



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом
Института сервисных технологий
Протокол № 24 от «16» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

**основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования – программы подготовки специалистов среднего звена**

по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

год начала подготовки: 2025

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Санчи М.А.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Санчи М.А.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	должность, ФИО
<i>Заведующий отдела культурно-исторического наследия и развития туризма в Комитете по культуре и туризму Администрации г.о. Подольск</i>	<i>Морозова В.Ю.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 2

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**
- 2 Структура и содержание профессионального модуля**
- 3 Методические указания по проведению практических
занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической
подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**
- 4 Фонд оценочных средств профессионального модуля**
- 5 Фонд оценочных средств для аттестации по модулю**
- 6 Условия реализации профессионального модуля**
- 7 Информационное обеспечение реализации программы
профессионального модуля**

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 3
---	---	-------------------------------

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности **«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1	Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
ПК 3.2	Прием и обработка заказов на экскурсии и его проведение

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	— учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг; — обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами; — контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии; — оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа;
-------------------------	--

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 4

	— оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии; — оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья; — осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро; — информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах; - оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»; — выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера; — оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения; — организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.
уметь	— определять перспективные направления деятельности экскурсионной организации / в профессиональной сфере; — осуществлять работу по выявлению и анализу проблем в работе экскурсионного бюро / профессиональной деятельности, рассмотрению замечаний и предложений клиентов, управлению и разрешению конфликтных ситуаций; — разрабатывать смету расходов экскурсионного предприятия / работы самозанятого экскурсовода, обеспечивающую эффективность деятельности; — осуществлять бизнес-планирование работы экскурсионной организации / профессиональной деятельности; — анализировать состояние экскурсионного рынка на современном этапе; — определять потребности экскурсантов в экскурсионных услугах; - составлять программы экскурсионного обслуживания; — оформлять документацию к экскурсионным маршрутам; — использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для поиска информации, данных, необходимых при организации экскурсий; — разрабатывать новые формы и методы для проведения различных видов экскурсий / экскурсионных программ; — разрабатывать методики осмотра, показа и изучения объектов экскурсии; — разрабатывать аудиогид / экскурсионный контент для аудиогuida, в т.ч. на специализированных платформах / с использованием технических средств / информационных технологий; — использовать веб-картографию при разработке экскурсионных программ, аудиогидов; — использовать технические устройства для дополненной реальности,

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 5</i>

	виртуальной реальности, а также другие мультимедийные устройства / средства / технологии при разработке и проведении экскурсий; — участвовать в разработке новых тем, экскурсий, осваивать новые темы и варианты экскурсий для различных групп населения; — разрабатывать технику экскурсионных рассказов, публичных выступлений, ответов на вопросы; - подготавливать текст экскурсии и составлять методическую разработку; — составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности; — подбирать литературные источники по тематике экскурсии; — рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов; — осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг; — инструктировать экскурсантов (туристов) об общепринятых и специальных правилах поведения при посещении музеев, культурных центров, достопримечательностей и других объектов показа; — обеспечивать безопасность экскурсантов (туристов): проводить инструктаж по безопасности и соблюдению мер предосторожности, принимать меры по обеспечению безопасности при проведении экскурсии; — осуществлять работу с жалобами экскурсантов (туристов); - организовывать протокольные мероприятия в начале и по завершении экскурсии; — проводить инструктаж по соблюдению мер предосторожности при проведении экскурсий; — проводить экскурсию по музею, культурному центру, выставочной экспозиции, сопровождать экскурсионными пояснениями и рассказами осмотр и показ экспозиций музея и других объектов показа; — проводить экскурсию с использованием технологий дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств/средств; — использовать методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии; — пользоваться «портфелем» экскурсовода; — выбирать оптимальное месторасположение экскурсионной (туристской) группы для проведения экскурсии; - отвечать на общие и профессиональные вопросы экскурсантов (туристов) по теме экскурсии; — разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах; - организовывать передвижение экскурсантов и осуществлять расстановку группы у объектов; — использовать технические средства; — корректировать экскурсионную программу в связи с
--	--

