

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»**

Факультет Экономический

Кафедра анализа, статистики и организации
предпринимательства в АПК



Утверждаю:
Первый проректор

М.Д. Мукайлов М.Д. Мукайлов

« 26 » марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

направление подготовки
43.03.02 «Туризм»

направленность (профиль) подготовки
«Технология и организация экскурсионных услуг»

Квалификация – бакалавр
Форма обучения – *очно-заочная и заочная*

Махачкала 2024

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины (РП) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №516 от 8 июня 2017 г. к содержанию и уровню подготовки для направления 43.03.02 «Туризм».

Составитель: А.А. Аббасова, к.э.н., доцент



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК «14» марта 2024 года, протокол № 7.

Заведующий кафедрой проф. Раджабов А.Н.



Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета «20» марта 2024 года, протокол № 7.

Председатель методической комиссии
экономического факультета



З.М. Азракулиев

СОДЕРЖАНИЕ:

1.Цели и задачи дисциплины	4
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.Содержание дисциплины	7
5.1.Разделы дисциплины и виды занятий в часах	7
5.2.Тематический план лекций	7
5.3.Тематический план практических занятий	8
5.4.Содержание разделов дисциплины	8
6.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	10
7. Фонды оценочных средств	14
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	15
7.3. Типовые контрольные задания	16
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков	24
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	25
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	26
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	27
11. Информационные технологии и программное обеспечение	29
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	30
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	30
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины	32

1. Цели и задачи дисциплины

Дисциплина «Организация экскурсионной деятельности» рассматривает комплекс изучения науки и ее место в образовательном проекте, общие методические рекомендации студентам по ее освоению.

Цель изучения дисциплины: формирование комплекса знаний и практических навыков в области теории экскурсионного дела, технологией составления экскурсионного маршрута и подготовки экскурсий, техникой и методикой про ведения экскурсий различного профиля и тематики.

Задачи изучения дисциплины:

Изучение курса «Организация экскурсионной деятельности» и особенно активное участие в практических занятиях позволяет студентам приобрести важнейшие профессиональные умения и качества, прежде всего это:

- культура речи;
- элементы актерского мастерства;
- публичное выступление перед аудиторией;
- умение поддерживать интерес и внимание группы;
- создавать у экскурсантов определенный эмоциональный настрой.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине: знать, уметь, владеть, соотнесенные с общими результатами освоения ОП ВО, которые будут проверяться оценочными средствами на промежуточной аттестации).

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ПК-9	Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	Источники изучения родного края	знать базовые понятия по коммуникации	использовать способности к коммуникации	владеть всеми способами организовывать процесс
ИД-1. Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг			знать как вести переговоры с туристами, согласовывать условия договора по реализации туристского продукта	использовать различные способы ведения переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг	владеть основами ведения переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг
ИД-2. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия			знать как обеспечивать информационное консультирование	уметь консультировать и сопровождать клиентов туристского пред-	владеть основами консультирования и сопровождения клиен-

		вание и сопровождение клиентов туристского предприятия	приятия	тов туристского предприятия
ИД-3. Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями		знать как обеспечивать взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов	уметь обеспечивать взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями	владеть основами взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация экскурсионной деятельности» Б1.В.10 является дисциплиной профессионального цикла вариативной части.

Для изучения курса «Организация экскурсионной деятельности» необходимо опираться на знания, полученные при изучении дисциплин:

- Организация туристской деятельности
- Туристско-рекреационное проектирование
- Туристские центры и регионы России

А также дисциплин по выбору, характеризующих конкретные виды туризма:

- Экологический туризм
- Лечебно-оздоровительный туризм,
- Спортивный туризм
- и др.

Большое значение изучение «Организация экскурсионной деятельности» имеет для учебных и производственных практик, на которых студенты в дальнейшем будут знакомиться с реальными проявлениями закономерностей, выявленных в процессе изучения курса «Организация экскурсионной деятельности»

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: организационной, управленческой, проектной.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с предыдущими последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Основы туризма	+	-
2.	География туризма	+	+
3.	Природные рекреационные ресурсы Мира	+	+
4.	Туристские карты	+	+
5.	Туристско-рекреационное проектирование	+	+
6.	Лечебно-оздоровительный туризм	+	+

7.	Краеведение	+	+
8.	Экскурсоведение		
9.	ГИА		

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6-ом семестре. Учебная работа по курсу «Организация экскурсионной деятельности» проводится в форме лекций в объеме 18 часов, практические занятия - 36, самостоятельные занятия - 36 часов, предусмотренных учебным планом. В лекциях излагается программный материал, составляющий основу теоретической подготовки учащихся и не отраженный в учебниках. Основное внимание обращается на разделы курса, в которых даны модели экскурсоведения в различных европейских странах. Преподавание дисциплины ведется продолжительностью 19 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации. Форма итогового контроля - зачет.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц/ 108 акад. часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		6
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	32(12)*	32(12)*
Лекции	16(6)*	16(6)*
Практические занятия (ПЗ)	16(6)*	16(6)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:**	76	76
подготовка к практическим занятиям	26	26
самостоятельное изучение тем	30	30
подготовка к текущему контролю знаний	20	20
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость: часы	108
зачетные единицы	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	10(2)
Лекции	4(2)*
Практические занятия (ПЗ)	6
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:**	98
подготовка к практическим занятиям	38
самостоятельное изучение тем	48
подготовка к текущему контролю знаний	12
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины по видам занятий

