

ОПИСАНИЕ  
КОМПЕТЕНЦИИ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ  
ЭКСКУРСИОННЫХ  
УСЛУГ»

**Наименование компетенции:** «Организация экскурсионных услуг»

**Формат участия в соревновании:** индивидуальный

### **Описание компетенции**

Профессия экскурсовода одновременно увлекательна и ответственна. Нужно уметь общаться с туристами, обладать энциклопедическими знаниями, разбираться в истории достопримечательностей, исторических событиях, в искусстве. Экскурсовод сопровождает туристов на маршрутах, рассказывает о потенциале туристских дестинаций, обеспечивает безопасность туристов на маршруте. Экскурсовод должен обладать грамотной речью, хорошей дикцией, чувством юмора, артистизмом, коммуникабельностью. Необходимо уметь удерживать внимание людей, увлекать их интересной информацией. Хороший экскурсовод постоянно пополняет свои знания, изучает историю, культуру и искусство, а если он работает с иностранными туристами, то совершенствует иностранные языки.

Профессия востребована рынком, так как на сегодняшний день экскурсионная сфера в России претерпевает огромные изменения: меняется законодательство, формируются требования к профессиональному багажу экскурсовода, возникают новые профессии, связанные с экскурсионными услугами (экскурсионный блогер, организатор экскурсий, ассистент экскурсовода и др.).

Компетенция «Организация экскурсионных услуг» определяет содержание, методы и формы экскурсионного обслуживания, особенности работы с различными аудиториями. Цель компетенции - создание единых стандартов экскурсионного обслуживания, развитие профессионализма экскурсоводов, совершенствование многообразных форм экскурсионной деятельности.

Сегодня функционал современного экскурсовода носит интегративный характер, имеет ряд сходств с функционалом смежных профессий и должностей в системе российских классификаторов.

Основные трудовые функции экскурсоводов заключаются в следующем:

- Сопровождение туристов и предоставление им информативных сведений об истории достопримечательностей;
- Поиск и углубленное изучение исторических сведений;
- Разработка экскурсий, программ и выбор маршрутов экскурсий;
- Координация действий туристов во время чрезвычайных ситуаций;
- Заполнение необходимой документации по экскурсионному обслуживанию;
- Выполнение работы переводчика при обслуживании иностранных туристов;
- Контроль за действиями участников экскурсии вплоть до ее завершения

Экскурсионная деятельность становится всё более зависимой от информационных технологий. Они широко, интенсивно и эффективно используются экскурсоводами человеком во всех направлениях работы: внедрение различных аудио- и видеоформатов, оборудование для аудиогидов, виртуальные экспозиции, моделирование реальности и т.п. Экскурсионный туризм - один из основных видов туризма, который на сегодняшний день активно обогащается за счет информационно-компьютерных технологий, виртуальная экскурсия становится одной из популярных туристических услуг.

Специалисты играют важную роль в формировании туристского потенциала страны. Помимо квалификационных характеристик должностей работников организаций, осуществляющих экскурсионную деятельность, в компетенции важны умения перспективно мыслить, создавать новые рыночные продукты, применять инновационные технологии в экскурсионной

деятельности, развивать проекты в межпредметных и межотраслевых областях. Все это в новых видах профессиональной деятельности экскурсионной направленности: игрофикатор туристического опыта, режиссер индивидуальных туров, коуч по межкультурной коммуникации для экскурсоводов, куратор виртуального музея, разработчик мобильных арт-гидов.

### **Нормативные правовые акты**

Поскольку Описание компетенции содержит лишь информацию, относящуюся к соответствующей компетенции, его необходимо использовать на основании следующих документов:

- **ФГОС СПО**

1. ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (Зарегистрирован 24.01.2023 № 72111) утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100

2. ФГОС СПО по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)» № утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 970

3. ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм». Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.08.2022 № 742

- **Профессиональный стандарт**

1. Профессиональный стандарт 04.005 Экскурсовод (гид) Рег. номер 162 Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н

2. Профессиональный стандарт 01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель). Утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н)

- ЕТКС

1. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2019. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Раздел утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н)

2. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма» (Раздел утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 N 220н)

3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 02.04.2012 N 23681)

- ГОСТ

1. ГОСТ Р 50681-2010. - Туристские услуги. Проектирование туристских услуг. (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 30.11.2010 N 580-ст)

2. ГОСТ Р 50690-2017. - Туристские услуги. Общие требования. (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.10.2017 N1561-ст)

3. ГОСТ Р 54604-2011 Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования. (утв. И введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2011 г. N 738-ст

Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции определяется профессиональной областью специалиста и базируется на требованиях современного рынка труда к данному специалисту.

