

Приложение 1.5.
к ОПОП-П по специальности
44.02.03 Педагогика дополнительного образования

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Е.ШАНИНОЙ»
(ГБПОУАО «Архангельский педколледж имени Р.Е.Шаниной»)

РАССМОТРЕНО
И ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК
учебных дисциплин и
профессиональных модулей в
области практической
подготовки
Протокол № 10 от 09.06.2026,
Председатель ПЦК
О. В. Алиева

РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению экспертным
советом Архангельского
педколледжа
Протокол № 1
от «10» июня 2026 г.
Председатель экспертного
совета: *Т.С. Григорьева*

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Архангельского педколледжа
Л.А. Перова
«11» июня 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «АССИСТЕНТ
ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА)»**

Архангельск
2026

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **44.02.03 Педагогика дополнительного образования.**

Организация-разработчик: ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж имени Р.Е.Шаниной»

Разработчик: Чухно Ю.К., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Error! Bookmark not defined.

1.2. 4

1.3. 5

2. Структура и содержание профессионального модуля 10

2.1. Трудоемкость освоения модуля 10

2.2. Структура профессионального модуля 11

2.3. Содержание профессионального модуля 12

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 13

... 13

3. Условия реализации профессионального модуля 14

3.1. Материально-техническое обеспечение 14

3.2. Учебно-методическое обеспечение 14

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 14

Приложение 1. Фонд оценочных средств

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»»**
код и наименование модуля

Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии "Ассистент экскурсовода (гида)"».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>	<i>Алгоритмы выполнения работ по профессии.</i>	-
ОК.02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации</i>	<i>Информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>	-
ОК.03	<i>Планировать собственное профессиональное развитие</i>	<i>Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности.</i>	
ОК.04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>	<i>Психология делового общения.</i>	
ОК.05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ</i>	<i>Правила деловой коммуникации.</i>	
ОК.07	<i>Содействовать сохранению окружающей среды, эффективно действовать в ЧС</i>	<i>Правила безопасности при проведении экскурсий.</i>	

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

ОК.09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i>	<i>Профессиональная терминология.</i>	
ПК 5.1	<i>Сопровождать туристов (экскурсантов) по маршруту</i>	<i>Правила сопровождения туристов на маршруте</i>	<i>Навыками организации сопровождения туристов</i>
ПК 5.2	<i>Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсоводу</i>	<i>Методы информационной и организационной поддержки</i>	<i>Навыками работы с «портфелем экскурсовода»</i>

Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 5.1 ПК 5.2	Знания и умения, необходимые для выполнения трудовых функций ассистента экскурсовода (гида)	Раздел 1. МДК 05.01	146	Углубление и расширение профессиональной подготовки в соответствии с потребностями и региона и запросами работодателей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ²	82	82
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	10	-
Практика, в т.ч.:	54	54
учебная	36	36
производственная	18	18
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 05.01 в форме диф. зачета (3 семестр)</i> <i>УП 05 (3 семестр)</i> <i>ПП 05 (3 семестр)</i>	9	-
Всего	155	136

² Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Обу чен ие по МД К, в т.ч.:	Уче бные зан ятия ³	К ур со ва я ра бо та (п ро ек т)	Са мо сто я тель ная ра бо та ⁴	У че бная прак тика	П ро из во дс твен ная прак тика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-05, 07, 09; ПК 5.1,5.2	Раздел 1. Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	101	82	82	82	-	10	-	-
ОК 01-05, 07, 09; ПК 5.1,5.2	Учебная практика	36	36					36	
ОК 01-05, 07, 09; ПК 5.1,5.2	Производственная практика	18	18						18
	Промежуточная аттестация	9							
	Всего:	155	136		82	-	10	36	18

³ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 05.01 Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг		101/82	
Тема 1.1. Нормативно-правовые основы экскурсионной деятельности	Содержание. В том числе практических и лабораторных занятий	8	ОК 01, 02, 05, 09
	1. Практическое занятие 1 «Анализ Федерального закона «Об основах туристской деятельности в РФ» и Профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)». Задание: составить схему «Структура профессионального стандарта» и выписать трудовые функции, относящиеся к ассистенту экскурсовода.	4	
	2. Практическое занятие 2 «Изучение локальных нормативных актов музея (правила поведения, инструкции по безопасности)». Задание: разработать памятку для ассистента «Действия в чрезвычайных ситуациях» и провести её презентацию в группе.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовка сообщений по темам: «История развития экскурсионного дела в России», «Ведущие музеи Архангельской области».</i>	2	
Тема 1.2. Основы экскурсионного обслуживания	Содержание. В том числе практических и лабораторных занятий	10	ОК 01, 04, 05; ПК 5.2
	3. Практическое занятие 3 «Классификация экскурсий». Задание: заполнить таблицу «Виды экскурсий» с примерами по музею народных промыслов. Обсуждение особенностей каждой категории.	4	
	4. Практическое занятие 4 «Технология подготовки экскурсии». Задание: разработать хронологический план экскурсии по музею (выбрать тему, определить цель, этапы, объекты показа, распределить время).	4	
	5. Практическое занятие 5 «Адаптация экскурсионного текста для разных возрастных групп». Задание: взять фрагмент текста и переработать его для школьников 1–4 классов, затем для взрослой аудитории. Сравнительный анализ.	2	
Тема 1.3. Организационная	Содержание. В том числе практических и лабораторных занятий	20	ОК 02, 04, 07; ПК 5.2, 5.3
	6. Практическое занятие 6 «Формирование и регистрация туристских групп». Задание: заполнить бланк заявки на экскурсию, составить	4	

поддержка экскурсовода	список группы с контактными данными, провести ролевую игру «Регистрация группы у администратора музея».		
	7. Практическое занятие 7 «Взаимодействие с поставщиками услуг». Задание: разработать сценарий переговоров с сотрудником музея, водителем автобуса, представителем кафе. Разыграть ситуации в парах.	4	
	8. Практическое занятие 8 «Управление группой на маршруте». Задание: отработать команды для сбора группы, приёмы поддержания дисциплины, способы разрешения конфликтов (кейсы).	4	
	9. Практическое занятие 9 «Действия в чрезвычайных ситуациях». Задание: разработать алгоритм действий при пожаре, потере туриста, плохом самочувствии участника. Составить чек-лист для ассистента.	4	
	10. Практическое занятие 10 «Комплексная отработка организационных навыков». Задание: смоделировать полный цикл подготовки к экскурсии (от получения заявки до инструктажа группы) с распределением ролей.	4	
Тема 1.4. Информационная поддержка экскурсовода	Содержание. В том числе практических и лабораторных занятий	20	ОК 02, 05, 09; ПК 5.3
	11. Практическое занятие 11 «Поиск и анализ информации для экскурсии». Задание: используя интернет-ресурсы, музейные каталоги и научные статьи, собрать материал по заданной теме (например, «Резьба по кости»). Оценить достоверность источников.	4	
	12. Практическое занятие 12 «Создание «портфеля экскурсовода». Задание: подобрать не менее 5 иллюстративных материалов (фотографии, схемы, репродукции) по теме музея, оформить их и подготовить краткое описание для каждого.	4	
	13. Практическое занятие 13 «Написание текста экскурсии». Задание: написать фрагмент экскурсионного текста (вступление или рассказ об одном экспонате) с использованием приёмов описания, характеристики и цитирования. Взаимопроверка.	4	
	14. Практическое занятие 14 «Подготовка информационных материалов для клиентов». Задание: разработать буклет (или листовку) по теме экскурсии, содержащий ключевые факты, схему маршрута, контакты.	4	
	15. Практическое занятие 15 «Отработка навыков устного консультирования». Задание: ролевая игра «Ассистент – клиент по телефону». Отработка ответов на часто задаваемые вопросы (режим работы, стоимость, доступность для инвалидов).	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	