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоя- тельная рабо- та
			Лекции	ЛПЗ	
1.	Раздел 1. Введение в экскурсоведе- ние. Экскурсоведение как наука.	54(8)*	8(4)*	8(4)*	38
2.	Раздел 2. Экскурсионная методика и пути ее совершенствования.	54(4)*	8(2)*	8(2)*	38
	Всего	108(12)*	16(6)*	16(6)*	76

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самосто- ятельная работа
			Лекции	ЛПЗ	
1.	Раздел 1. Введение в экскурсоведение. Экскурсоведение как наука.	54(2)*	2	4(2)*	48
2.	Раздел 2. Экскурсионная методика и пу- ти ее совершенствования.	54	2	2	50
	Всего	108(2)*	4	6(2)*	98

5.2. Тематический план лекций

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1 Введение в экскурсоведение. Экскурсоведение как наука.		
1.	Введение в экскурсоведение. Экскурсоведение как наука.	2
2.	Экскурсия как форма общения.	2
3.	Экскурсоведение как педагогический процесс	2
4.	Методы в экскурсоведении.	2(2)*
Раздел 2. Экскурсионная методика и пути ее совершенствования.		
5.	Логика в экскурсоведении. Логика в экскурсии.	2(2)*
6.	Экскурсионная методика и пути ее совершенствования.	2
7.	Классификация экскурсии.	2(2)*
8.	Показ на экскурсиях. Демонстрация. Показ объекта. Эффектив- ность наглядности.	2
Всего часов		16(6)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

n/n	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Введение в экскурсоведение. Экскурсоведение как наука.		
1.	Экскурсия как форма общения.	2
Раздел 2. Экскурсионная методика и пути ее совершенствования.		
2.	Классификация экскурсии.	2(2)*
Всего часов		4(2)*

5.3. Тематический план практических занятий

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы практических (лабораторных, семинарских) занятий	Количество часов
Раздел 1. Введение в экскурсоведение. Экскурсоведение как наука.		
1.	Введение в экскурсоведение. Экскурсоведение как наука.	2
2.	Экскурсия как форма общения.	2
3.	Экскурсоведение как педагогический процесс	2(2)*
4.	Методы в экскурсоведении.	2
5.	Методика подготовки и проведения экскурсии	2(2)*
6.	Организация экскурсионной и методической работы в туристской организации	2
7.	Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию	2
8.	Разработка технологической документации экскурсии	2
Раздел 2. Экскурсионная методика и пути ее совершенствования.		
9.	Методы рассказа в экскурсии	2
10.	Творчество экскурсовода.	2
11.	Логика в экскурсоведении. Логика в экскурсии.	2
12.	Экскурсионная методика и пути ее совершенствования.	2
13.	Классификация экскурсии.	2
14.	Показ на экскурсиях. Демонстрация. Показ объекта. Эффективность наглядности.	2
15.	Проектирование экскурсий	2(2)*
Всего часов		32(6)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

п/п	Темы практических (лабораторных, семинарских) занятий	Количество часов
Раздел 1. Введение в экскурсоведение. Экскурсоведение как наука.		
1.	Экскурсия как форма общения.	2
2.	Методика подготовки и проведения экскурсии	2(2)*
Раздел 2. Экскурсионная методика и пути ее совершенствования.		
4.	Проектирование экскурсий	2
Всего часов		6(2)*

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Компетенции
1.	Раздел 1. Введение в экскурсоведение. Экскурсоведение как наука.	История развития экскурсионного дела. Экскурсионное дело в России. Зарождение понятия «экскурсия». Экскурсии путешественников в Древнем мире. Путешествия и экспедиции Средневековья. Экскурсионное дело в учебных заведениях Российской империи (конец XVIII-начало XX вв). Возникновение первых туристских организаций в России. Анализ культурно-просветительской работы в период с 1917 по 1941 гг. Роль ВЦСПС в становлении туризма и	ПК-9

