

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭКСКУРСИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Направление подготовки 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника:
специалист по туризму и
гостеприимству

Кострома 2023

Рабочая программа дисциплины «Экскурсионная деятельность» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (далее СПО) утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. приказ N 1100

Разработал: Горланова И.Б., доц. каф. медиакоммуникаций и туризма, кан. филол.н., доцент

Рецензент: Пухачева Л.Л., директор ООО «Туркомпания Водолей»

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий кафедрой осуществляющей выпуск по образовательной программе:

Белякова Е.Н. , канд. филол. наук, доцент,

Протокол заседания кафедры № 8 от 30.03.2023 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Цель дисциплины: в результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить деятельность по оформлению, обработке, реализации заказов в экскурсионной фирме,

Задачи дисциплины:

- дать представление о законодательной базе и основах деятельности экскурсионной организации;
- оформлению документации по предоставлению экскурсионной услуги;
- уметь создавать и продвигать экскурсионные маршруты и пакеты;
- владеть готовностью осуществлять деятельность по организации экскурсий

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

освоить компетенции.

Код и содержание общих компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Перечень профессиональных компетенций :

ВД 2 А. Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов;

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты
- Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности
- Функции структурных подразделений экскурсионного бюро
- Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания
- Принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий
- Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии
- Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии
- Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания
- Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания
- Правила оформления документации
- Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий
- Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания

- Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
- Порядок контроля реализации заказов на экскурсии

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг
- Принимать заказы на экскурсионные услуги
- Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги □
- Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения
- Использовать систему электронных путевок
- Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов)
- Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги
- Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
- Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных
- Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги
- Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
- Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг
- Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания
- Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации
- Составлять программы экскурсионного обслуживания
- Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания
- Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания
- Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания □
Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам
- Бронировать транспортных услуг для организации экскурсий
- Организовывать питание туристов (экскурсантов)
- Организовывать посещение объектов экскурсионного показа

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **владеть**:

- Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги
- Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии
- Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами
- Поддержания контактов с туристскими информационными центрами

- Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги
- Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги
- оформлять турпакет к экскурсии; заполнять документы строгой отчетности

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство
 Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе: входит в ОПЦ, изучается в 5 семестре. Изучение дисциплины основывается на ранее освоенных дисциплинах: Введение в специальность. Предоставление турагентских услуг. Учебная практика.

4. Объем дисциплины

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов и виды учебной работы

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 1.2. Количество часов, отводимое на освоение дисциплины

Всего часов – ПО. 09 . 57 – часов;

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе:	
Теоретическое обучение (лекции)	20
Практическая работа (семинары)	19
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе подготовка:	
<i>К письменным контрольным работам</i>	
<i>К практическим занятиям</i>	
<i>Консультации</i>	
Итоговый контроль	Диф.зачет

4.2. Объем контактной работы на 1 обучающегося

Виды учебных занятий	Очная форма
Лекции	20
Практические занятия	19
Лабораторные занятия	
Консультации	
Зачет/зачеты	
Экзамен/экзамены	

Курсовые проекты	
Практическая подготовка	
Всего	39

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

5.1 Тематический план учебной дисциплины

№	Название раздела, темы	Всего з.е/час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекц.	Практ.	Лаб.	
	ПО 09.					
1.	Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг		8	6		6
1.1.	Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг					
1.2.	Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания					
2.	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг		8	7		6
2.1.	Прием и обработка заказов на экскурсии					
2.2.	Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии					
3	Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг		4	6		6
3.1.	Организация экскурсий					