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 6

	непредвиденными обстоятельствами; — применять знания психологии в работе с группой; — соблюдать нормы профессиональной этики по отношению к экскурсантам и коллегам; — принимать самостоятельные решения, руководствуясь квалификационными требованиями и должностными обязанностями; — осуществлять консультирование / индивидуальное консультирование клиентов по правилам приема и предмету заказа, по вопросам оказания экскурсионных услуг (в т.ч. с использованием электронной почты, мессенджеров), программе экскурсионного обслуживания; — информировать клиентов об изменении параметров заказа, об изменениях в программе экскурсионного обслуживания или условиях предоставления экскурсионной услуги; — вносить данные о заказе на экскурсионные услуги и редактировать их, в т.ч. в специализированном программном обеспечении; — выбирать эффективные направления продвижения экскурсионных программ; — осуществлять прогнозирование и планирование объемов реализации экскурсионных услуг, руководство маркетингом и продажами экскурсионных услуг; — предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг на иностранном языке; — принимать заказы на экскурсионные услуги на иностранном языке; — выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) — составлять программы экскурсионного обслуживания на иностранном языке; — бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания на иностранном языке; — определять тему и составлять маршрут экскурсии на иностранном языке; — применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов на иностранном языке; — оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания на иностранном языке.
знать	- основы туристской индустрии; - социальные основы туризма; - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионной деятельности; - нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности; - специализацию и особенности структуры экскурсионного предприятия; - функции структурных подразделений экскурсионного бюро; - организацию финансово-хозяйственной деятельности экскурсионного предприятия;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 7

	- особенности организации профессиональной деятельности самозанятого; - туристский потенциал региона; - историко-культурные и географические достопримечательности региона; - объекты показа; - нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения экскурсий; - принципы организации и методики проведения экскурсий; - правила оформления экскурсионной документации, в т.ч. коммерческой; - требования к оформлению программ экскурсий; - методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; - особенности использования веб-картографии при разработке экскурсионных программ, аудиогидов; - особенности использования технических устройств для дополненной реальности, виртуальной реальности, а также других мультимедийных устройств / средств при разработке и проведении экскурсий, разработке аудиогидов; - специфику драматургии и режиссуры экскурсии; - технику публичных выступлений; - теорию межличностного общения; - этику делового общения; - деловой протокол и этикет; - правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах, музейной экскурсии; - деловой протокол и этикет; - правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах, музейной экскурсии; - правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах; - принципы и правила контроля экскурсионного сопровождения, соблюдения программ экскурсий, качества проведения экскурсий, соблюдения протокольных мероприятий, поддержания связи с главным офисом экскурсионного бюро в процессе экскурсионного обслуживания для решения текущих организационных вопросов; - правила и меры обеспечения безопасности экскурсантов (туристов), в т.ч. в части осуществления контактов со службой безопасности, местными правоохранительными органами; - правила оказания первой помощи; - технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии, в т.ч. в специализированном программном обеспечении; - принципы работы маркет-плейсов экскурсионных услуг; - основы маркетинга.
--	---

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 8

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 214 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 0 часов

Из них на освоение МДК 03.01 – 106 часов

в том числе самостоятельная работа – 4 часа.

практики, в том числе учебная – 72 часа;

производственная – 36 часов.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	в т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Всего	Обучение по МДК			Практики	
					В том числе			Учебная	Производст.
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
ПК 3.1 – ПК.3.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДК 03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Ассистент экскурсовода «Гида»»	106	35	102	51	4			
	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика	36	36						36
	Всего:	214	143	102	51	4	12	72	36

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 10

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля
«ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

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) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.
1	2	3
Тема 1. Основы экскурсионной деятельности	Содержание	8
	Основы экскурсионной деятельности: сущность, цели, задачи. Особенности деятельности экскурсовода, экскурсантов. История развития экскурсионной деятельности в мире и в России.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ -	
Тема 2. Классификация экскурсий	Содержание	4
	Классификация экскурсий. Функции, признаки экскурсии	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ -	
Тема 3. Методическая разработка экскурсии. Технология разработки экскурсий	Содержание	20
	Подготовка экскурсии как результат коллективного труда. Индивидуальная разработка экскурсии. Выбор и разработка тематики экскурсии. Содержание экскурсии. Текст экскурсии. Приемы показа и рассказа экскурсии. Этапы подготовки экскурсии. Использование информационных и телекоммуникационных технологий для работы экскурсовода. Принципы выбора темы, сбор и отбор материалов. Отбор и изучение экскурсионных объектов, составление карточки (паспорта) объекта, Принципы оценки и характеристики. Составление маршрута экскурсии, основные требования к маршруту. Варианты движения групп. Обход (объезд) маршрута.	

