

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

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,
 - общие компетенции:

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

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

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

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

- профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК. 3.1	Поддержание информационно и организационно экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг; – налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро;

		<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела; – особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); – туристский потенциал населенного пункта (района); – теоретические основы экскурсионной деятельности; – этика и культура межличностного общения; – правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.
ПК 3.2	Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов); – налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;

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

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	-				
Всего	180	152	172	20	44	-	6	2
Промежуточная аттестация в форме: 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
ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего		180	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
МДК.03.01 Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»		72	
4 семестр		36	
Тема 1. Основы экскурсионной деятельности	<p>Содержание учебного материала</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>Практическое занятие</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>Содержание учебного материала</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>Практическое занятие</p> <p>Проведение анализа экскурсионных услуг на примере конкретного населённого пункта. Подготовка презентации на тему «Организация предоставления экскурсионных услуг». Составление потребительских требований к экскурсионным услугам на современном этапе.</p>	6	
		12	

Самостоятельная работа		4
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.		
Промежуточная аттестация (аттестация)		-
Всего за 4 семестр		36
5 семестр		36
Тема 3. Профессия ассистента экскурсовода (гида)	Содержание учебного материала	4
	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.).	
	Практические занятия 1. Составление памятки для ассистента экскурсовода. 2. Составление перечня потребительских требований к ассистенту экскурсовода. 3. Деловая игра «Достопримечательности моего города». 4. Проверка знаний.	10
Тема 4. Работа ассистента экскурсовода (гида) на маршруте с экскурсантами и туристами	Содержание учебного материала	6
	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.	
	Практические занятия 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».	12

Самостоятельная работа 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.	2	
Промежуточная аттестация (аттестация)	2	
Всего за 5 семестр	36	
	Всего (МДК.03.01)	72
УП.03.01 Учебная практика Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)» Виды работы: – 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; – 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.		72
ПП.03.01 Производственная практика Должность служащего «Ассистент экскурсовода (гида)» Виды работы: – 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; – организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.		36
Промежуточная аттестация в форме: квалификационного экзамена		
	Всего (ПМ.03)	180

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. Очилова. – 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](http://izi.travel). – Режим доступа: <https://izi.travel/ru>
2. [Russia travel](http://www.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
10. Профессиональный туристический портал. – Режим доступа: 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	