№ п/п	Виды деятельности/трудовые функции
1	Прием и обработка заказа на экскурсию
2	Разработка аудиогuida
3	Разработка экскурсионных программ обслуживания/экскурсий
4	Проведение экскурсий
5	Применение интерактивных технологий в экскурсионных программах
6	Решение проблемной ситуации в профессиональной деятельности

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ  
КОМПЕТЕНЦИИ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННЫХ  
УСЛУГ»

2023 г.

Конкурсное задание разработано экспертным сообществом и утверждено Менеджером компетенции, в котором установлены нижеследующие правила и необходимые требования владения профессиональными навыками для участия в соревнованиях по профессиональному мастерству.

**Конкурсное задание** включает в себя следующие разделы:

1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ 3
- 1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ТРЕБОВАНИЯХ КОМПЕТЕНЦИИ 3
- 1.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ СПЕЦИАЛИСТА ПО КОМПЕТЕНЦИИ «Организация экскурсионных услуг» 3
- 1.3. ТРЕБОВАНИЯ К СХЕМЕ ОЦЕНКИ 10
- 1.4. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИИ 11
- 1.5.2. Структура модулей конкурсного задания (инвариант/вариатив) 20
2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ 39
- 2.1. Личный инструмент конкурсанта 46
3. Приложения 49

## **ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

1. *ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт*
2. *ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих*
3. *ПС – Профессиональный стандарт*
4. *ИЛ – Инфраструктурный лист*
5. *ПЗ – План застройки*
6. *ОТ и ТБ – Охрана труда и техника безопасности*
7. *ИКТ – информационно - коммуникационные технологии*

# 1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

## 1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ТРЕБОВАНИЯХ КОМПЕТЕНЦИИ

Требования компетенции (ТК) «Организация экскурсионных услуг» определяют знания, умения, навыки и трудовые функции, которые лежат в основе наиболее актуальных требований работодателей отрасли.

Целью соревнований по компетенции является демонстрация лучших практик и высокого уровня выполнения работы по соответствующей рабочей специальности или профессии.

Требования компетенции являются руководством для подготовки конкурентоспособных, высококвалифицированных специалистов / рабочих и участия их в конкурсах профессионального мастерства.

В соревнованиях по компетенции проверка знаний, умений, навыков и трудовых функций осуществляется посредством оценки выполнения практической работы.

Требования компетенции разделены на четкие разделы с номерами и заголовками, каждому разделу назначен процент относительной важности, сумма которых составляет 100.

## 1.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ СПЕЦИАЛИСТА ПО КОМПЕТЕНЦИИ «Организация экскурсионных услуг»

*Перечень видов профессиональной деятельности, умений и знаний и профессиональных трудовых функций специалиста (из ФГОС/ПС/ЕТКС..) и базируется на требованиях современного рынка труда к данному специалисту*

Таблица №1

### Перечень профессиональных задач специалиста

№ п/п	Раздел	Важность в %
1	<b>Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг</b> Специалист должен знать и понимать: <ul style="list-style-type: none"><li>• Функции структурных подразделений экскурсионного бюро;</li><li>• Содержание и правила проведения экскурсий;</li><li>• Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии;</li><li>• Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии, в т.ч. в специализированном программном обеспечении;</li><li>• Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии, в т.ч. в специализированном программном обеспечении;</li><li>• Принципы работы маркет-плейсов экскурсионных услуг;</li><li>• Основы делопроизводства;</li><li>• Этику делового общения;</li><li>• Туристский потенциал региона</li></ul>	12