	Утверждение паспорта и схемы, хронометраж В том числе практических занятий и лабораторных работ П/З № 1. 1.Выбор темы экскурсии, его принципы, обоснование выбора темы экскурсии, сбор и отбор материалов. 2.Отбор и изучение экскурсионных объектов, анализ конкретных экскурсионных объектов, составление карточки (паспорта) объекта, принципы оценки и характеристики. 3.Составление маршрута экскурсии, основные требования к маршруту. Варианты движения групп. Обход (объезд) маршрута. 4.Утверждение паспорта и схемы, хронометража и километража для транспортной экскурсии. Подготовка контрольного текста экскурсии. Итоговый тест.	32
Тема 4. Развитие профессионального мастерства экскурсовода	Содержание Профессиональные требования к экскурсоводу. Требования к ассистенту экскурсовода «гида». Мастерство экскурсовода как особый вид ораторского искусства, театра одного актера. Стилль речи и отношение экскурсовода к теме. Зависимость стилия речи от места, условий, аудитории. Приемы развития профессионального мастерства экскурсовода.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ П/З № 2. Проведение экскурсии с учетом профессиональных навыков	11
Тема 5. Техника ведения экскурсии	Содержание Знакомство экскурсовода с группой. Управление группой в процессе движения по маршруту. Дифференцированный подход к экскурсионной аудитории. Конфликтные ситуации на экскурсии и выход из них. Правила поведения экскурсовода и экскурсантов в городе, на природе и в транспорте. Соблюдение техники безопасности	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ П/З № 3. Деловая игра по предоставлению необходимой информации экскурсантам на экскурсии	4

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 12

Тема 6. Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	Содержание Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов(экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно - зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения. Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах. Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи	9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ П/З № 4. Деловые игры по оказанию помощи экскурсоводу во время экскурсий. Проведение экскурсий на реальных объектах г. Подольск, г. Москва. Посещение экскурсионных бюро.	4
	Тематика самостоятельной работы Подготовка презентации по теме «Требования к ассистенту экскурсовода «гида».	4
Учебная практика Виды работ Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг Прием и обработка заказов на экскурсии и его проведение		72

 ФГБОУ ВО РГУТИС	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 13

Производственная практика Виды работ Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения. Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах. Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи	36
Итого	102+4
Всего	106



3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе

Практические занятия заключаются в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных средств компьютерной графики, мультимедиа, коммуникационных технологий.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать эти навыки на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Практические занятия проводятся в форме практических работ, практической подготовки.

3.1. Тематика и содержание практических занятий/лабораторных работ/семинаров

Тема 3. Методическая разработка экскурсии. Технология разработки экскурсий

1. Выбор темы экскурсии, его принципы, обоснование выбора темы экскурсии, сбор и отбор материалов.
2. Отбор и изучение экскурсионных объектов, анализ конкретных экскурсионных объектов, составление карточки (паспорта) объекта, принципы оценки и характеристики.
3. Составление маршрута экскурсии, основные требования к маршруту. Варианты движения групп. Обход (объезд) маршрута.
4. Утверждение паспорта и схемы, хронометража и километража для транспортной экскурсии. Подготовка контрольного текста экскурсии

Тема 4. Развитие профессионального мастерства экскурсовода

Проведение экскурсии с учетом профессиональных навыков

Тема 5. Техника ведения экскурсии

Деловая игра по предоставлению необходимой информации экскурсантам на экскурсии

Тема 6. Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг

Деловые игры по оказанию помощи экскурсоводу во время экскурсий.

3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы

Тема 4. Подготовка презентации по теме «Требования к ассистенту экскурсовода «гида».