3.2.	Разработка программ экскурсионного обслуживания					
	Итого:	57	20	19		18

5.2. Содержание

1.Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг

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

Знакомство экскурсовода с предметом заказа (экскурсия на объекте, обзорная экскурсия по городу или полноценная экскурсионная программа); определение места и времени встречи с экскурсантами; данные о количестве и возрастном составе экскурсантов, количестве сопровождающих. ФИО и контактный телефон сопровождающего группы для связи. Контактный телефон курирующего менеджера, чтобы в случае форс-мажорных ситуаций, накладок, опозданий на маршруте менеджер смог оперативно решить вопросы, не нарушая проведения экскурсионной программы; контактные телефоны посещаемых объектов программы для оперативной связи; марка, номер транспортного средства, контактный телефон водителя; денежные средства для оплаты входных билетов, экскурсионных услуг, питания (при необходимости) в случае оплаты по наличному расчету или направление-заказ (как правило, турфирма разрабатывает свою форму) по каждому посещаемому экскурсионному объекту на оплату услуг по безналичному расчету. Все документы (чеки, квитанции, счета-фактуры, акты) и остатки наличных денежных средств экскурсовод обязан сдать в фирму по окончании обслуживания.

1.2.Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания

Контроль экскурсионного сопровождения: быть готовым в любой момент к быстрому решению конфликтных ситуаций, накладок в процессе обслуживания. Удовлетворение многообразных потребностей и различных индивидуальных запросов экскурсантов. Контроль за соблюдением программ экскурсий и качество проведения экскурсий, анализировать процесс оказания услуги. Протокольные мероприятия, использовать требования современного этикета. Помощь в обеспечении мер безопасности экскурсантов. Использование прогрессивные формы обслуживания/

2. Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг

2.1.Прием и обработка заказов на экскурсии

Осуществление работы по приему и обработка (анализ) заказов на экскурсии; консультация клиента по правилам приема и предмету заказа; проверка наличия реквизитов заказа и идентификация вид заказа; перенаправление заявки в соответствующие структурные подразделения фирмы; координация работы

подразделений по реализации заказов; контроль за прохождением и выполнением поступивших заказов; ведение информационной базы (архив) о поступивших и выполненных заказах; хранение и обработка персональных данных; составление необходимой отчетности.

2.2. Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

Фиксация администратором или координатором по работе с посетителями в журнале ФИО заказчика либо название организации, которая делает заказ; контактного телефона, электронной почты для обратной связи, формы экскурсионного обслуживания (экскурсия, мастер-класс, дегустация, комплекс экскурсионных услуг), количества и возрастного состава экскурсантов. Предупреждение заказчика о том, что заявка, сделанная по телефону или в ходе личного приема, должна быть продублирована по факсу или электронной почте, во избежание потери или недоразумений в ходе обработки заявки.

3. Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг

3.1. Организация экскурсий

Экскурсия как отдельная услуга: обзорные и тематические

экскурсии, пешеходные с использованием различных видов транспорта, производственные экскурсии, экскурсии в музеи, на выставки, в заповедники, в заказники. Признаками экскурсии являются: наличие темы, квалифицированного руководителя - экскурсовода, экскурсионной группы; показ экскурсионных объектов; движение участников **по заранее составленному маршруту**; продолжительность от одного часа до суток; **Активное участие экскурсантов в процессе экскурсии (наблюдение, изучение, исследование объектов)**. Экскурсия в составе тура, маршрута выходного дня, которая является составной частью предлагаемого тура. Организация экскурсий, культурно-зрелищных услуг. Оказание услуг гидов-экскурсоводов, экскурсоводов, гидов-переводчиков, турлидеров, организаторов экскурсий. Путевая экскурсионная информация. Данная услуга предлагается на длительных внутримаршрутных перевозках. Экскурсовод или турлидер дает краткую информацию (в виде экскурсионной справки) по экскурсионным объектам, расположенным на пути следования группы

3.2. Разработка программ экскурсионного обслуживания

Составление экскурсионной программы начинается с заявки-запроса. Заявка на разработку экскурсионной программы должна содержать сведения: о составе участников группы: дети – взрослые. Каждая возрастная категория требует своего подхода к подбору экскурсий. Для взрослых туристов важна информационная составляющая экскурсионной программы. Для детской аудитории больше интересны интерактивные экскурсии и мастер-классы; профессиональные группы (корпоративные группы, участники выставок, ярмарок, деловых и бизнес-туров). В такие экскурсии включаются объекты профессионального интереса заказчика; местные жители. Основой акцент в экскурсии делается на краеведческие сведения.