	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принимать заказы на экскурсионные услуги, в т.ч. через веб-ресурсы, специализированные приложения, мессенджеры;</li> <li>• Выявлять потребности, предпочтения экскурсантов;</li> <li>• Осуществлять консультирование / индивидуальное консультирование клиентов по правилам приема и предмету заказа, по вопросам оказания экскурсионных услуг (в т.ч. с использованием электронной почты, мессенджеров), программе экскурсионного обслуживания;</li> <li>• Информировать клиентов об изменении параметров заказа, об изменениях в программе экскурсионного обслуживания или условиях предоставления экскурсионной услуги;</li> <li>• Использовать технологию компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги;</li> <li>• Вносить данные о заказе на экскурсионные услуги и редактировать их, в т.ч. в специализированном программном обеспечении;</li> <li>• Выполнять действия по хранению и обработке персональных данных, в т.ч. в облачной среде;</li> <li>• Корректировать сроки и условия выполнения заказов на экскурсионные услуги.</li> </ul>	
2	<p><b>Организационное обеспечение экскурсионных услуг</b></p>	12
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Требования к оформлению программ экскурсий;</li> <li>• Содержание и правила проведения экскурсий;</li> <li>• Правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах, музейной экскурсии;</li> <li>• Правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах;</li> <li>• Правила сопровождения экскурсионных (туристских) групп при реализации экскурсионных программ;</li> <li>• Принципы и правила контроля экскурсионного сопровождения, соблюдения программ экскурсий, качества проведения экскурсий, соблюдения протокольных мероприятий, поддержания связи с главным офисом экскурсионного бюро в процессе экскурсионного обслуживания для решения текущих организационных вопросов;</li> <li>• Правила и меры обеспечения безопасности экскурсантов (туристов), в т.ч. в части осуществления контактов со службой безопасности, местными правоохранительными органами;</li> <li>• Этику делового общения</li> </ul>	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализировать состояние экскурсионного рынка на современном этапе;</li> <li>• Определять потребности экскурсантов в экскурсионных услугах;</li> <li>• Составлять программы экскурсионного обслуживания;</li> <li>• Предоставлять полную информацию об экскурсии;</li> <li>• Инструктировать экскурсантов (туристов) об общепринятых и специальных правилах поведения при посещении музеев, культурных центров, достопримечательностей и других объектов показа;</li> <li>• Информировать экскурсантов об экскурсиях, о правилах поведения на объекте показа;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформлять документацию к экскурсионным маршрутам;</li> <li>• Обеспечивать безопасность экскурсантов (туристов): проводить инструктаж по безопасности и соблюдению мер предосторожности, принимать меры по обеспечению безопасности при проведении экскурсии;</li> <li>• Осуществлять работу с жалобами экскурсантов (туристов);</li> <li>• Использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для поиска информации, данных, необходимых при организации экскурсий</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Разработка экскурсионных программ обслуживания</b>	<b>12</b>
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формы и методы проведения экскурсий;</li> <li>• Принципы организации и методики проведения экскурсий;</li> <li>• Содержание и правила проведения экскурсий;</li> <li>• Особенности использования веб-картографии при разработке экскурсионных программ, аудиогидов;</li> <li>• Особенности использования технических устройств для дополненной реальности, виртуальной реальности, а также других мультимедийных устройств / средств при разработке и проведении экскурсий, разработке аудиогидов;</li> <li>• Основы делопроизводства;</li> <li>• Этику делового общения;</li> <li>• Инновационные и современные технологии в экскурсионной деятельности</li> </ul>	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учитывать потребности экскурсионных групп и индивидуальных туристов;</li> <li>• Определять ключевые позиции программы экскурсии, особые потребности отдельных экскурсионных (туристских) групп или индивидуальных туристов;</li> <li>• Планировать экскурсии: стандартные обзорные, по местным достопримечательностям, по музеям или культурным центрам, загородные, специальные и др.;</li> <li>• Разрабатывать программы экскурсий;</li> <li>• Разрабатывать методические основы для проведения экскурсии;</li> <li>• Разрабатывать новые формы и методы для проведения различных видов- экскурсий / экскурсионных программ;</li> <li>• Определять методические приемы проведения экскурсий;</li> <li>• Разрабатывать методики осмотра, показа и изучения объектов экскурсии;</li> <li>• Организовывать протокольные мероприятия в начале и по завершении экскурсии;</li> <li>• Разрабатывать аудиогид / экскурсионный контент для аудиогuida, в т.ч. на специализированных платформах / с использованием технических средств / информационных технологий;</li> <li>• Использовать веб-картографию при разработке экскурсионных программ, аудиогидов;</li> <li>• Использовать технические устройства для дополненной реальности, виртуальной реальности, а также другие мультимедийные устройства / средства / технологии при разработке и проведении экскурсий</li> </ul>	

