

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГУ»)**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности**  
**служащего**

**специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для  
учебно-методического обеспечения  
специальностей 43.02.10 Туризм и  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 1 от «11» сентября 2023 г.

Разработана на основе:

– Федерального государственного  
образовательного стандарта  
профессионального образования по  
специальности 43.02.16 Туризм и  
гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден  
приказом Минпросвещения России от  
12.12.2022 г. № 1100).

Разработчики: Полякова О.Р., к. пед. наук, доцент, руководитель ППСЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, преподаватели Гуманитарного колледжа РГГУ.

Рецензент: Васильева О.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ.

## Содержание

	стр
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Освоение профессии рабочего, должности служащего

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа профессионального модуля может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы:** программа профессиональный модуль ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего является обязательной частью Профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

### 1.3. Результаты освоения профессионального модуля:

- Результатом освоения программы профессионального модуля является
- овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства,
  - формирование общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составлять план действия;</li><li>– определять необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– реализовывать составленный план;</li><li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> </ul> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
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	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>– пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основные направления изменения климатических условий региона.</li> </ul>

ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> </ul> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
-------	--	--

- формирование профессиональных компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК. 3.1	<p>Поддержание информационно и организационно экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг;</li> <li>– обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами;</li> <li>– оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»;</li> <li>– контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии;</li> <li>– оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг;</li> <li>– налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <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>– 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>
ПК 3.2	Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера;</li> <li>– оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии;</li> <li>– оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения;</li> <li>– оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро;</li> <li>– информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах;</li> <li>– организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов);</li> <li>– налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро;</li> <li>– соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <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> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>– особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);</li><li>– туристский потенциал населенного пункта (района);</li><li>– теоретические основы экскурсионной деятельности;</li><li>– этика и культура межличностного общения; правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</li></ul>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Индекс и наименование междисциплинарного курса, практики	Учебная нагрузка обучающихся, ч.							
	Итого часов (включая самостоятельную работу), ч.	В форме практической подготовки, ч.	Работа во взаимодействии с преподавателем, ч.				Самостоятельная работа, ч.	Промежуточная аттестация, ч
			Всего	в т.ч.				
			Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа			
МДК.03.01 Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»	72	44	64	20	44	-	6	2
УП.03.01 Учебная практика Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»	72	72	72	-				
ПП.03.01 Производственная практика Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»	36	36	36	-				
<b>Всего</b>	180	152	172	20	44	-	6	2
<b>Промежуточная аттестация в форме:</b> экзамена по модулю								

## 2.2. Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
<b>ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего</b>		<b>180</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
<b>МДК.03.01 Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»</b>		<b>72</b>	
<b>4 семестр</b>		<b>36</b>	
Тема 1. Основы экскурсионной деятельности	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие экскурсионной деятельности. Виды и условия осуществления экскурсионной деятельности. Технология организации экскурсионной деятельности. Формы и принципы организации экскурсионной деятельности. Предприятия, осуществляющие экскурсионную деятельность. Нормативное регулирование туристской и экскурсионной деятельности в РФ. Развитие экскурсионной деятельности в России.</p> <p><b>Практическое занятие</b></p> <p>Анализ экскурсионной деятельности в России на современном этапе. Проблемы развития экскурсионной деятельности в России на примере конкретной территории. Изучение деятельности популярных на рынке предприятий, предоставляющих экскурсионные услуги.</p> <p>Проверка знаний.</p>	4	
Тема 2. Оказание экскурсионных услуг	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Экскурсионная услуга: понятие, содержание, требование. Лица, оказывающие экскурсионные услуги: экскурсовод, ассистента экскурсовод. Подготовки специалистов для предоставления экскурсионных услуг в России. Экскурсовод: функции, задачи, требования, роль в экскурсионном процессе. Обслуживание экскурсоводом туристских и экскурсионных групп, работа с различными категориями потребителей. Особенности видов, предоставляемых экскурсий.</p> <p><b>Практическое занятие</b></p> <p>Проведение анализа экскурсионных услуг на примере конкретного населённого пункта.</p> <p>Подготовка презентации на тему «Организация предоставления экскурсионных услуг».</p> <p>Составление потребительских требований к экскурсионным услугам на современном этапе.</p>	10	
		6	
		12	

<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>
Подготовка к практическим занятиям. Изучение учебной, специальной литературы и других информационных источников. Анализ данных по изучаемым темам. Подготовка сообщений, презентаций. Подготовка к деловой игре. Подбор информационного материала.		
<b>Промежуточная аттестация (аттестация)</b>		<b>-</b>
<b>Всего за 4 семестр</b>		<b>36</b>
<b>5 семестр</b>		<b>36</b>
Тема 3. Профессия ассистента экскурсовода (гида)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	Понятие ассистента экскурсовода. Особенности, характер и содержание работы ассистента экскурсовода. Требования к ассистенту экскурсовода. Функции, права и обязанности ассистента экскурсовода. Знания и умения ассистента экскурсовода (основы психологии, ораторское искусство, краеведение, этику и культуру межличностного общения, туристский потенциал населённого пункта, современные технологии и пр.).	
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление памятки для ассистента экскурсовода. 2. Составление перечня потребительских требований к ассистенту экскурсовода. 3. Деловая игра «Достопримечательности моего города». 4. Проверка знаний.	<b>10</b>
Тема 4. Работа ассистента экскурсовода (гида) на маршруте с экскурсантами и туристами	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	Оказание помощи экскурсоводу по обслуживанию экскурсантов и туристов. Выполнение поручений экскурсовода справочного, технического и организационного характера. Работа с документами для оказания услуг. Взаимодействие со структурными подразделениями туристских и экскурсионных предприятий. Взаимодействие с учреждениями культуры, досуговыми учреждениями, предприятиями питания, транспорта, ТИЦ и прочими, предоставляющими услуги экскурсантам и туристам. Безопасность экскурсантов и туристов на маршруте, при возникновении чрезвычайных ситуаций. Информационное обеспечение экскурсантов и туристов. Работа с различными категориями экскурсантов и туристов в процессе экскурсионного обслуживания (дети, лица с ограниченными возможностями здоровья и пр.). Особенности работы при организации массовых мероприятий.	
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление плана работы ассистента гида с экскурсоводом и клиентом. 2. Деловая игра «Работа с клиентом в чрезвычайных ситуациях». 3. Составление перечень конфликтных ситуаций при работе на экскурсионном маршруте и предложения по их решению. 4. Подготовка презентации на тему «Особенности экскурсионного обслуживания во время проведения массовых мероприятий».	<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>