		<p>экскурсионного дела в стране. Становление в 1970 – 80-х гг. теоретических основ, научной методики и практики экскурсионного дела в стране.</p> <p>Экскурсоведение как наука. Экскурсионная теория как совокупность теоретических положений, основа экскурсоведения. Главные направления развития и совершенствования экскурсоведения. Обобщение использования новых видов экскурсионных продуктов и развитие экскурсионной теории.</p> <p>Экскурсии: сущность, функции и признаки. Понятие экскурсии как методически продуманного показа достопримечательных мест, памятников истории и культуры, умелый рассказ о событиях, связанных с ними. Цели, задачи и формы проведения экскурсий. Функции экскурсий и их характеристика (научной пропаганды, информации, организации культурного досуга, расширения культурно-технического кругозора, формирования интересов человека). Признаки экскурсии.</p> <p>Классификация экскурсий. Экскурсионный метод. Классификация экскурсий по содержанию. Особенности обзорных и тематических экскурсий. Тематические экскурсии: исторические, производственные, искусствоведческие, литературные. Классификации экскурсий по составу и количеству участников, по месту проведения, по способу передвижения, по продолжительности проведения, по форме проведения. Экскурсионный метод познания как совокупность методических приемов, применяемых на экскурсии.</p> <p>Тематика и содержание экскурсии. Богатство жизни и культурного наследия и необозримость экскурсионной тематики. Взаимозависимость цели, темы, проблемы, идеи в одной экскурсии. Циклы и серии тематических экскурсий. Тематическая полифония одной экскурсии. Композиция. Ведущая подтема. Название экскурсии. Логика и образность выражения мысли.</p> <p>Экскурсия как педагогический процесс. Элементы психологии в экскурсии. Дидактические принципы, определяющие содержание, организацию и методику обучения экскурсантов: научность, идейность, связь с жизнью, доступность, системность, доходчивость и убедительность. Особенности деятельности экскурсантов и экскурсовода. Формы прямого и косвенного общения. Педагогический процесс и психические процессы в экскурсии.</p>	
2.	Раздел 2. Экскурсионная методика и пути ее совершенствования.	<p>Показ и рассказ в экскурсии. Показ как важнейший элемент экскурсии. Активность показа, логическая последовательность показа. Определяющая роль показа. Сюжетность, парадоксальность показа. Три уровня показа: предварительный обзор, выделение объекта, детальное наблюдение объекта.</p> <p>Особенности рассказа в экскурсии. Зависимость рассказа от скорости передвижения группы. Подчиненность рассказа показу. Использование в рассказе зрительных доказательств. Адресность рассказа. Конкретность и утверждающий характер экскурсионного рассказа.</p> <p>Технология подготовки новой экскурсии. Три основных ступени подготовки новой экскурсии: предварительная работа, непосредственная разработка самой экскурсии, приём (защита) экскурсии на маршруте. Вступление, основная часть, заключение экскурсии. Определение цели и задач экскурсии. Выбор темы. Отбор литера-</p>	ПК-9

	<p>туры и составление библиографии.</p> <p>Составление маршрута экскурсии. Выбор объекта, составление его карточки. Оценка подъездных путей, точек для наблюдения. объезд (обход) маршрута. Подготовка контрольного текста экскурсии. Комплектование «портфеля экскурсовода». Определение методических приёмов проведения экскурсии. Определение техники ведения экскурсии. Составление методической разработки. Составление индивидуального текста. Приём (сдача) экскурсии. Утверждение экскурсии.</p> <p>Методика проведения экскурсии. Методические приемы: приемы показа и приемы рассказа. Приемы непосредственного ведения экскурсии (показ и рассказ) и приёмы, направленные на создание условий для эффективного проведения экскурсии. Методические приёмы показа: предварительного осмотра, панорамного показа, зрительной реконструкции (воссоздания), зрительного монтажа, локализации событий, абстрагирования, зрительного сравнения, интеграции, зрительной аналогии, переключения внимания, прием движения, показ мемориальной доски.</p> <p>Техника ведения экскурсии. Знакомство экскурсовода с группой. Выход экскурсантов из автобуса (троллейбуса, трамвая). Расстановка группы у объекта. Передвижение экскурсантов от автобуса к объекту, от объекта к автобусу, между объектами. Возвращение экскурсантов в автобус. Место экскурсовода в автобусе. Соблюдение времени в экскурсии. Техника проведения рассказа при движении автобуса. Ответы на вопросы экскурсантов. Паузы в экскурсии. Техника использования «портфеля экскурсовода».</p>	
--	--	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

n/n	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная	дополнительная	(интернет-ресурсы)
1.	Экскурсионное дело в учебных заведениях Российской империи	14/12	1,3,4	5,6,7	1-7
2.	Экскурсионное дело в советский период	14/12	1,2	6.7	1-7
3.	Экскурсионное дело в современной России.	14/12	1,2	5,6,7	1-7
4.	Сущность и признаки экскурсии, классификация экскурсий	16/14	1,3	5,6,7	1-7
5.	Культура речи, жесты, контакт экскурсовода с группой.	14/12	2,4	6.7	1-7
Всего		76/62			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Емельянов Б.В. Экскурсоведение. — М.: Советский спорт, 2013. - Добрина, Н. А. Экскурсоведение: учеб. пособие / Н. А. Добрина. — 3-е изд., стер. — М: ФЛИНТА, 2013. — 288 с
2. Баранов А. С. 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
3. Башин Ю. Б. Экскурсионная деятельность в индустрии гостеприимства: Учеб. пос. для вузов / Ю.Б.Башин, А.В.Зайцев, Л.В.Баумгартен и др.; Под общ. ред. проф. Ю.Б.Башина - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 204с
4. Ягодина Н.В., Малышкин С.А. Культурно – исторические центры России. Учебное пособие / Н.В.Ягодина, С.А. Малышкин Академия, М., 2014
5. Трухачев, А.В. Туризм. Введение в туризм: учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 396 с
6. Ермилова, Д.В. Краткая география туризма и путешествий. Concise Travel and Tourism Geography in English [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Д.В. Ермилова. — Электрон. дан. — Москва: Советский спорт, 2007. — 236 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53256>.