	<i>2. Разработка полного сценария и текста экскурсии по музею народных промыслов и ремёсел колледжа (5–7 страниц).</i>		
Тема 1.5. Документационное обеспечение экскурсионных услуг	Содержание. В том числе практических и лабораторных занятий	24	ОК 02, 05, 09; ПК 5.3
	16. Практическое занятие 16 «Изучение состава экскурсионной документации». Задание: ознакомиться с образцами документов (заявка, договор, список группы, лист контроля, анкета, отчёт), заполнить макеты.	4	
	17. Практическое занятие 17 «Оформление заявки и договора». Задание: на основе вводных данных (группа из 20 человек, музей, дата) заполнить бланки заявки и договора на экскурсионное обслуживание.	4	
	18. Практическое занятие №18 (4 ч): Ведение листа контроля. Задание: смоделировать экскурсию и заполнить лист контроля (отметки времени, замечания). Провести анализ заполненного листа.	4	
	19. Практическое занятие 19 «Сбор и обработка отзывов». Задание: разработать анкету обратной связи, провести опрос среди сокурсников (имитация), обработать результаты и представить выводы.	4	
	20. Практическое занятие 20 Составление отчёта о проведённой экскурсии. Задание: написать отчёт по предложенному шаблону, включив все разделы (цель, маршрут, состав группы, результаты анкетирования, выводы).	4	
	21. Практическое занятие 21 «Комплексное задание: оформить полный пакет документов для экскурсии «под ключ» (от заявки до отчёта). Защита подготовленного пакета перед группой.	4	
В том числе самостоятельная работа обучающихся Дифференцированный зачет		2	
Учебная практика (проводится на базе музея народных промыслов и ремёсел колледжа, а также в экскурсионных бюро города) Виды работ: 1. Ознакомительный этап: - Инструктаж по технике безопасности и правилам работы с музейными экспонатами. - Изучение структуры и экспозиции музея народных промыслов и ремёсел колледжа. - Знакомство с должностными обязанностями ассистента экскурсовода (гида). 2. Аналитический этап: - Наблюдение за работой экскурсовода (гида) при проведении экскурсии для посетителей.		36/36	

- Анализ готовых экскурсионных текстов и «портфеля экскурсовода» по тематике народных промыслов. - Сбор и систематизация информационных материалов о представленных в музее ремёслах (резьба по кости, берестяное дело, глиняная игрушка, роспись по дереву, вышивка). 3. Практический этап (отработка функций ассистента): - Участие в формировании туристской группы (регистрация, выдача памяток, инструктаж по правилам поведения). - Помощь экскурсоводу в демонстрации экспонатов и работе с «портфелем» (показ иллюстраций, фотографий, дополнительных материалов). - Обеспечение порядка и безопасности группы во время экскурсии. - Ведение вспомогательной документации (лист контроля группы, отметка о времени начала/окончания). 4. Итоговый этап: - Самостоятельное проведение фрагмента (10–15 минут) разработанной экскурсии по музею для студентов младших курсов или волонтеров под наблюдением наставника. - Подготовка письменного отчёта о прохождении учебной практики с приложением разработанного текста экскурсии и списка использованных источников.		
Производственная практика Виды работ: 1. Самостоятельное выполнение функций ассистента экскурсовода. 2. Участие в формировании и сопровождении туристской группы. 3. Оказание информационной и организационной поддержки экскурсоводу. 4. Оформление отчетной документации по итогам практики.	18/18	
<i>Промежуточная аттестация по ПМ 05 экзамен в форме защиты разработанной экскурсионной программы по музею народных промыслов и ремёсел колледжа (защита проводится перед комиссией с демонстрацией фрагмента экскурсии и презентацией «портфеля экскурсовода»).</i>	9	
Всего	155	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 211(2 корпус), №219 (музей народных промыслов и ремесел), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Емельянов, Б. В. Экскурсоведение : учебник для СПО / Б. В. Емельянов. — М. : Юрайт, 2023.

Савина, Н. В. Организация экскурсионных услуг : учеб. пособие / Н. В. Савина. — М. : Академия, 2022.

3.2.2. Дополнительные источники

Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)», утвержденный Приказом Минтруда России от 24.12.2021 № 913н.

Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 № 132-ФЗ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки ⁵
ПК 5.2	- Обучающийся сопровождает туристов (экскурсантов) по маршруту, соблюдая хронометраж, обеспечивая безопасность и поддерживая порядок в группе. - Демонстрирует знание маршрута и экспозиции музея народных промыслов и ремёсел (расположение залов, ключевые экспонаты, логика передвижения). - Реагирует на нештатные ситуации (отставание, потеря, вопросы экскурсантов) корректно и профессионально.	- Экспертная оценка во время проведения фрагмента экскурсии на учебной практике. - Оценка на производственной практике на основе отзыва наставника. - Решение ситуационных задач на зачёте.
ПК 5.3	- Обучающийся оказывает информационную поддержку экскурсоводу: подбирает и систематизирует материалы по теме народных промыслов (тексты, иллюстрации, видеоролики), оперативно предоставляет их по запросу. - Готовит и использует «портфель экскурсовода» по музею (подборка фотографий, репродукций, карт, образцов изделий). - Оказывает организационную поддержку: взаимодействует с сотрудниками музея, контролирует время, помогает с выдачей оборудования (наушники, бейджи).	- Защита разработанного «портфеля экскурсовода» и его презентация на диф. зачёте. - Экспертная оценка в ходе практики (наблюдение за действиями ассистента). - Анализ отзыва руководителя практики.
ОК 01	- Выбирает эффективные способы решения профессиональных задач при подготовке и проведении экскурсии (например, адаптирует текст для разных категорий экскурсантов, оперативно меняет план при изменении обстоятельств).	- Оценка решения практических кейсов на занятиях. - Наблюдение за действиями в нестандартных ситуациях на практике.
ОК 02	- Использует современные средства поиска и анализа информации (интернет-ресурсы, музейные архивы, научная литература) для подготовки экскурсии. - Проводит критический анализ источников, отбирает достоверные факты.	- Оценка качества подготовленного текста экскурсии (список источников, достоверность данных). - Проверка навыков работы с информацией на практических занятиях.

⁵ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

ОК 03	- Планирует собственное профессиональное развитие: определяет пробелы в знаниях, посещает дополнительные занятия, изучает новые техники ведения экскурсий.	- Самоанализ студента (в отчёте по практике, в эссе). - Беседа с преподавателем, наблюдение за активностью студента.
ОК 04	- Эффективно взаимодействует с членами группы, наставником, сотрудниками музея, проявляет уважение, тактичность, готовность к сотрудничеству. - Конструктивно разрешает конфликтные ситуации (если возникают).	- Оценка коммуникативных навыков во время практики (отзыв наставника). - Ролевые игры на занятиях, анализ поведения.
ОК 05	- Осуществляет устную коммуникацию на государственном языке РФ грамотно, логично, выразительно, соблюдая нормы русского литературного языка. - Грамотно оформляет письменную документацию.	- Оценка речи во время защиты экскурсии, при проведении фрагмента. - Проверка письменных работ (текст экскурсии, отчёты, анкеты).
ОК 07	- Содействует сохранению культурного наследия (бережное отношение к экспонатам, соблюдение правил поведения в музее). - Демонстрирует знание и соблюдение правил безопасности при проведении экскурсий (пожарная безопасность, эвакуация, первая помощь).	- Наблюдение на практике (поведение в музее, обращение с экспонатами). - Оценка знаний на зачёте (вопросы по безопасности).
ОК 09	- Пользуется профессиональной документацией на государственном языке, а также применяет необходимую иноязычную лексику для работы с иностранными туристами (базовый уровень).	- Проверка оформленных документов. - Устный опрос на знание профессиональной терминологии (в т.ч. на английском языке).

Приложение 2.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Архангельский педагогический колледж
имени Р.Е.Шаниной

Утверждаю
зам.директора по учебно-воспитательной работе
_____ Т.С.Григорьева
«___» _____ 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
по профессиональному модулю
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «АССИСТЕНТ
ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА)»

код и наименование

основной профессиональной образовательной программы
по профессии/ специальности

44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

код и наименование

Архангельск 2026

Разработчики:

ГБПОУ АО «Архангельский педколледж», преподаватель, Ю.К.Чухно

Рассмотрено на ПЦК учебных дисциплин и профессиональных модулей в
области практической подготовки

Протокол № 10 от 09.06.2026

Председатель ПЦК_Алиева О.В. / _____

Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии "Ассистент экскурсовода (гида)"» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общих компетенций, формирующихся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций⁶:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 5.2 Сопровождать туристов (экскурсантов) по маршруту.	– Соблюдение маршрута, хронометража и правил безопасности; – Умение управлять группой, поддерживать дисциплину и порядок; – Корректное поведение в нештатных ситуациях.
ПК 5.3 Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсоводу (гиду).	– Полнота и качество подготовленных информационных материалов (текст, портфель экскурсовода); – Оперативность и эффективность организационной помощи (взаимодействие с персоналом, контроль времени, решение текущих вопросов).