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 15
---	---	--------------------------------

4. Фонд оценочных средств профессионального модуля

4.1. Формы аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 03.01	Дифференцированный зачет – 4 семестр	Тестовые задания, решение ситуаций
Учебная практика	Дифференцированный зачет – 4 семестр	-
Производственная практика	Дифференцированный зачет – 4 семестр	-
Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен – 4 семестр		

4.2. Результаты освоения профессионального модуля

Профессиональные, общие компетенции, личностные результаты

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1 Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг; - обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами; - оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»; - контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии; - оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.
ПК 3.2 Прием и обработка заказов на экскурсии и его проведение	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Прием и обработка заказов экскурсии; Проведение экскурсии.

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - выбор эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - составление и реализация плана действий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - применение средств информационных технологий для

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 16

информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	решения профессиональных задач; - использование современного программного обеспечения; - применение различных цифровых средств для решения хранения и поиска информации
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	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - точность и быстрота оценивания ситуации; - выбор правильных решений в различных ситуациях профессионального характера; - презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформление бизнес-плана.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике 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	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике - участвовать в диалогах на профессиональные темы; - отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 17

4.3. Требования к портфолио

Тип портфолио: *смешанный тип*

- конспекты (лекционный материал), доклады и сообщения по отдельным темам междисциплинарного курса профессионального модуля, предусмотренные программой.
- Отчеты по практическим работам, выполненным при изучении междисциплинарного курса профессионального модуля.

Дополнительные материалы:

1. Грамоты, дипломы
2. Сертификаты за участие в мероприятиях колледжа и Московского региона.
3. Приказы о поощрениях.

Требования:

Требования к презентации и защите портфолио: - не предусмотрено

Требования к структуре и оформлению портфолио: - не предусмотрено

Обязательно наличие всего перечня, входящего в состав обязательной части портфолио.

Специальных требований к оформлению нет.

Показатели оценки портфолио на аттестацию – экзамен квалификационный

Коды проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 3.1 ПК 3.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09	Наличие аттестационного листа по результатам прохождения производственной практики с указанием качественного выполнения всех видов работ. Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов. Наличие проверенных и защищенных отчетов по выполненным практическим работам при изучении междисциплинарного курса профессионального модуля	

4.4. Требования к курсовому проекту как части аттестации

Не предусмотрено

4.5. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля – МДК:

4.5.1 Типовые задания для оценки освоения МДК 03.01

ПК 3.1 Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг

В Задание 1: Подготовка информационных материалов

Описание

задания:

Экскурсоводу необходимо провести экскурсию по историческому центру города. Какие информационные материалы следует подготовить для успешного проведения экскурсии? Перечислите не менее 5 видов материалов.

Задание 2: Организация логистики

Описание

задания:

Экскурсионная группа состоит из 20 человек, включая детей и пожилых людей. Какие организационные моменты необходимо учесть для комфортного проведения экскурсии? Назовите не менее 4 аспектов.

Задание 3: Работа с аудиторией

Описание

задания:

Во время экскурсии группа задает много вопросов, некоторые из них выходят за рамки подготовленной информации. Как экскурсовод должен реагировать в такой ситуации? Предложите 3 варианта действий.

Задание 4: Техническая поддержка

Описание

задания:

Экскурсовод использует микрофон и аудиогид. Какие технические моменты необходимо проверить перед началом экскурсии? Перечислите не менее 3 действий.

Задание 5: Обратная связь и улучшение услуг

Описание

задания:

После завершения экскурсии важно получить обратную связь от участников. Какие методы сбора обратной связи можно использовать? Назовите не менее 3 способов.

ПК 3.2 Прием и обработка заказов на экскурсии и его проведение

Задание 1: Прием заказа на экскурсию

Описание

задания:

К вам обратился клиент, который хочет заказать экскурсию для группы из 15 человек. Какие ключевые вопросы необходимо задать клиенту для уточнения деталей заказа? Перечислите не менее 5 вопросов.

Задание 2: Обработка заказа

Описание

задания:

После уточнения деталей заказа необходимо оформить его в системе. Какие данные обязательно должны быть внесены в заказ? Назовите не менее 5 пунктов.