Темы рефератов по дисциплине

Целью написания рефератов является более детальное изучение и рассмотрение студентами отдельных, наиболее интересующих их тем. При написании реферата студент должен полностью раскрыть его тему и осветить все основные вопросы, относящиеся к данной теме. Реферат должен быть написан в определенной форме, соответствующей всем требованиям написания рефератов, со всеми реквизитами и в количестве листов от 10 до 15.

1. Исторические экскурсии, их классификация.
2. Экскурсионный объект. Его сущность. Классификация экскурсионных объектов.
3. Экскурсии на военно-исторические темы, их особенности.
4. Маршрут экскурсий. Принципы составления маршрута.
5. Принципы, заложенные в основу экскурсии; функции экскурсии.
6. Литературные экскурсии, их особенности.
7. Основа экскурсии структура ее и содержание.
8. Природоведческие экскурсии, особенности их проведения.
9. Экскурсионное обслуживание, его эффективность.
10. Искусствоведческие экскурсии, их особенности.
11. Классификация экскурсий: а) по содержанию; б) по составу участников; в) по форме проведения.
12. Производственные экскурсии, их особенности.
13. Тематика экскурсий, резервы ее расширения.
14. Археологические экскурсии, особенности их проведения.
15. Циклы экскурсий, требования к ним.
16. Этапы подготовки экскурсии.
17. Сходство и различие дорожного обзора (путевой информации) и загородной экскурсии.
18. Экскурсии на религиозные темы
19. Содержание работы экскурсовода, пути ее совершенствования.
20. Программы обучения в школе и их связь с экскурсиями.
20. Речь экскурсовода. Гигиена и профилактика голоса.

Оформление реферата и его структура приведены в приложении №1.

Примерная тематика эссе

Контроль освоения дисциплины проводится и через написание обучающимися эссе. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения студента по конкретной проблеме и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы. В отношении объёма эссе соразмерно с научной статьёй. Эссеистическому стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, нередко и разговорная интонация.

Вопросы для самоконтроля:

1. Зарождение экскурсионного дела в мире
2. История развития экскурсионного дела в России
3. Современное состояние экскурсионного дела в Российской Федерации
4. Перспективы развития экскурсионного дела в современных условиях
5. Значение и принципы формирования экскурсионной программы в туризме
6. Цели, задачи и формы проведения экскурсий для разных категорий граждан
7. Особенности использования экскурсионного метода познания
8. Роль методической работы в деятельности экскурсовода
9. Специфика различных видов экскурсионного продукта
10. Особенности разработки основных этапов экскурсии
11. «Портфель экскурсовода»: назначение, состав, принципы комплектования, методы использования
12. Музеи и выставки как основной объект посещения в составе сложной экскурсии
13. Особенности организации и ведения экскурсий в разные сезоны года
14. Показ и рассказ как основные средства информации для экскурсантов
15. Экскурсионная программа и экскурсионный цикл: общность и различия
16. Воспитательные и познавательные аспекты экскурсионной деятельности
17. Экскурсия как авторское произведение: принципы разработки и ведения
18. Поведение экскурсовода. Роли экскурсовода в работе с группой.
19. Важность грамотной речи в работе экскурсовода. Мастерство подачи информации.
20. Особенности посещения религиозных объектов: правила поведения
21. Классификация экскурсий как условие презентации и рыночного позиционирования предложений экскурсионной фирмы
22. Преимущества и недостатки пешеходных экскурсий
23. Особенности проведения экскурсий для иностранных туристов
24. Методы рекламирования экскурсий и экскурсионных программ

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (прилагаются отдельным файлом):

- наглядные пособия (плакаты и карты - на кафедре)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.
- *Реферат*: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

7. Фонды оценочных средств

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Семестр (курс)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ПК- 9Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	
ИД-1. Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации	

туристского продукта, оказанию туристских услуг	
5(3)	Организация туристской деятельности
1(1)	Русский язык и культура речи
7(4)	Сервисная деятельность в туризме
5(3)	Информационная культура и связи с общественностью в туризме
4(2)	Проектно-технологическая практика
8(4)	Преддипломная практика
8(4)	Государственная итоговая аттестация
8(4)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ИД-2. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия	
5(3)	Организация туристской деятельности
1(1)	Русский язык и культура речи
7(4)	Сервисная деятельность в туризме
5(3)	Информационная культура и связи с общественностью в туризме
4(2)	Проектно-технологическая практика
8(4)	Преддипломная практика
8(4)	Государственная итоговая аттестация
8(4)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ИД-3. Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями	
5(3)	Организация туристской деятельности
1(1)	Русский язык и культура речи
7(4)	Экологический туризм
7(4)	Агротуризм
7(4)	Лечебно-оздоровительный туризм
7(4)	Образовательный туризм
5(3)	Информационная культура и связи с общественностью в туризме
4(2)	Проектно-технологическая практика
8(4)	Преддипломная практика
8(4)	Государственная итоговая аттестация
8(4)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ПК- 9 Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.				
ИД-1. Организует ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг.				
Знания	Наличие незначительных, фрагментарных знаний способов организовать процесс обслуживания туристов.	Знает основы способов организации процессов ведения переговоров с туристами и оказания туристских услуг.	Хорошо знает основы способов организации процессов ведения переговоров с туристами и оказания туристских услуг.	Отлично знает основы способов организации процессов ведения переговоров с туристами и оказания туристских услуг.
Умения	Отсутствуют умения, предусмотренные данной компетенцией.	Умеет использовать основы организации процессов ведения переговоров с тури-	Умеет и хорошо использует основы организации процессов ведения переговоров с	Умеет и отлично использует способности организации процессов ведения перегово-