4	<p><b>Разработка экскурсий</b></p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принципы организации и методики разработки и проведения экскурсий;</li> <li>• Историко-культурные и географические достопримечательности региона;</li> <li>• Объекты показа;</li> <li>• Социальные основы туризма;</li> <li>• Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах, музейной экскурсии;</li> <li>• Правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах;</li> <li>• Правила оформления экскурсионной документации, в т.ч. коммерческой;</li> <li>• Стандарты делопроизводства;</li> <li>• Технологии и методику разработки и проведения экскурсий с использованием технологий дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств / средств;</li> <li>• Инновационные и современные технологии и методики в экскурсионной деятельности;</li> <li>• Специфику драматургии и режиссуры экскурсии</li> </ul>	23
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участвовать в разработке новых тем, экскурсий, осваивать новые темы и варианты экскурсий для различных групп населения;</li> <li>• Разрабатывать технику экскурсионных рассказов, публичных выступлений, ответов на вопросы;</li> <li>• Разрабатывать экскурсионные маршруты;</li> <li>• Разрабатывать экскурсионные программы;</li> <li>• Определять цель и выбирать темы экскурсии;</li> <li>• Подготавливать текст экскурсии и составлять методическую разработку;</li> <li>• Составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности;</li> <li>• Определять методические приемы, соответствующие экскурсионной программе;</li> <li>• Определять методические приемы проведения экскурсии;</li> <li>• Применять методы драматургии и режиссуры при разработке и проведении экскурсии;</li> <li>• Применять инновационные и современные технологии и методики в экскурсионной деятельности при разработке экскурсий;</li> <li>• Определять технику ведения экскурсии;</li> <li>• Подбирать литературные источники по тематике экскурсии;</li> <li>• Рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов;</li> <li>• Осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг;</li> <li>• Оформлять экскурсионную документацию;</li> <li>• Выбирать эффективные направления продвижения экскурсионных программ;</li> <li>• Использовать технологии дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств/средств при разработке экскурсий</li> </ul>	

<b>5</b>	<p><b>Проведение экскурсий</b></p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения экскурсий;</li> <li>• Принципы организации и методики проведения экскурсий;</li> <li>• Историко-культурные и географические достопримечательности региона;</li> <li>• Объекты показа;</li> <li>• Правила работы с экскурсантами (туристами) на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах, музейной экскурсии;</li> <li>• Правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах;</li> <li>• Особенности проведения экскурсий с использованием технологий дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств/средств;</li> <li>• Правила оформления коммерческой / экскурсионной документации;</li> <li>• Технику публичных выступлений;</li> <li>• Правила оказания первой помощи;</li> <li>• Схему действий при наступлении чрезвычайных ситуаций;</li> <li>• Деловой протокол и этикет;</li> <li>• Основы экономики и управления, организации труда;</li> <li>• Специфику драматургии и режиссуры экскурсии</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставлять экскурсионные услуги в соответствии с утвержденными руководителем экскурсионного бюро маршрутами, технологическими картами согласно методикам проведения экскурсий, контрольным текстам и иным документам, предусмотренным национальными стандартами;</li> <li>• Проводить инструктаж по соблюдению мер предосторожности при проведении экскурсий;</li> <li>• Проводить экскурсию по музею, культурному центру, выставочной экспозиции, сопровождать экскурсионными пояснениями и рассказами осмотр и показ экспозиций музея и других объектов показа;</li> <li>• Проводить экскурсию с использованием технологий дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств/средств;</li> <li>• Использовать методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии;</li> <li>• Пользоваться методикой применения наглядных пособий;</li> <li>• Применять методы драматургии и режиссуры при проведении экскурсии;</li> <li>• Применять инновационные и современные технологии и методики в экскурсионной деятельности при проведении экскурсий;</li> <li>• Пользоваться «портфелем» экскурсовода;</li> <li>• Выбирать оптимальное месторасположение экскурсионной (туристской) группы для проведения экскурсии;</li> <li>• Отвечать на общие и профессиональные вопросы экскурсантов (туристов) по теме экскурсии;</li> <li>• Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах</li> <li>• Организовывать передвижение экскурсантов и осуществлять</li> </ul>	<b>31</b>
----------	--	-----------