Подготовка к практическим занятиям. Изучение учебной, специальной литературы и других информационных источников. Анализ данных по изучаемым темам. Подготовка сообщений, презентаций. Подготовка к деловой игре. Подбор информационного материала.		
<b>Промежуточная аттестация (аттестация)</b>		<b>2</b>
<b>Всего за 5 семестр</b>		<b>36</b>
	<b>Всего (МДК.03.01)</b>	<b>72</b>
<b>УП.03.01 Учебная практика Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»</b>		<b>72</b>
<b>Виды работы:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг;</li> <li>– обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами;</li> <li>– контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии;</li> <li>– оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа;</li> <li>– оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии;</li> <li>– оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро.</li> </ul>		
<b>ПП.03.01 Производственная практика Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»</b>		<b>36</b>
<b>Виды работы:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг;</li> <li>– оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»;</li> <li>– контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии;</li> <li>– оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа;</li> <li>– выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера;</li> <li>– оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения;</li> <li>– оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро;</li> <li>– организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.</li> </ul>		
<b>Промежуточная аттестация в форме: квалификационного экзамена</b>		
	<b>Всего (ПМ.03)</b>	<b>180</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Печатные издания не используются. Междисциплинарные курсы полностью обеспечены электронными изданиями.

##### **Нормативно-правовые акты:**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов (от 27.02.2014 г. №64-П) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
5. ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов» (от 15.12.2009 г. №773-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
6. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг» (от 30.11.2010 г. №580-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
7. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования» (от 16.11.2000 г. №295-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.
8. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения (от 15.12.2009 г. №772-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2023. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>.

##### **Основная литература:**

1. Балюк Н.А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.А. Балюк. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 237 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12455-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/496293>.
2. Емелин С.В. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Емелин. – М.: Юрайт, 2023. – 419 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15396-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/519672>.
3. Жираткова Ж.В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж.В. Жираткова, Т.В. Рассохина, Х.Ф. Очиллова. – М.: Юрайт, 2023. – 189 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13031-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/518583>.
4. Скобельцына А.С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А.С. Скобельцына, А.П. Шарухин. - 4-е

изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2023. – 251 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18077-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/534234>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Баумгартен Л.В. Стандарты качества проведения экскурсий: учебное пособие / Л.В. Баумгартен. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 96 с. - ISBN 978-5-9558-0412-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982629>. – Режим доступа: по подписке.
2. Болотова А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 272 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09111-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/537946>.
3. Стахова Л.В. Основы туризма: учебник для среднего профессионального образования / Л.В. Стахова. – М.: Юрайт, 2024. – 330 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18295-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/534736>.

#### **Периодические издания:**

1. Путеводители из серии «Красный гид».
2. Путеводители из серии «Оранжевый гид».
3. Путеводители Томаса Кука.
4. Современные проблемы сервиса и туризма.
5. Туризм: право и экономика.

#### **Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

1. Сервис мобильных аудиогидов по городам и музеям мира izi.TRAVEL. – Режим доступа: <https://izi.travel/ru>
2. Russia travel. – Режим доступа <http://www.russia.travel/>
3. Всё о туризме. Туристическая библиотека. – Режим доступа: <http://tourlib.net>
4. Выход в город. Бесплатные экскурсии по Москве. – Режим доступа: <http://www.vihod-v-gorod.ru/>
5. Комитет по туризму и гостиничному хозяйству города Москвы. – Режим доступа: <http://moscomtour.mos.ru/>
6. Магазин путешествий. Туроператор. – Режим доступа: <http://www.magput.ru/>
7. Московский туристический портал. – Режим доступа: <http://www.travel2moscow.com/>
8. Онлайн-проект #Москвастобой. – Режим доступа: <https://discovermoscow.com/>
9. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерство культуры России. – Режим доступа: [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)
10. Профессиональный туристический портал. – Режим доступа: [www.tourdom.ru](http://www.tourdom.ru)
11. Электронная библиотека РГГУ – Режим доступа: <https://liber.rsuh.ru/ru>
12. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» – Режим доступа: <http://znanium.com>
13. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» – Режим доступа: <https://urait.ru>

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к учебной и производственной (по профилю специальности) практикам в рамках профессионального модуля является выполнение и защита практических работ, предусмотренных программой.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практики должны проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки не реже 1 раз в 3 года.

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

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем/ями в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих и практических компетенций:

Общая / профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
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	
ПК. 3.1 Поддержание информационно и организационно экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	
ПК 3.2 Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	