6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания	Форма контроля
1.	Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	Изучить документы для сопровождающего в загородной экскурсии	6	Составить пакет документов для сопровождающего	Проверка работы
2.	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	Изучить материалы лекции	6	Составить таблицу базы данных экскурсоводов	опрос
3.	Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг	Подготовка к деловой игре «Обслуживание клиента в фирме»	6	Изучить этапы работы по приему заявки	Оценивание игры
			18		

Организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа по изучаемой дисциплине осуществляется в соответствии с тематическим планом.

Преподаватель осуществляет организацию самостоятельной работы в соответствии с Положением об организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при реализации программ среднего профессионального образования.

При проведении аудиторных занятий в течение семестра преподаватель выдает задания для самостоятельной работы в соответствии с тематическим планом работы. Вопросы для подготовки к текущему контролю, контрольным работам,

коллоквиумам, темы рефератов, докладов указаны в фонде оценочных средств по изучаемой дисциплине.

6.2. Тематика и задания для практических занятий

1. Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг

Вопросы для контрольного собеседования

1. Как обеспечить требования информационной безопасности при выполнении заданий по данной дисциплине;
2. Как правильно составить библиографический список к экскурсии?
3. Какими коммуникационно-информационными технологиями можно воспользоваться при подготовке материалов к экскурсии, обработке сведений и о историко-культурных ресурсах Костромы?
4. Какие можно использовать справочные системы, для ознакомления с нормативно-правовой базой при разработке экскурсии?

Кейс -задание 1.

-найти в поисковой системе Яндекс материалы для подготовки экскурсии по г. Кострома

- создайте файл документ программы ворд, составить список литературы и источников по истории г. Костромы;

-используя сведения сайта Департамента культуры и туризма , составить список памятников архитектуры, расположенных с центре г. Костромы (первый квартал улиц, отходящих от пл. Сусанина); классифицировать их по степени сохранности и attractiveness;

-используя Яндекс карты найти фото старой Костромы (утраченных или видоизмененных объектов Костромы 18-19 вв), выберите необходимые фото для городской обзорной экскурсии

- сохранить сведения в своей папке.

Задание 2.

-используя программу power point составить презентацию основных экскурсионных объектов;

-используя ресурс google карт - просмотр панорам улиц ([Гугл \(Google\) Карты 2018 — «ходить» по улицам](#)) г. Костромы составить маршрут городской обзорной экскурсии

- сохранить информацию в своей папке

Задание3.

-используя справочно-правовую систему КонсультантПлюс найдите закон «Об основах туристской деятельности 1996 г» и выявите изменения , касающиеся экскурсионной практики в документе от 20.04.2021 г.

--используя справочно-правовую систему КонсультантПлюс найдите государственный стандарт по проектированию туров, ознакомьтесь с приложение

«Технологическая карта к экскурсии», охарактеризуйте его, какую роль выполняет данный документ?

2. Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг

Задание 1: Рассчитайте стоимость экскурсии согласно заявке туристов.

Ход работы: 1. Соберите информацию о стоимости экскурсионных услуг в зависимости от программы обслуживания

2. Произведите расчеты

3. В ответе укажите: - какую сумму необходимо заплатить поставщикам услуг;

- какую сумму составит прибыль;

-какую зарплату получит экскурсовод

3. Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг

Кейс

В экскурсионное бюро поступает заявка на организацию экскурсионного обслуживания (заявка может быть оформлена в любом виде: по электронной почте, в виде текста, в виде устного представления, в аудио или видео форматах и пр.).

Необходимо:

- на основании анализа заявки подобрать подходящие предложения на сайте экскурсионного бюро/турфирмы и представить их заказчику (физическое или юридическое лицо) в письме по электронной почте с консультацией по предмету заказа (почта заказчика должна быть указана в заявке);

- согласовать с заказчиком подходящую экскурсионную программу;

- оформить договор на экскурсионное обслуживание и выслать заказчику по электронной почте. Для подготовки к работе используем:

- электронные ссылки на официальные сайты экскурсионных бюро/ турфирм для ознакомления с ассортиментом экскурсионных программ, которые они реализуют.