Таблица 3

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность выбора технологий и приёмов при подготовке и проведении экскурсии.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации.	Качество отбора и систематизации информации по теме экскурсии (использование разных источников).

⁶ Профессиональные и общие компетенции указываются в соответствии рабочей программой профессионального модуля. В случае необходимости нужно вносить коррективы в формулировки показателей.

<i>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>	<i>Наличие самоанализа и планов по совершенствованию навыков.</i>
<i>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</i>	<i>Конструктивность общения с коллегами, наставником, сотрудниками музея и экскурсантами.</i>
<i>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ.</i>	<i>Грамотность и выразительность устной речи, правильность оформления письменных документов.</i>
<i>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</i>	<i>Бережное отношение к культурному наследию, знание и соблюдение правил безопасности.</i>
<i>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>	<i>Свободное владение профессиональной терминологией, умение работать с документацией.</i>

2.2. Оценочные средства для проведения экзамена о профессиональному модулю.

1. Паспорт

Назначение оценочных средств – контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК 05.01 «Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг».

Форма проведения – защита экскурсионного проекта (комплексное практико-ориентированное задание).

Перечень проверяемых компетенций:

ПК 5.2, ПК 5.3; ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

Задание для экзаменуемого

Вариант №___ (выбирается по теме экскурсии)

Задание:

Разработать тематическую экскурсию по музею народных промыслов и ремёсел Архангельского педагогического колледжа.

Темы на выбор (согласовать с преподавателем):

«Резьба по дереву – традиции Русского Севера»;

«Берестяное кружево: история и современность»;

«Глиняная игрушка – образы и символы»;

«Роспись по дереву: от прялки до панно»;

«Северная вышивка – обереговая символика».

Подготовить проект, включающий:

Текст экскурсии (хронологический план, логические переходы, описание экспонатов, интересные факты);

Схему маршрута по залам музея с указанием точек остановок;

«Портфель экскурсовода» (подборка иллюстраций, фотографий, репродукций, дополнительных материалов – не менее 5 единиц);

Пакет документации: заявка на проведение экскурсии, список группы (условный), лист контроля, анкета обратной связи (макеты).

На зачёте представить:

Защиту проекта (краткое обоснование выбора темы, логики построения, используемых источников) – до 3 минут;

Фрагмент экскурсии (устное выступление с демонстрацией экспоната/портфеля) продолжительностью 5–7 минут для группы слушателей (комиссия и сокурсники).

Условия выполнения:

Время подготовки проекта – 2 недели до даты зачёта.

На защиту отводится до 15 минут на одного студента.

Разрешённые источники: учебная литература, научно-популярные статьи, официальные музейные каталоги, интернет-ресурсы (с обязательной ссылкой).

Оборудование: мультимедийный проектор (для презентации при необходимости), экспонаты музея (по согласованию с руководителем музея).

Пакет экзаменатора

Темы распределяются студентами самостоятельно или по жребию.

Критерии оценивания дифференцированного зачёта
(каждый критерий оценивается по шкале 0–2 балла, максимальный балл – 20):