		стами и оказания туристских услуг.	туристами и оказания туристских услуг.	ров с туристами и оказания туристских услуг.
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией.	Владеет некоторыми способами организации процессов ведения переговоров с туристами и оказания туристских услуг.	Владеет хорошо способами организации процессов ведения переговоров с туристами и оказания туристских услуг.	Владеет отлично всеми способами организации процессов ведения переговоров с туристами и оказания туристских услуг.
ИД-2. Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия.				
Знания	Наличие незначительных, фрагментарных знаний.	Знает основы обеспечения информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия.	Хорошо знает основы обеспечения информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия.	Отлично знает основы обеспечения информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия.
Умения	Отсутствуют умения, предусмотренные данной компетенцией.	Умеет использовать основы обеспечения информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия.	Умеет и хорошо использует основы обеспечения информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия.	Умеет и отлично использует способности обеспечения информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия.
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет некоторыми способами обеспечения информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия.	Владеет хорошо способами обеспечения информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия.	Владеет отлично всеми способами обеспечения информационного консультирования и сопровождения клиентов туристского предприятия.
ИД-3. Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.				
Знания	Наличие незначительных, фрагментарных знаний	Знает основы обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	Хорошо знает основы обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	Отлично знает основы обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.
Умения	Отсутствуют умений, предусмотренных данной компетенцией.	Умеет использовать основы обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	Умеет и хорошо использует основы обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	Умеет и отлично использует способности обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.

	смотренных данной компетенцией	взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	ности обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет некоторыми способами обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	Владеет хорошо способами обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.	Владеет отлично всеми способами обеспечения взаимодействия с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.

7.3. Типовые контрольные задания (тесты)

Тесты для текущего контроля

1. Одним из приемов реконструкции является

1. Прием зрительного монтажа+
2. Прием панорамного показа
3. Прием локализации событий

2. Контрольный текст экскурсии - это

1. Сведения, характеризующие экскурсионный объект
2. Подобранный и выверенный по источникам материал, раскрывающий тему+
3. Рекомендации по проведению экскурсии

3. Психологическая культура речи включает в себя понятие

1. Грамматическая и стилистическая выразительность+
2. Культура словаря
3. Стилистическая культура речи

4. Какое из понятий включает в себя языковая культура речи

1. Содержательность
2. Культура жестов и мимики+
3. Воздействие речи

5. Вопросы, задаваемые участниками экскурсии по теме, имеют отношение

1. К методике проведения экскурсии
2. К технике проведения экскурсии+
3. Среди перечисленных вариантов нет верных

6. Экскурсионные объекты классифицируются

1. По степени сохранности+
2. По известности объектов
3. По познавательной ценности

7. Для экскурсовода как педагога характерен следующий вид деятельности

1. Конструктивный+
2. Абстрактный

3. Ассоциативный

8. Задача приема новизны материала

1. Помочь экскурсантам стать участниками того события, которому посвящена экскурсия
2. Сделать восприятие наблюдаемого более эффективным+
3. Дать возможность воссоздать картину событий

9. Осмотр в отличие от показа

1. Многоплановый процесс извлечения зрительной информации из объектов 2. Может быть определен как поверхностное внеплановое знакомство с памятниками+
3. Характеризуется пассивным восприятием

10. Прием объяснения

1. Форма изложения материала+
2. Построен на определении отличительных свойств и качеств предмета
3. Ставит своей задачей оказать помощь в правильном отображении объекта в сознании экскурсантов

11. К особым методическим приемам относится

1. Прием отступления
2. Прием исследования+
3. Прием проблемной ситуации

12. Прием зрительной реконструкции

1. Дает возможность экскурсантам наблюдать вид местности
2. Широко используется при показе памятных мест, где проходили военные сражения+
3. Предусматривает переход от общего к частному

13. Жесты, которые помогают экскурсантам мысленно представить внешний вид утраченного здания, называются

1. Указательные
2. Пространственные
3. Реконструирующие+

14. В карточку объектов вносятся данные

1. Историческое событие, с которым связан памятник+
2. Только современное название объекта
3. Только первоначальное название объекта

15. Среди групп указаний экскурсовода выделяют

1. Предлагающие предварительно изучить особенности объекта
2. Рекомендующие сравнить данный объект с каким-либо другим+
3. Предлагающие самостоятельно рассмотреть объект

16. В каких экскурсиях применяются конструктивные жесты

1. Архитектурно-градостроительных+
2. Производственно-исторических
3. Историко-театральных

17. Одна из задач «портфеля экскурсовода» состоит в:

1. Отборе правил техники ведения экскурсии
2. Определении приемов сохранения внимания
3. Восстановлении недостающих звеньев при показе+