Подбор экскурсионных программ должен осуществляться на сайте экскурсионных бюро/ турфирмы и с учетом ассортимента их экскурсионных услуг; - образец/образцы договоров на экскурсионное обслуживание;

необходимо согласовать окончательный вариант с заказчиком.

-оформить договор на оказание экскурсионных услуг (с необходимыми приложениями: заявка на экскурсионное обслуживание, прейскурант на экскурсионное обслуживание, описание программы экскурсии).

- выслать заполненный договор на электронную почту клиента, а также распечатать договор. Результаты работы предоставляются в виде присланного файла (договор) с договором. Оцениваются ведение заказа, аргументированный подбор экскурсии в соответствии с пожеланиями заказчика, деловая переписка с заказчиком, правильность оформления договора на экскурсионное обслуживание

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1. Информационное обеспечение обучения:

Основная литература		
1	Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: Учебник / Баранов А. С., Бисько И. А.; Под ред. Богданова Е. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 383 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (П) ISBN 978-5-16-011324; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445128	
2	Хайретдинова, Н.Э. Организация экскурсионных услуг в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Н.Э. Хайретдинова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 176 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-88469-739-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445128	
3	Скобельцына, Анна Сергеевна. Технология и организация экскурсионных услуг : учеб. / Скобельцына Анна Сергеевна, А. П. Шарухин. - 2-е изд., перераб. - Москва : Академия, 2013. - 176 с. - (Вышш. проф. образование. Бакалавриат). - СД. - осн. - ISBN 978-5-7695-9746-6 : 529.00. 8	8
7.2. Дополнительная литература		
1	Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16- 010163-7, 500 экз. ;То же [Электронный ресурс]. - URL: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650	
2	Хуусконен, Нина Михайловна. Практика экскурсионной деятельности : [учеб. пособие] / Н. М. Хуусконен, Т. М. Глушанок ; [науч. ред. М. Б. Биржаков] ; Международная туристическая академия. - СПб. : Невский Фонд : Издательский дом Герда, 2008. - 205 с. - ISBN 978-594125-143-8 :	1
3.	Сизинцева Л.И. Отечественные экскурсионные школы второй половины XIX- первой трети XXвв.: учебное пособие/ Л.И. Сизинцева- Кострома: Изд.-во Костром.гос. техн.ун-та,2011.-189с.- ISBN 978-5-8285-0594-4	20
4.	Горланова И.Б.Кострома: опыт топонимического справочника/И.Б.Горланова.-Кострома:Изд.-во Костром.гос.технол.унта,2014.-87с.ISBN 978-5-8285-0688-0	20

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

8.1. Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

Информация о курсе дисциплины в СДО:

Элемент «Лекции» ;

Элемент «Практические занятия», «Курсовое проектирование»;

Элемент «Самостоятельная работа»;

Элемент «Список рекомендуемой литературы»

Элемент «Промежуточная аттестация»;

Элемент «Обратная связь с обучающимися».

1. Анализ платформ для размещения экскурсий [Электронный ресурс] // Учебно-методический кабинет – Режим доступа: <http://ped-kopilka.ru/blogs/blog52989/analiz-platform-dlja-razmeschenija-virtualnoi-yekskursi.html>

2. ГОСТ Р 50644 – 2009. Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. [Электронный ресурс] // Техэкспер. Электронный фонд правовой и нормативнотехнической документации – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200083215>

3. ГОСТ Р 50681 – 2010. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг. [Электронный ресурс] // Техэкспер. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200083215>

4. ГОСТ Р 54604 – 2011. Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования. [Электронный ресурс] // Техэкспер. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200083215>

5. ГОСТ Р 54604 – 2011. Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования. [Электронный ресурс] // Техэкспер. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200083215>

6. Инновации в экскурсионной работе : концепции, технологии, практика. Ч. 1 : монография / колл. авторов; под ред. О. Е. Афанасьева. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 592 с. DOI : 10.23681/600585.

