Приложение к ОПОП по специальности

43.01.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ)

Ассистент экскурсовода (гида)

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Санкт-Петербург

2024г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) в соответствии с перечнем профессий, должностей служащих, утвержденным приказом Министерство просвещения РФ от 14 июля 2023 г. № 534, разработана на основе ФГОС СПО стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство и профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утверждённого Министерством труда и социальной защиты РФ от 24.12.2021 № 913н

Разработчики:

Лукницкая Н.В., преподаватель

Лузина Е.А., преподаватель

Куценок Е.Ю., методист

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**5**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**5**
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**8**
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**11**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ)

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в программах повышения квалификации работников сферы туризма и в программах переподготовки на базе среднего образования или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ) В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности ВД 4 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) в соответствии с перечнем профессий, должностей служащих - Ассистент экскурсовода (гида), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Информировать и организовывать поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
ПК 4.2	Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания
ПК 4.3	Учитывать заказы гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК 4.4	Регистрировать выезд гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

С целью овладения указанным основным видом деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт, умения и знания:

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование практического опыта	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
ПК. 4.1 Информировать и организовывать поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	**ПО 4.1.1** Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг **ПО 4.1.2** Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов "портфеля экскурсовода" **ПО 4.1.3** Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами **ПО 4.1.4** Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии **ПО 4.1.5** Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа	**У 4.1.1**. Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг **У 4.1.2** Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро **У 4.1.3** Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии	**З 1**. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела **З 2** Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) **З 3** Туристский потенциал населенного пункта (района) **З 4** Теоретические основы экскурсионной деятельности **З 5** Этика и культура межличностного общения **З 6** Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
ПК 4.2 Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	**ПО 4.2.1** Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера **ПО 4.2.2** Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии **ПО 4.2.3** Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов	**У 4.2.1** Выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов) **У 4.2.2** Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро **У 4.2.3** Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии	

	(экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения **ПО 4.2.4** Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья **ПО 4.2.5** Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро **ПО 4.2.6** Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах **ПО 4.2.7** Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи		

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля ПМ 04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	**2**	**3**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
ПК 4.1-ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 09	**МДК 04.01 Выполнение работ по должности служащего Ассистент экскурсовода (гида)**	**150**		**14**	**10**	**-**	**136**	**-**	**-**	**-**
ПК 4.1-ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 09	**УП 04.01**	**36**	**36**							
	ПП 04.01	**108**	**72**							
	Экзамен по модулю	**16**								
	Всего:	**300**	**108**	**14**	**10**		**136**		**36**	**108**

3.2. Содержание обучения по ПМ 04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) в соответствии с перечнем профессий, должностей служащих

Наименование МДК, разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)		Самостоятельная работа	Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические		У	З	Информационные источники	Средства обучения	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
МДК 04.01 Выполнение работ по должности служащего Ассистент экскурсовода (гида)										
Раздел 1. Введение в профессию «Экскурсовод-гид»										
Тема 1.1 Знакомство с профессией	Особенности профессии гид-экскурсовод, характер и содержание работы, необходимые навыки, личные и деловые качества для работы, должностные обязанности, плюсы и минусы работы. Права экскурсовода. Ответственность экскурсовода. Престиж профессии. Пути повышения экскурсоводческого мастерства.	Практическая работа №1. Оформление экскурсионной путевки	2	2	14	У 4.1.1-У 4.1.3	З1-З6	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Тема 1.2. Введение в туризм	История и развитие туризма. Виды туризма. Развитие туризма в России. Экскурсия как вид туристских услуг. Классификация экскурсий.	Практическая работа №2. «Портфель экскурсовода» - его роль в экскурсии.	2	8	12	У 4.1.1-У 4.1.3	З1-З6	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Раздел 2. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания										

Тема 2.1. Музейная экскурсия	**Содержание** Особенности музейной экскурсии.	Практическая работа №3 Выбор и описание объектов показа согласно заданным условиям	2	10	12	У 4.1.1- У 4.1.3 У 4.2.1- У 4.2.3	31-36	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Тема 2.2. Разработка экскурсий	**Содержание** Типы экспозиции и их влияние на разработку экскурсии.	Практическая работа № 4 Презентация фрагмента экскурсии по заданной теме	4	10	12	У 4.1.1- У 4.1.3 У 4.2.1- У 4.2.3	31-36	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Тема 2.3. Интерактивные методы при проведении экскурсий	Использование интерактивных методов при проведении экскурсий.	Практическая работа № 5 Проведение виртуальной экскурсии с использованием интерактивных методов	4	10	12	У 4.1.1- У 4.1.3 У 4.2.1- У 4.2.3	31-36	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Тема 2.4. Интерактивные экскурсии	Проведение интерактива на экскурсии.	Практическая работа № 6 Подготовка интерактивной экскурсии: театральной, костюмированной, экскурсии-игры или экскурсии-квеста	4	10	12	У 4.1.1- У 4.1.3 У 4.2.1- У 4.2.3	31-36	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Раздел 3 Профессиональное мастерство экскурсовода (гида)			**20**	**40**						
Тема 3.1. Речевой этикет в деятельности экскурсовода	**Содержание** Этикет как важная часть общечеловеческой культуры. Главное правило этикета. История развития этикета с древнейших времён до наших дней. Человеколюбие и вежливость – основа содержания этикета. Необходимость соблюдения в обществе норм этикета. Знание современного этикета – важнейшее условие подготовки и деятельности экскурсовода.	Практическая работа № 7 Решение ситуационных задач	4	10	12	У 4.1.1- У 4.1.3 У 4.2.1- У 4.2.3	31-36	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Тема 3.2. Ораторское искусство и актерское	**Содержание** Особенности общения с участниками экскурсионного процесса. Виды аудитории.	Практическая работа № 8 Решение ситуационных задач	4	10	12	У 4.1.1- У 4.1.3 У 4.2.1- У 4.2.3	31-36	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы

мастерство в работе экскурсовода	Целевые группы. Особенности работы с иностранной аудиторией. Готовность оратора к диалогу, умение предупреждать конфликты и отвечать на вопросы.									
Тема 3.3. Речь в работе экскурсовода	**Содержание** Техника речи и постановка голоса. Речевое дыхание. Энергетика речи и уверенность оратора. Сила звука, четкость дикции и произношения, владение взором, темпом речи, устранение «зависаний», мусорных слов-паразитов, строение фраз.	Практическая работа № 9 Отработка приемов ораторского мастерства	4	10	12	У 4.1.1- У 4.1.3 У 4.2.1- У 4.2.3	31-36	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Тема 3.4. Энергетика речи и уверенность оратора на экскурсиях	**Содержание** Управление стрессом, владение психологическим состоянием, методы устранения страха, секреты привлекательности оратора, свобода речи и самовыражения на публике.	Практическая работа № 10 Решение ситуационных задач	4	10	12	У 4.1.1- У 4.1.3 У 4.2.1- У 4.2.3	31-36	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Тема 3.5. Публичное выступление	**Содержание** Как подготовить публичное выступление: примеры и подсказки.		4		12	У 4.1.1- У 4.1.3 У 4.2.1- У 4.2.3	31-36	1.1 1.2 2.1	4.1	Проверка выполнения практической работы
Всего часов			**38**	**100**	**136**					
Учебная практика	Составление «портфеля экскурсовода» на заданную тематику. Разработка информационных материалов Разработка памятки: Правила поведения на маршруте. Разработка контрольного текста экскурсии.									Защита отчета по практике
Производственная практика	Изучение перечня экскурсионных маршрутов турфирмы. Подготовка экскурсионных билетов. Оказание помощи экскурсоводу на маршруте: Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов "портфеля экскурсовода" 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									Защита отчета по практике

	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	
Промежуточная аттестация		**Экзамен по модулю**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

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

Кабинеты «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга»; «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро», оснащенные в соответствии с Разделом 6 ОПОП по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с Разделом 6 ОПОП по специальности.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4.2.1 Основные печатные и электронные издания

1.1 Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14848-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516226

1.2 Матюхина, Ю. А., Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю. А. Матюхина, Е. Ю. Мигунова. — Москва: КноРус, 2021. — 223 с. — ISBN 978-5-406-03831-4. — URL: https://book.ru/book/936627

4.2.2 Дополнительные источники:

2.1 Индустрия гостеприимства: учебное пособие для СПО / составители Н. А. Тимощук. — Саратов: Профобразование, 2021. — 227 с. — ISBN 978-5-4488-1243-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106822.html (дата обращения: 21.11.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/106822

4.2.3 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 PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/74506