№	Критерий	2 балла	1 балл	0 баллов
---	----------	---------	--------	----------

1	Содержательность текста экскурсии	Текст полный, логичный, содержит интересные факты, отражает тему и специфику региона.	Текст удовлетворительный, но неполный или есть логические сбои.	Текст поверхностный, не соответствует теме.
2	Маршрут и хронометраж	Маршрут продуман, время распределено верно, остановки обоснованы.	Есть недочёты в маршруте или времени.	Маршрут нелогичен, время не соблюдается.
3	«Портфель экскурсовода»	Наглядные материалы подобраны качественно, разнообразны, уместны и объяснены.	Материалы есть, но их недостаточно или они слабо связаны с текстом.	Портфель отсутствует или не соответствует теме.
4	Документационное обеспечение	Все документы оформлены грамотно, по установленным формам, без ошибок.	Документы есть, но с недочётами.	Документы неполные или оформлены неверно.
5	Качество устного выступления (фрагмент)	Речь выразительная, грамотная, выдержан темп, контакт с аудиторией.	Речь в целом удовлетворительная, но есть запинки, невыразительность.	Речь монотонная, с ошибками, нет контакта.
6	Владение материалом, ответы на вопросы	Свободно отвечает на вопросы, демонстрирует глубокое знание темы.	Отвечает с запинками, но в целом верно.	Не может ответить на дополнительные вопросы.
7	Информационная и организационная поддержка (в ходе фрагмента)	Чётко работает с портфелем, помогает экскурсоводу (если роль ассистента), организует группу.	Работает, но не всегда эффективно.	Не проявляет навыков поддержки.
8	Самостоятельность и творческий подход	Проект выполнен самостоятельно, присутствуют авторские находки.	Есть элементы заимствования, но в целом самостоятельно.	Проект скопирован или шаблонный.
9	Оформление письменных материалов	Все материалы оформлены аккуратно, с титульными листами, ссылками.	Оформление удовлетворительное.	Небрежное оформление, отсутствие ссылок.
10	Соблюдение регламента	Уложился в установленное время.	Небольшое превышение/сокращение.	Значительное нарушение регламента.

Итоговая отметка:

«5» (отлично) – 18–20 баллов;

«4» (хорошо) – 14–17 баллов;

«3» (удовлетворительно) – 10–13 баллов;

«2» (неудовлетворительно) – менее 10 баллов.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Архангельский педагогический колледж
имени Р.Е.Шаниной»

Утверждаю
зам.директора по учебно-воспитательной работе
_____ Н.Ю.Ульянова
«___» _____ 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
по междисциплинарному курсу

МДК 05.01 Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании
экскурсионных услуг

код и наименование

основной профессиональной образовательной программы
по профессии/ специальности

44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

код и наименование

Архангельск 2026

Разработчики:

ГБПОУ АО «Архангельский педколледж», преподаватель, Ю.К.Чухно

Рассмотрено на ПЦК учебных дисциплин и профессиональных модулей в
области практической подготовки

Протокол № 10 от 09.06.2026

Председатель ПЦК_Алиева О.В. / _____

1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения МДК 05.01 Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг.

Фонд оценочных средств включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме⁷ дифференцированного зачета

2. Результаты освоения, подлежащие проверке

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций⁸:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 5.2 Сопровождать туристов (экскурсантов) по маршруту.	– Соблюдение маршрута, хронометража и правил безопасности; – Умение управлять группой, поддерживать дисциплину и порядок; – Корректное поведение в нештатных ситуациях.
ПК 5.3 Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсоводу (гиду).	– Полнота и качество подготовленных информационных материалов (текст, портфель экскурсовода); – Оперативность и эффективность организационной помощи (взаимодействие с персоналом, контроль времени, решение текущих вопросов).

Таблица 3

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность выбора технологий и приёмов при подготовке и проведении экскурсии.

⁷ Зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

⁸ Профессиональные и общие компетенции указываются в соответствии рабочей программой профессионального модуля. В случае необходимости нужно вносить коррективы в формулировки показателей.

<i>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации.</i>	<i>Качество отбора и систематизации информации по теме экскурсии (использование разных источников).</i>
<i>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>	<i>Наличие самоанализа и планов по совершенствованию навыков.</i>
<i>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</i>	<i>Конструктивность общения с коллегами, наставником, сотрудниками музея и экскурсантами.</i>
<i>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ.</i>	<i>Грамотность и выразительность устной речи, правильность оформления письменных документов.</i>
<i>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</i>	<i>Бережное отношение к культурному наследию, знание и соблюдение правил безопасности.</i>
<i>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>	<i>Свободное владение профессиональной терминологией, умение работать с документацией.</i>

2.1. Формы промежуточной аттестации по МДК ⁹ (таблица заполняется в соответствии с учебным планом)

Таблица 1
для групп на базе 9 классов

Наименование учебной дисциплины	Форма промежуточной аттестации							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
			Дифференцированный зачет					

⁹ Формы промежуточной аттестации указываются в соответствии с учебным планом образовательного учреждения, в случае отсутствия форм промежуточной аттестации в соответствующей строке ставится прочерк.

2.2. Знания и умения, подлежащие оценке по результатам освоения МДК

Освоенные умения	Усвоенные знания
У 1 Применять нормативные правовые акты, регулирующие экскурсионную деятельность. У 2 Классифицировать экскурсии по видам и формам организации. У 3 Разрабатывать маршрут и хронологический план экскурсии. У 4 Формировать туристскую группу и оформлять необходимые документы (заявку, список группы). У 5 Подбирать и систематизировать наглядные материалы для «портфеля экскурсовода». У 6 Использовать информационные ресурсы для подготовки экскурсионного текста. У 7 Оказывать организационную и информационную поддержку экскурсоводу. У 8 Оформлять документацию по итогам экскурсионного обслуживания (лист контроля, анкета, отчёт). У 9 Владеть приёмами устной речи, необходимыми для проведения фрагмента экскурсии. У 10 Действовать в нештатных ситуациях, обеспечивая безопасность группы.	З 1 Нормативно-правовую базу экскурсионной деятельности (ФЗ «Об основах туристской деятельности», профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)»). З 2 Классификацию и виды экскурсий. З 3 Технологию подготовки и проведения экскурсии (этапы, приёмы показа и рассказа, хронометраж). З 4 Правила формирования и регистрации туристских групп. З 5 Требования к «портфелю экскурсовода» и правила работы с ним. З 6 Правила безопасности при проведении экскурсий (в музее, на маршруте, в транспорте). З 7 Состав и порядок оформления экскурсионной документации (заявка, договор, список группы, лист контроля, анкета, отчёт). З 8 Профессиональную терминологию (на русском языке, базовый уровень на английском). З 9 Основы психологии общения и управления группой. З 10 Методику работы с информационными источниками при подготовке экскурсии.

Измерительные материалы для оценивания результатов освоения МДК

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО МДК 05.01

Вариант № 1

Часть А. Выберите один правильный ответ (1–15)

Основной нормативный документ, регулирующий туристскую деятельность в Российской Федерации:

- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в РФ»
- в) Трудовой кодекс РФ
- г) Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)»

Экскурсия, проводимая для школьников младших классов с целью расширения кругозора, относится к:

- а) тематической
- б) учебной
- в) рекламной
- г) обзорной

Какой документ оформляется перед началом экскурсии для фиксации состава группы?

- а) акт выполненных работ
- б) список группы
- в) договор с поставщиком услуг
- г) анкета обратной связи

«Портфель экскурсовода» – это:

- а) набор сувениров для туристов
- б) комплект наглядных пособий и дополнительных материалов по теме экскурсии
- в) папка с документами для отчёта

г) личное дело экскурсовода

Кто несёт ответственность за безопасность группы во время экскурсии?

а) только экскурсовод

б) только директор музея

в) экскурсовод и ассистент экскурсовода (гид) в пределах своих обязанностей

г) только руководитель туристской фирмы

Как называется организованный показ достопримечательностей с рассказом?

а) лекция

б) экскурсия

в) семинар

г) презентация

Что должен уметь ассистент при оформлении экскурсионных групп?

а) рисовать граффити

б) заполнять регистрационные ведомости

в) варить компот

г) испечь хлеб

Какая продолжительность экскурсии по времени проведения считается стандартной?

а) 30 минут

б) от 1 часа до 1 суток

в) 2–3 дня

г) не ограничена

Какой из элементов экскурсии является главным?

- а) вступление
- б) показ объектов
- в) заключение
- г) организационные моменты

Что НЕ относится к обязанностям ассистента экскурсовода?

- а) сопровождение группы в пути следования
- б) помощь в размещении гостей в гостинице
- в) консультирование туристов по маршруту следования
- г) самостоятельное изменение расписания экскурсии

Как называется официальный документ, устанавливающий права и обязанности работников?

- а) идентификационная карточка
- б) штатное расписание
- в) должностная инструкция
- г) папка с фотографиями

В зависимости от содержания экскурсии подразделяются на:

- а) городские и загородные
- б) обзорные и тематические
- в) пешеходные и транспортные
- г) групповые и индивидуальные

Что обозначает термин «эмоциональный фон экскурсии»?