7. Копорация Туризм.РФ. [Электронный ресурс] // – Режим доступа: <http://xn--glabnjjg.xn--plai/>

8. Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства» [Электронный ресурс] // Федеральное агентство по туризму / – Режим доступа: <http://tourism.gov.ru/contents/documenty/plan-deyatelnosti/natsionalnyy-proekt-turizm-i-industriya-gostepriimstva>

9. Необычные экскурсии от местных жителей [Электронный ресурс] // – [Tripster.ru](http://tripster.ru) – Режим доступа: https://experience.tripster.ru/?utm_source=yandex&utm_medium=cpc&utm_campaign=brand_rus_srch_hand_kw&utm_content=61694476_Group-4560608347_Ad-10690448183&utm_term=tripster.ru&etext=2202.MFZru1F32vRqeNrfmXIIIdSsH1Sbz5XVID

10. Официальный портал «Ростуризм» / Сведения о туроператорах, содержащиеся в едином федеральном реестре туроператоров [Электронный ресурс] // Внутренний туризм. – Режим доступа : http://www.turizm.ru/tourism_low/firms_reestr/6581.

11. Поиск экскурсий по всему миру. [Электронный ресурс] // Findgid Сервис поиска экскурсий. (агрегатор экскурсий) – Режим доступа: <http://findgid.com/#>

12. Профстандарт 04.005 «Экскурсовод (гид)». Профессиональные стандарты и справочники должностей (от 24.12.21 [Электронный ресурс] // Профессиональные стандарты и ЕКДС-2022 – Режим доступа: https://classdoc.ru/profstandart/04_culture/professionalstandarts_162/

13. Стратегия развития туризма в Российской Федерации в период до 2035 года [Электронный ресурс]//Федеральное агентство по туризму/–Режим доступа:<http://tourism.gov.ru/contents/documenty/strategii/strategiya-razvitiya-turizma-v-rossiyskoy-federatsii-v-period-do-2035-goda>

14. Федеральный закон от 20.04.2021 N 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников» КонсультантПлюс, 1992-2022 <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/68717.html/>. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс – Режим доступа: <http://www.base.consultant.ru>

15. Федеральный закон Российской Федерации «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 4.10. 1996 г. –№ 132: в ред. Федерального закона от 03.05.2020 г. № 47-ФЗ. (с изм. и доп. от 2.07.2021.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс – Режим доступа: <http://www.base.consultant.ru>

16. Четыре сервиса для создания виртуальных экскурсий EduNeo [Электронный ресурс] //– Режим доступа: <http://http://www.eduneo.ru/4-servisa-dlya-sozdaniya-virtualnyh-ekskursij/>

8.2. Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Университетская библиотека online»
3. ЭБС «Znanium»

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для реализации дисциплины «Экскурсионная деятельность» кафедра медиакоммуникаций и туризма располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Кафедра располагает 3 учебными кабинетами:

Лекционными аудиториями В1-43, В1-34 оборудованными мультимедийным проектором, и аудиторией для практических занятий В1-20., специально оборудованным кабинетом турагента.

Оборудование на кафедре:

- * ПЭВМ;
- * сканер;
- * копировальный аппарат Canon;
- * факс;
- * мультимедийный проектор (переносной);
- * телевизор Samsung;
- * видеомэгнитофон Samsung;
- * магнитола PANASONIK;
- * видеокамера PANASONIK NV GS11;
- * фотоаппарат Olympus;
- * фотоаппарат Nikon;
- * диктофон;
- * 3 D очки для проведения экскурсий
- * программное обеспечение общего и профессионального назначения; * комплект бланков технологической документации; * комплект учебно-методической документации;

- комплект CD-дисков (ценовые приложения, информация по странам, дисциплинам специальности, реклама);
- рекламные проспекты, буклеты, профессиональные журналы (в том числе на иностранных языках); - комплект фильмов;
- комплект материалов туристских выставок (в частности турпакеты различных турфирм по разным направлениям);
- комплект слайд-фильмов;
- комплект материалов курсового и дипломного проектирования;
- комплект наглядных пособий (портфели экскурсовода, тексты экскурсий, методические разработки, региональные и муниципальные программы).

Лицензионное программное обеспечение не используется

10. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения учащимися индивидуальных заданий, исследований.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках дисциплины	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов		
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение задач по оформлению и обработке заказов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике