
- Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе.
- Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии.
- Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов).
- Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии.
- Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций.
- Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма).
- Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма).
- Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма).
- Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма).
- Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма).
- Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма).



- Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма).
- Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма).
- Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях.
- Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе).
- Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе).
- Передвигаться по закрытым ледникам.
- Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин.
- Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах.
- Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопасная проводка весла, подруливание.
- Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока.
- Организовывать различные виды страховок на воде.
- Ориентироваться в лесной и горной местности.
- Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса.
- Ориентироваться без применения карт и компаса.
- Пользоваться спутниковыми навигационными системами
- Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости.
- Готовить пищу в полевых условиях.
- Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе.
- Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом.
- Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств.
- Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек.
- Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших.
- Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших.
- Оказывать первую помощь в полевых условиях.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств.</li> <li>– Организовывать аварийные бивуаки.</li> <li>– Ремонтировать все виды снаряжения.</li> <li>– Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела.</li> <li>– Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские).</li> <li>– Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности.</li> <li>– Функции структурных подразделений экскурсионного бюро.</li> <li>– Основы делопроизводства.</li> <li>– Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии.</li> <li>– Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии.</li> <li>– Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке.</li> <li>– Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии.</li> <li>– Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги.</li> <li>– Этика межкультурного и делового общения.</li> <li>– Туристский потенциал населенного пункта (района).</li> <li>– Теоретические основы экскурсионной деятельности.</li> <li>– Этика и культура межличностного общения.</li> <li>– Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Код ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Нагрузка на МДК			Практика		Консультации	Промежуточная аттестация
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.		Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практ. занятия, часов	Всего, часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Организация работы по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»	88	78	44				2	8
	УП. 03 Учебная практика	108				108			
	ПП. 03 Производственная практика	36					36		
<b>Промежуточная аттестация по ПМ</b>		12						4	8
<b>Всего:</b>		<b>244</b>	<b>78</b>	44	-	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>16</b>

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>МДК 03.01</b> Организация работы по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»		<b>88/44</b>
<b>Тема 1.1 Основы экскурсоведения</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Экскурсия в организации познавательного туризма. Предоставление экскурсионных услуг.	
	Анализ основных понятий в экскурсоведении	
	Основные этапы развития экскурсионной деятельности	
	Планирование и программа экскурсии	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Классификация экскурсий по содержанию. Выявление особенностей обзорной и тематической экскурсии.	2
Классификация экскурсий по составу участников; по месту проведения и способу передвижения.	2	
<b>Тема 1.2. Правовые аспекты организации экскурсий</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>
	Изучение нормативно-правовой базы в сфере экскурсионных услуг	
	Этапы подготовки экскурсии.	
	Экскурсовод как профессия. Трудовые функции, входящие в ПС «Экскурсовод (гид)».	
	Контроль качества экскурсионных и сопутствующих услуг.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>20</b>
	Особенности организации экскурсионных услуг	4
	Разработка информационного листка «Этапы проведения экскурсии»	4
	Исследование ПС «Экскурсовод (гид)»	4
	стандарты качества предоставления экскурсионных услуг.	4
содержание и правила проведения экскурсий.	2	

	Разработка правил поведения экскурсантов на транспортных средствах.	2
<b>Тема 1.3.Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>
	Обработка заказов: общие понятия	
	Основные этапы обработки и оформления заказов	
	Алгоритм рассмотрения заявок	
	Состав, функции и возможности ИКТ для обеспечения процесса бронирования и продаж	
	Виды заявок и действия по ним.	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	Правила приёма и обработки заказов	2
	Способы оптимизации обработки заказов	2
	Пути улучшения обработки и оформления заказов	4
	Оформление заказов.	2
	Оформление бланка заявки на экскурсионные услуги.	2
<b>Тема 1.4 Разработка экскурсии</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Тема, цель, задачи экскурсии. Трасса, остановки, методика работы с группой.	
	Методы сбора и обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>
	Изучение и отбор экскурсионных объектов. Составление маршрута (схемы) экскурсии.	
	Комплектование «Портфеля экскурсовода».	8
	Составление общего и индивидуального текста экскурсии	
Разработка нитки маршрута		
<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>8</b>	
<b>Всего</b>	<b>88</b>	
<b>Учебная практика УП.03</b>		<b>108</b>
<b>Виды работ:</b>		
1. Планирование программы экскурсии		

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Разработка информационного листка «Этапы проведения экскурсии»</li> <li>3. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</li> <li>4. Разработка экскурсии</li> <li>5. Комплектование «Портфеля экскурсовода»</li> <li>6. Оформление технологической карты маршрута</li> <li>7. Составление экскурсионных маршрутов с использованием различных транспортных средств</li> <li>8. Поиск информации и составление индивидуального текста для рассказа</li> <li>9. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов/ экскурсантов</li> <li>10. Составление плана путешествия по дням с перечнем объектов показа и посещения</li> <li>11. Разработка Паспорта туристского маршрута. Апробация экскурсии</li> <li>12. Защита отчета</li> </ol>	
<p><b>Производственная практика ПП.03</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание базы данных по туристским продуктам</li> <li>2. Составление программы экскурсии</li> <li>3. Оказание помощи экскурсоводу</li> <li>4. Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта</li> <li>5. Оформление документов строгой отчетности</li> </ol> <p>Защита отчета</p>	<p><b>36</b></p>
<p><b>Промежуточная аттестация по ПМ</b></p>	<p><b>12</b></p>
<p><b>Всего</b></p>	<p><b>244</b></p>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Мастерская, оснащенная современной материально-технической базой по компетенции «Туризм»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- стул бюрократ;
- шкаф офисный;
- проектор BENQ MH550;
- рация KENWOOD TK-F6 SMART с гарнитурой;
- ноутбук LENOVO IDEAPAD L330-15;
- МФУ лазерный KYOCERA ECOSYS;
- компьютерные колонки NAKATORI;
- микшерный пульт BEHRINGER 802;
- микрофонный комплект DEFENDER MIC-155;
- пульт для презентаций INTRO PS320;
- экран для проектора, проектор;
- планшет.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487121>

2. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>

3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477856>

4. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва:

Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471593>

6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472315>

7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

8. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

9. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474504>

10. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472842>

11. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>

12. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

13. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

14. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 392 с.



– (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470587>

15. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

16. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие /

О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>

17. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05022-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472550>

18. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования /И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470020>

19. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>

20. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

21. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456006> (дата обращения: 02.08.2021)

22. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139>

23. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских направлений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное

образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>

24. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>

25. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>

26. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

27. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

28. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 218 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12054-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475368> (дата обращения: 02.08.2021)

29. Христов, Т. Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14059-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477247>

30. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475816>

31. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475811>

32. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469548>

33. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-

Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513>.

34. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания: учебник для СПО / Т. Р. Любецкая. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-8117-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171862>.

35. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-44809-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266711>.

36. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000>.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».

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

4. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг оказании экскурсионных услуг	<p>Планирование программы экскурсии. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг. Разработка экскурсии. Оформление технологической карты маршрута. Составление экскурсионных маршрутов с использованием различных транспортных средств. Поиск информации и составление индивидуального текста для рассказа. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов/экскурсантов. Составление плана путешествия по дням с перечнем объектов показа и посещения. Разработка Паспорта туристского маршрута. Апробация экскурсии</p>	<p>тестирование, экзамен, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами</p>	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций            Владеть методикой хранения и поиска информации            Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных</p>	

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках</p>	