- а) яркие цвета плаката

б) атмосфера и настроение мероприятия

в) счёт футбольного матча

г) величина налоговой ставки

Какова главная цель экскурсии?

а) покупка подарков

б) изучение и восприятие исторической и культурной ценности

в) пробежка вокруг озера

г) посещение фитнес-клуба

Что обязан знать ассистент о правилах техники безопасности?

а) устройство микроволновой печи

б) инструктаж по поведению в аварийных ситуациях

в) названия кинофильмов

г) марки автомобилей

Часть В. Выберите несколько правильных ответов (16–20)

Какие действия выполняет ассистент экскурсовода (гида) на этапе подготовки к экскурсии?

а) составляет список группы

б) разрабатывает маршрут

в) подбирает иллюстративные материалы для портфеля

г) оформляет заявку на экскурсионное обслуживание

д) самостоятельно проводит экскурсию

Какие источники информации могут использоваться при подготовке экскурсии по народным промыслам?

- а) музейные каталоги
- б) научные статьи по этнографии
- в) художественные фильмы
- г) интервью с мастерами
- д) личные воспоминания

Что должно входить в должностные обязанности ассистента экскурсовода?

- а) организация встреч и сопровождение туристов
- б) проведение экскурсии вместо экскурсовода
- в) решение организационных вопросов
- г) подготовка информационных материалов
- д) разработка новых туристских маршрутов

Какие признаки характеризуют экскурсию?

- а) наличие экскурсовода и экскурсантов
- б) наличие темы и объектов показа
- в) продолжительность не менее 3 часов
- г) передвижение по маршруту
- д) проведение только в помещении

Какие функции выполняет экскурсия?

- а) информационная
- б) познавательная
- в) развлекательная
- г) организации досуга

д) спортивная

Часть С. Установите соответствие (21–23)

Соотнесите вид документа и его назначение:

1. Заявка на экскурсию	А. Фиксация времени прохождения маршрута
2. Лист контроля	Б. Официальный запрос на оказание услуги
3. Анкета обратной связи	В. Сбор мнений и оценок экскурсантов

Ответ: 1 – __, 2 – __, 3 – __.

Соотнесите методический приём и его характеристику:

1. Приём зрительной реконструкции	А. Восстановление первоначального облика объекта по сохранившимся фрагментам
2. Приём сравнения	Б. Сопоставление двух или более объектов по сходству или различию
3. Приём локализации событий	В. Привязка исторического события к конкретному месту

Ответ: 1 – __, 2 – __, 3 – __.

Соотнесите этап подготовки экскурсии и его содержание:

1. Выбор темы	А. Определение цели, задач и целевой аудитории
2. Отбор объектов	Б. Составление маршрута и хронометража
3. Разработка маршрута	В. Выбор объектов показа, соответствующих теме

Ответ: 1 – __, 2 – __, 3 – __.

Часть D. Дайте краткий письменный ответ (24–25)

Перечислите не менее трёх правил безопасности, которые должен озвучить ассистент экскурсовода перед началом экскурсии в музее.

Напишите определение термина «тематическая экскурсия» и приведите пример по музею народных промыслов.

Ключи к тестовым заданиям

Вариант № 1

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1 б	16	а, в, г	
2 б	17	а, б, г, д	
3 б	18	а, в, г	
4 б	19	а, б, г	
5 в	20	а, б, г	
6 б	21	1–Б, 2–А, 3–В	
7 б	22	1–А, 2–Б, 3–В	
8 б	23	1–А, 2–В, 3–Б	
9 б	24	См. критерии	
10 г	25	См. критерии	
11 в			
12 б			
13 б			
14 б			
15 б			

Критерии оценивания развёрнутых ответов (часть D):

Баллы	Критерий
4	Ответ полный, логичный, содержит не менее трёх правильных позиций, грамотно сформулирован.
3	Ответ содержит 2–3 правильные позиции, но есть незначительные неточности.
2	Ответ содержит 1–2 правильные позиции, есть существенные пробелы.
1	Ответ содержит 1 правильную позицию, но в целом неполный.
0	Ответ отсутствует или полностью неверен.