Задание 3: Подготовка к проведению экскурсии

Описание

задания:

Заказ на экскурсию подтвержден. Какие шаги необходимо выполнить для подготовки к проведению экскурсии? Перечислите не менее 4 действий.

Задание 4: Проведение экскурсии

Описание

задания:

Во время экскурсии возникла непредвиденная ситуация: один из участников группы потерялся. Какие действия должен предпринять экскурсовод? Назовите не менее 3 шагов.

Задание 5: Завершение экскурсии и обратная связь

Описание

задания:

Экскурсия завершена. Какие действия необходимо выполнить для завершения работы с заказом? Перечислите не менее 3 шагов.

Тестовое задание:

1. Что такое экскурсия?

- a) Процесс изучения природы
- b) Коллективное посещение достопримечательностей с целью изучения и отдыха
- c) Индивидуальная поездка в другую страну

2. Какой из перечисленных элементов не является частью экскурсии?

- a) Маршрут
- b) Транспорт
- c) Продажа сувениров

3. Что такое экскурсионный маршрут?

- a) Путь следования группы от объекта к объекту
- b) Список экскурсоводов
- c) План продаж экскурсий

4. Какой из перечисленных типов экскурсий относится к тематическим?

- a) Обзорная экскурсия по городу
- b) Экскурсия, посвященная истории конкретного события
- c) Посещение музея без гида

5. Что такое "показ" в экскурсионной деятельности?

- a) Демонстрация объектов экскурсии
- b) Продажа билетов
- c) Подготовка экскурсовода

6. Что такое "рассказ" в экскурсионной деятельности?

- a) Устное сопровождение экскурсии
- b) Письменный отчет о проведенной экскурсии
- c) Реклама экскурсии

7. Какой из перечисленных объектов может быть включен в экскурсию?

- a) Исторический памятник
- b) Торговый центр
- c) Частный дом

8. Что такое "логистика" в экскурсионной деятельности?



- a) Организация транспорта и маршрута
- b) Подготовка экскурсовода
- c) Продажа билетов

9. Какой из перечисленных факторов влияет на выбор экскурсионного маршрута?

- a) Погода
- b) Количество участников
- c) Оба варианта

10. Что такое "техническая остановка" во время экскурсии?

- a) Остановка для отдыха и решения организационных вопросов
- b) Остановка для посещения музея
- c) Остановка для покупки сувениров

11. Какой из перечисленных документов необходим для проведения экскурсии?

- a) Договор с клиентом
- b) Лицензия на проведение экскурсий
- c) Оба варианта

12. Что такое "обратная связь" в экскурсионной деятельности?

- a) Отзывы клиентов о проведенной экскурсии
- b) Планирование новых маршрутов
- c) Подготовка экскурсоводов

13. Какой из перечисленных типов экскурсий относится к природным?

- a) Посещение национального парка
- b) Экскурсия по историческому центру города
- c) Посещение музея

14. Что такое "экскурсионный пакет"?

- a) Комплекс услуг, включающий экскурсию, транспорт и питание
- b) Список экскурсоводов
- c) План маршрута

15. Какой из перечисленных элементов не относится к обязанностям экскурсовода?

- a) Проведение экскурсии
- b) Продажа сувениров
- c) Ответы на вопросы участников

16. Что такое "экскурсионное бюро"?

- a) Организация, занимающаяся проведением экскурсий
- b) Место для отдыха экскурсантов
- c) Музейный комплекс

17. Какой из перечисленных факторов важен при выборе экскурсовода?



- a) Опыт работы
- b) Знание языка
- c) Оба варианта

18. Что такое "экскурсионный объект"?

- a) Место, включенное в маршрут экскурсии
- b) Транспортное средство
- c) Группа экскурсантов

19. Какой из перечисленных типов экскурсий относится к культурно-познавательным?

- a) Посещение музея
- b) Поход в горы
- c) Посещение торгового центра

20. Что такое "экскурсионный текст"?

- a) Подготовленный материал для рассказа экскурсовода
- b) Реклама экскурсии
- c) Отчет о проведенной экскурсии

21. Какой из перечисленных факторов влияет на стоимость экскурсии?