18. В соответствии с классификацией экскурсий по форме проведения одним из видов является

1. Экскурсия-консультация+
2. Экскурсия в исторические музеи
3. Комплексная экскурсия

19. Композицией экскурсии называют

1. Предмет показа и рассказа
2. Замысел экскурсии
3. Расположение, последовательность и соотношение подтем+

20. Какой из логических переходов является наиболее эффективным

1. Формальный переход
2. Увязанный с темой+
3. Формальный и увязанный с темой переходы обладают одинаковой эффективностью

21. Использование экскурсоводом при рассказе наиболее популярных приемов

1. Снижает качество проводимых экскурсий
2. Повышает качество проводимых экскурсий+
3. Не влияет на качество проводимых экскурсий

22. Непроизвольное внимание характеризуется

1. Волевыми усилиями
2. Пассивностью+
3. Активностью

23. Определение методических приемов проведения экскурсии включает 1. Определение приемов сохранения внимания+

2. Определение темы экскурсии
3. Составление наглядного пособия

24. Что представляет собой методическая разработка

1. Подготовка контрольного текста экскурсии
2. Условное наименование наглядных пособий, используемых в ходе проведения экскурсии
3. Документ, определяющий, как провести данную экскурсию+

25. Какой из нижеперечисленных документов не является обязательным для каждой темы экскурсии

1. Список литературы по теме
2. Список экскурсоводов, которые проводят экскурсию
3. Список экскурсантов+

26. Указательный жест используется с целью

1. Дать представление о границах осматриваемого объекта
2. Переключить внимание экскурсантов с одного объекта на другой+
3. Подчеркнуть особенности конструкции

27. К методическим приемам рассказа относится

1. Прием переключения внимания
2. Прием абстрагирования
3. Прием характеристики+

28. Одной из задач показа является

1. Показать объекты такими, какими они были в период описываемого события+
2. Оживить экскурсию, активизировать экскурсантов
3. Дать возможность самостоятельного наблюдения экскурсантами достопримечательностей

29. Риторические вопросы в процессе экскурсии

1. Задаются экскурсантами
2. Служат для активизации внимания экскурсантов+
3. Не задаются

30. Словесно-образная наглядность - это:

1. Примеры и факты+
2. Натуральные предметы
3. Дополнительный иллюстративный материал

31. Экскурсионный метод - это

1. Форма распространения знаний и воспитания
2. Совокупность методических приемов, которые применяются на экскурсиях+
3. Выбор в наблюдаемых объектах самого важного и существенного

32. В архитектурно-градостроительной экскурсии преобладает 1. Натурная наглядность+ 2. Изобразительная и словесно-образная наглядность 3. Словесно-образная наглядность

33. Язык экскурсовода должен отвечать критерию ясности

1. Да+
2. Нет
3. Не всегда

34. Необычность (экзотичность) объекта подразумевает

1. Связь объекта с конкретным историческим событием
2. Популярность среди населения
3. Особенность памятника истории и культуры+

35. Реконструктивный рассказ ставит своей задачей восстановить перед мысленным взором слушателей той или иной предмет в первоначальном виде

1. Да+
2. Нет
3. Затрудняюсь ответить

36. В литературной экскурсии преобладает

1. Натурная наглядность
2. Словесно-образная наглядность+
3. Изобразительная и словесно-образная наглядность

37. Цель паузы в экскурсии

1. Знакомство экскурсовода с группой
2. Дать кратковременный отдых экскурсантам+
3. Дать возможность экскурсоводу сообщить дополнительные сведения экскурсанту

38. Основой рассказа в экскурсии является

1. Методическая разработка
2. «Портфель экскурсовода»
3. Индивидуальный текст экскурсии+

39. Критерий точности речи - это:

1. Доходчивость и доступность речи для аудитории
2. Соответствие содержания речи мыслям экскурсовода+
3. Логически оправданное использование языковых средств

40. Заключительная ступень подготовки новой экскурсии состоит в:

1. Приеме экскурсии на маршруте+
2. Обработке фактического материала
3. Написании экскурсоводом индивидуальных текстов

41. Одним из видов психических процессов в экскурсиях является

1. Рассеянность
2. Мышление+
3. Сосредоточенность

42. Что из нижеперечисленного не относится к этапам становления профессии экскурсовода

1. Овладение системой знаний по специальности
2. Усвоение основ профессионального мастерства
3. Проведение экскурсий+

43. Коммуникативные качества речи предусматривают

1. Употребление словесных штампов
2. Точность речи+
3. Чрезмерное употребление специальных терминов

44. Речевое общение представляет собой воздействие на аудиторию

1. Словесного, речевого потока информации
2. Внеречевого потока информации

3. И речевого потока, и внеречевого потока информации+

45. Прием, построенный на сравнении зрительно воспринимаемой информации, называется

1. Прием контраста+
2. Прием отступления
3. Комментирующий прием

46. Каждый работник, избравший профессию экскурсовода, должен прослушивать экскурсоводов по своей отрасли знаний

1. Да+
2. Нет
3. Затрудняюсь ответить

47. В соответствии с классификацией экскурсий по содержанию выделяют

1. Обзорные экскурсии+
2. Городские экскурсии
3. Экскурсии-спектакли

48. Экскурсия как форма общения предполагает

1. Взаимосвязь и взаимодействие субъектов (экскурсовода и экскурсантов) на основе их совместной деятельности+
2. Повышение уровня знаний по истории, архитектуре, литературе и другим отраслям знания
3. Ряд действий - подготовка и проведение экскурсии

49. Какие специфические способности характерны для экскурсовода

1. Организаторские+
2. Умственная активность
3. Настойчивость

50. Технические средства наглядности - это

1. Примеры и факты
2. Кинофильмы, диафильмы, магнитофонные записи +
3. Дополнительный иллюстративный материал

Контрольные вопросы для индивидуального задания:

Раздел 1.

1. История развития экскурсионного дела.
- 2.Экскурсоведение: основные термины и понятия.
- 3.Экскурсия как элемент туристского продукта.
- 4.История экскурсионного дела в КР. Этапы развития.
5. Виды и признаки группировки экскурсантов. Категории экскурсантов.
6. Сущность и основные функции экскурсии
7. Цели, задачи и признаки экскурсии.
8. Экскурсия: определение понятия и термина.
9. Классификация экскурсий
10. Принципы определения тематики экскурсии.
- 11.Принципы и методика определения название экскурсии.
12. Сущность и теоретические основы экскурсионной методики.
- 13.Наглядность в экскурсии. Основные и вспомогательные наглядные пособия.

Раздел 2.

- 1.Особенности организация и проведение экскурсий.
2. Контакт экскурсовода с группой: понятие и его установление.
3. Подготовка экскурсии: основные этапы. Уточнение маршрута экскурсии
4. «Портфель экскурсовода»: понятие и назначение.
5. Технологическая карта экскурсии.
6. Изучение материалов по теме экскурсии.

7. Организация и особенности показа экскурсионных объектов.
8. Технология проведения экскурсии.
9. Контрольные и индивидуальные тексты экскурсии.
10. Изучение и отбор экскурсионных объектов, разработка маршрута экскурсии.
11. Экскурсионный рассказ и показ: методы, виды и требования.
12. Технологии формирования культуры речи экскурсовода.
13. Культура речи экскурсовода
14. Технологии постановки речи экскурсовода.
15. Искусство публичного выступления.
16. Имидж экскурсовода.

Вопросы к зачету:

По дисциплине «Организация экскурсионной деятельности» учебным планом предусмотрен зачет как форма итогового контроля знаний студентов.

В течение семестра реализуется рейтинговая система оценки качества учебной работы студентов согласно университетскому «Положению о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов».

Зачет проводится в устной форме.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный аграрный университет им. М.М.Джамбулатова»

Направление подготовки 43.03.02. «Туризм»

Кафедра анализа, статистики и организации
предпринимательства в АПК

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Организация экскурсионной деятельности»

1. Экскурсоведение как наука
2. Сущность экскурсии
3. Экскурсия как форма прямого общения.
4. Косвенное общение
5. Признаки экскурсии
6. Педагогический процесс в ходе экскурсии.
7. Этапы педагогической деятельности экскурсовода
8. Владение педагогической техникой
9. Значения метода
10. Методы в экскурсоведении
11. Экскурсия как процесс познания
12. Индуктивный и дедуктивный методы познания в экскурсиях
13. Виды воображения
14. Логика в экскурсии
15. Логическое построение материала экскурсии.
16. Экскурсоводческое мастерство
17. Личность экскурсовода
18. Классификация экскурсии
19. Продолжительность экскурсии
20. Продолжительность экскурсии
21. Условия для показа
22. Виды показа
23. Особенности показа на экскурсии
24. Восприятие в экскурсии
25. Элементы психологии в экскурсии
26. Рассказ в экскурсии

27. Трансформация устной речи (рассказа) в зрительные образы
28. Особенности рассказа на экскурсии
29. Сочетание показа и рассказа в экскурсии
30. Экскурсионная методика и пути ее совершенствования
31. Методика проведения экскурсий
32. Методические приемы рассказа
33. Умения и навыки экскурсовода
34. Система учебных упражнений
35. Подготовка новой экскурсии
36. Критерии оценки экскурсии
37. Пути повышения экскурсоводческого мастерства
38. Внеречевые средства общения
39. Классификация жестов, используемых в показе

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту. Показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценки ответов на зачете

К зачету допускаются студенты, аттестованные по всем темам практических занятий. Вопросы, выносимые на зачет, приведены в рабочей программе курса.

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «незачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «незачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Емельянов Б.В. Экскурсоведение. — М.: Советский спорт, 2013. - Добринина, Н. А. Экскурсоведение: учеб. пособие / Н. А. Добринина. – 3-е изд., стер. – М: ФЛИНТА, 2013. – 288 с
2. Баранов А. С. 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
3. Экскурсионная деятельность [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=223863>
4. Ермилова, Д.В. Краткая география туризма и путешествий. Concise Travel and Tourism Geography in English [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Д.В. Ермилова. — Электрон. дан. — Москва: Советский спорт, 2007. — 236 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53256>.