- a) Продолжительность экскурсии
- b) Количество участников
- c) Оба варианта

22. Что такое "экскурсионный транспорт"?

- a) Транспортное средство, используемое для перевозки экскурсантов
- b) Личный автомобиль экскурсовода
- c) Общественный транспорт

23. Какой из перечисленных типов экскурсий относится к религиозным?

- a) Посещение храма или монастыря
- b) Экскурсия по городу
- c) Посещение музея

24. Что такое "экскурсионная группа"?

- a) Коллектив людей, участвующих в экскурсии
- b) Группа экскурсоводов
- c) Организаторы экскурсий

25. Какой из перечисленных факторов важен для успешной экскурсии?

- a) Подготовка экскурсовода
- b) Погодные условия
- c) Оба варианта

26. Что такое "экскурсионное обслуживание"?

- a) Комплекс услуг, предоставляемых экскурсантам
- b) Продажа билетов



с) Подготовка маршрута

27. Какой из перечисленных типов экскурсий относится к гастрономическим?

- а) Дегустация местных блюд
- б) Посещение музея
- с) Экскурсия по городу

28. Что такое "экскурсионный маршрут"?

- а) Путь следования группы от объекта к объекту
- б) Список экскурсоводов
- с) План продаж экскурсий

29. Какой из перечисленных факторов влияет на выбор экскурсии?

- а) Интересы участников
- б) Стоимость экскурсии
- с) Оба варианта

30. Что такое "экскурсионная программа"?

- а) План проведения экскурсии
- б) Реклама экскурсии
- с) Отчет о проведенной экскурсии

4.6. Оценка по учебной и (или) производственной (по профилю специальности) практике

4.6.1 Виды работ учебной практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю:

Виды работ	Проверяемые результаты
Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг Прием и обработка заказов на экскурсии и его проведение	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09

4.6.2 Виды работ производственной практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю:

Виды работ	Проверяемые результаты
Осуществление информационной поддержки экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	ПК 3.1 ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09
Осуществление организационной поддержки экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	ПК 3.1 ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09
Прием заказов на экскурсии и его проведение	ПК 3.2

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 23

	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09
Обработка заказов на экскурсии и его проведение	ПК 3.2 ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09

5. Фонд оценочных средств для аттестации по модулю¹ квалификационный экзамен - 4 семестр

ПАСПОРТ

Назначение:

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

УСЛОВИЯ

Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменуемого: 1 вариант – тестовых заданий (теоретическая часть), 1 вариант – ситуация (практическая часть)

Время выполнения каждого задания: тестовые задания (теория) – 2 часа, ситуация (практика) – 4 часа.

Оборудование: Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места (25-30) по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: компьютер; аудиовизуальные средства обучения; программное обеспечение общего и профессионального обучения.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1) Ход выполнения задания

Таблица 6

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 3.1 ПК 3.2	Наличие аттестационного листа по результатам прохождения производственной практики с указанием	

Задания к аттестации по модулю формируются 3 способами:

- 1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом.*
- 2. Задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.*
- 3. Задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри профессионального модуля.*



ОК 01	качественного выполнения всех видов работ.	
ОК 02	Наличие и качественное выполнение докладов,	
ОК 03	сообщений и рефератов, содержание которых	
ОК 04	соответствует выданному заданию.	
ОК 05	Оформление докладов, сообщений и рефератов в	
ОК 07	соответствии с требованиями	
ОК 09	Положения об оформлении текстовых документов.	
	Наличие проверенных и защищенных отчетов по	
	выполненным практическим работам при изучении	
	междисциплинарного курса профессионального модуля	

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

Тема 1. Основы экскурсионной деятельности

1. Дайте определение экскурсии. Назовите ее основные функции.
2. Перечислите основные элементы экскурсии.
3. Каковы цели и задачи экскурсионной деятельности?
4. Назовите основные принципы организации экскурсий.
5. Какие нормативные документы регулируют экскурсионную деятельность?
6. Что такое экскурсионное обслуживание? Опишите его основные компоненты.
7. Какие виды экскурсионных услуг существуют?
8. Какова роль экскурсовода в экскурсионной деятельности?
9. Назовите основные этапы развития экскурсионной деятельности в России.
10. Какие современные тенденции наблюдаются в экскурсионной деятельности?

Тема 2. Классификация экскурсий

1. Назовите основные критерии классификации экскурсий.
2. Какие виды экскурсий выделяют по содержанию? Приведите примеры.
3. В чем особенность обзорных экскурсий?
4. Что такое тематические экскурсии? Назовите их виды.
5. Какие экскурсии относятся к природоведческим?
6. Опишите особенности историко-краеведческих экскурсий.
7. Какие экскурсии относятся к производственным?
8. Что такое комбинированные экскурсии? Приведите пример.
9. Как классифицируются экскурсии по способу передвижения?
10. Какие экскурсии относятся к специализированным (например, для детей, людей с ограниченными возможностями)?

Тема 3. Методическая разработка экскурсии. Технология разработки экскурсий

1. Назовите основные этапы разработки экскурсии.
2. Что такое "паспорт экскурсионного объекта"? Какие данные он включает?
3. Как выбрать тему экскурсии? Какие факторы учитываются?
4. Опишите процесс составления маршрута экскурсии.
5. Что такое "контрольный текст экскурсии"? Каковы его функции?
6. Как разработать индивидуальный текст экскурсии для экскурсовода?
7. Какие методические приемы используются при проведении экскурсии?
8. Как подготовить "портфель экскурсовода"? Какие материалы он включает?
9. Что такое "логические переходы" в экскурсии? Приведите пример.

10. Как оценить эффективность разработанной экскурсии?

Тема 4. Развитие профессионального мастерства экскурсовода

1. Какие профессиональные качества необходимы экскурсоводу?
2. Как развить навыки публичного выступления у экскурсовода?
3. Какие методы используются для повышения квалификации экскурсовода?
4. Как экскурсовод может улучшить свои знания по теме экскурсии?
5. Какие навыки необходимы для работы с разными типами аудитории (дети, пожилые люди, иностранцы)?
6. Как экскурсовод может развить эмоциональную устойчивость?
7. Какие современные технологии могут использовать экскурсоводы в своей работе?
8. Как экскурсовод может улучшить свои коммуникативные навыки?
9. Какие ошибки чаще всего допускают начинающие экскурсоводы?
10. Как экскурсовод может использовать обратную связь для улучшения своей работы?

Тема 5. Техника ведения экскурсии

1. Какие технические средства используются при проведении экскурсии?
2. Как организовать встречу группы перед началом экскурсии?
3. Какие действия экскурсовода необходимы для поддержания внимания группы?
4. Как правильно использовать микрофон во время экскурсии?
5. Какие меры безопасности должен соблюдать экскурсовод?
6. Как организовать технические остановки во время экскурсии?
7. Какие действия экскурсовода необходимы при возникновении непредвиденных ситуаций?
8. Как завершить экскурсию и попрощаться с группой?
9. Какие правила этикета должен соблюдать экскурсовод?
10. Как экскурсовод может использовать интерактивные методы во время экскурсии?

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты:

- менеджмента и управления персоналом;
- организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

техническими средствами:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 26
--	---	--------------------------------

- видеоборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Учебно – производственная мастерская «Лаборатория туризма»

7. Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

7.1. Основные печатные издания

1. 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 PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>
2. Гатаулина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг: учебник / С.Ю. Гатаулина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарева. — Москва: КноРус, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-406-07901-0. — URL: <https://book.ru/book/938395> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст: электронный.
3. Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 165 с. – ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93542>
4. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 212 с. – ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93546>
5. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93548>
6. 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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 27

978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

7. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 122 с. – ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93554>

8. Матюхина, Ю.А., Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. — Москва: КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL: <https://book.ru/book/944926> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст: электронный.

9. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма: учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. – Саратов: Профобразование, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4488-0681-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91837>

7.2. Основные электронные издания

Электронно-библиотечная система <https://book.ru/>

Электронно-библиотечная система <https://znanium.ru/>

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>

7.3. 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. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина. – Саратов: Профобразование, 2018. – 61 с. – ISBN 978-5-4488-0191-4. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/74506>