б) дополнительная литература

5. Ягодынская Н.В., Малышкин С.А. Культурно – исторические центры России. Учебное пособие / Н.В. Ягодынская, С.А. Малышкин Академия, М., 2014
6. Трухачев, А.В. Туризм. Введение в туризм: учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 396 с
7. https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/405125/#journal_article_name

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

Базы данных, информационно-справочные системы

1. Министерство по туризму РФ. <https://www.russiatourism.ru/>

2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>
3. ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург. <http://e.lanbook.com>
4. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
5. Административно-территориальное устройство Российской Федерации Типы стран современного мира [Карты]: стационарное учебное наглядное пособие / авт.-сост. В. И. Сиротин; худ. С. И. Кравцова, А. В. Пряхин; - Москва: Дрофа, 2017.
6. Атлас «География России». Население и хозяйство. – М.: Астрель, 2016
7. Атлас «Экономическая и социальная география мира. – М.: Астрель, 2014
8. <https://rucont.ru/efd/506098>
9. ЭБС «Знаниум» - <http://znanium.com>

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
4	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
5	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Лесное хозяйство и лесоинженерное дело»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
6	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
7	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Технология пищевых производств», «Химия»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
8	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Технология пищевых производств», «Химия», «Инженерно-технические науки»		http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
9	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» «Инженерные науки». «Технология пище-	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25

	вых производств», «Химия»			
10	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
11	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
12	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Технология пищевых производств», «Химия»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
13	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Технология пищевых производств», «Химия»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
14	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2022 с 20/12/22 до 20/12/25
15	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09/07/2013 г. Без ограничения времени
16	ЭБС ФГБОУ ВПО РГАЗУ (Российский государственный аграрный заочный университет) ЭБС «AgriLib»	сторонняя	http://ebs.rgazu.ru	Дополнительное соглашение от 01.12.2022 к договору № 521 от 07.06.2022 г.
17	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2022 г. к разделу «Легендарные книги»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

Лекция является ведущей формой учебных занятий, предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести

записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимый учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . . , или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к занятию заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов занятия, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к занятию. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на занятии возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Рекомендации по подготовке к реферату

Реферат – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Реферат также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строится по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд реферата слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на реферат. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать реферат, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над рефератом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы реферата приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету с оценкой и экзамену обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете с оценкой и экзамене.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к зачету не допускаются.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор);
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);
- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение

**(лицензионное и свободно распространяемое),
используемое в учебном процессе**

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс в электронной форме.

В учебном процессе для освоения дисциплины «Организация экскурсионной деятельности» используется Программы MicrosoftOffice, Excel, Word, AcrobatReader, Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>

Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.
Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование.
OfficeStandard 2010	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8 Professional	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 7 Professional	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.
LibreOffice is Free Software	Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation».
Условия предоставления услуг GoogleChrome.	Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».
MozillaFirefox	– бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение].	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov.
AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf,	Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated https://www.adobe.com/ru
Turbo Pascal School Pak	В свободном доступе :http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/
PascalABC.NET	В свободном доступе :http://mmcs.sfedu.ru/
Электронный лабораторный практикум (+ CD) по дисциплине «Информационная без-	Бабаш, А.В. Информационная безопасность: лабораторный практикум: электронный учебник/ А. В. Бабаш, Е. К. Баранова, Ю. Н. Мельников.-2-е изд., стер.-электрон. данные- М.:КНОРУС, 2013.-1электрон. опт. диск; зв., цв.-(CD-

опасность».	ROM)
Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstations и другие антивирусные программы	По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости
Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования	http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ
Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ	http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ

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

В процессе проведения лекционных и практических занятий применяются технические средства обучения, а именно: мультимедийное оборудование, включающее в себя компьютер (ноутбук) и мультимедиа проектор, проецирующий изображение (слайды) на экран. Кроме технических средств, используется и прикладное программное обеспечение (Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 – бессрочная. Apache OpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной Mozilla Firefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated <https://www.adobe.com/ru>. Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.), позволяющее демонстрировать лекционные материалы (слайды) и задания к практикумам.

Аудитории для проведения занятий оборудованы доской и инструментом (мел) для нанесения рисунков, схем и текста на доску. Студентам рекомендуется на семинарские занятия приносить с собой мобильные (съёмные) носители данных (USB-флэш-карты, внешние HDD, CD-или DVD-диски) для копирования практических заданий, тестов, материалов лекций и дополнительных (электронных) источников информации по изучаемой дисциплине.

Стандартно-оборудованная лекционные аудитории, для проведения лекций - 442 учебная аудитория.

Для проведения практических 444 и 446 аудитории. Плакаты и стенды. Географические карты.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдо-переводчиков и тифло-сурдо-переводчиков.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачете оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- зачет проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента зачет/экзамен может проводиться в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента зачет/экзамен проводится в устной форме.

На зачете присутствует ассистент.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

«__» _____ 20__ г.

В программу дисциплины

«ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

направленность (профиль) подготовки

«Технология и организация экскурсионных услуг»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная и заочная

вносятся следующие изменения:

.....;

.....

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол №__ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Раджабов А.Н. / _____ / _____ /

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Азракулиев З.М. / _____ / _____

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
1.					
2.					
...					