	<p>расстановку группы у объектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принимать меры по обеспечению безопасности при проведении экскурсии;</li> <li>• Использовать технические средства.</li> <li>• Корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами;</li> <li>• Применять знания психологии в работе с группой;</li> <li>• Заполнять экскурсионную документацию</li> </ul>	
<b>6</b>	<b>Организация рабочих и производственных процессов в экскурсионной деятельности</b>	<b>10</b>
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионной деятельности;</li> <li>• Нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;</li> <li>• Специализацию и особенности структуры экскурсионного предприятия;</li> <li>• Организацию финансово-хозяйственной деятельности экскурсионного предприятия;</li> <li>• Особенности организации профессиональной деятельности самозанятого;</li> <li>• Основы делопроизводства;</li> <li>• Теорию межличностного общения;</li> <li>• Требования к оформлению экскурсионных программ и технологических документов экскурсионных маршрутов;</li> <li>• Правила оказания экскурсионных услуг, правила обслуживания на экскурсии, экскурсионных программах, экскурсионных маршрутах;</li> <li>• Основы туристской индустрии;</li> <li>• Социальные основы туризма;</li> <li>• Теорию формирования потребностей;</li> <li>• Основы психологии;</li> <li>• Иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления деятельности (по направлениям деятельности и трудовому функционалу);</li> <li>• Стандарты делопроизводства;</li> <li>• Методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров;</li> <li>• Основы экономики и управления, организации труда;</li> <li>• Основы маркетинга;</li> <li>• Основы трудового и гражданского законодательства.</li> </ul>	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдать нормы профессиональной этики по отношению к экскурсантам и коллегам;</li> <li>• Принимать самостоятельные решения, руководствуясь квалификационными требованиями и должностными обязанностями;</li> <li>• Осуществлять эффективное, качественное экскурсионное обслуживание;</li> <li>• Определять перспективные направления деятельности экскурсионной организации / в профессиональной сфере;</li> <li>• Обеспечивать внедрение инновационных технологий в</li> </ul>	

	<p>деятельность экскурсионного бюро / самозанятого экскурсовода;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществлять работу по выявлению и анализу проблем в работе экскурсионного бюро / профессиональной деятельности, рассмотрению замечаний и предложений клиентов, управлению и разрешению конфликтных ситуаций;</li> <li>• Осуществлять прогнозирование и планирование объемов реализации экскурсионных услуг, руководство маркетингом и продажами экскурсионных услуг;</li> <li>• Разрабатывать смету расходов экскурсионного предприятия / работы самозанятого экскурсовода, обеспечивающую эффективность деятельности;</li> <li>• Осуществлять бизнес-планирование работы экскурсионной организации / профессиональной деятельности;</li> <li>• Пользоваться специализированным программным обеспечением по экскурсионной деятельности</li> </ul>	
--	--	--

### 1.3. ТРЕБОВАНИЯ К СХЕМЕ ОЦЕНКИ

Сумма баллов, присуждаемых по каждому аспекту, должна попадать в диапазон баллов, определенных для каждого раздела компетенции, обозначенных в требованиях и указанных в таблице №2.

Таблица №2

Матрица пересчета требований компетенции в критерии оценки

Критерий/Модуль								Итого баллов за раздел ТРЕБОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИИ
Разделы ТРЕБОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИИ И		А	Б	В	Г	Д	Е	
	1	11	0	0	0	0	1	12
	2	3	3	3	0	2	1	12
	3	0	6	1	1	1	3	12
	4	0	5	12	1,5	4,5	0	23
	5	0	5	0	14	8,5	3,5	31
	6	1	1	1	1,5	2	3,5	10
Итого баллов за критерий/модуль		15	20	17	18	18	12	100

Экспертная оценка лежит в основе соревновательного процесса по компетенции. По этой причине она является предметом постоянного профессионального совершенствования и тщательного исследования. Отраслевые тенденции и накопленный опыт в оценке будут определять будущее использование и направление развития основных инструментов оценки, применяемых в компетенции.

Оценка на чемпионате попадает в один из двух типов аспектов: измерение (И) и судейское решение (С). Для обеих категорий оценки использование точных эталонов для сравнения, по которым оценивается каждый аспект, является существенным для гарантии качества.

Схема выставления оценки должна соответствовать общей структуре матрицы. Конкурсное задание является средством оценки для соревнования по компетенции. Схема выставления оценки в общих чертах является определяющим фактором для процесса разработки Конкурсного задания. В процессе дальнейшей разработки Схема оценки и Конкурсное задание будут разрабатываться и развиваться посредством итеративного процесса для того, чтобы совместно оптимизировать взаимосвязи происходящих на экскурсионном рынке процессов и стратегии развития чемпионатного

движения по компетенции. Все предложения по изменению схемы оценки, критериев, разделов конкурсного задания и пр. представляются на утверждение Менеджеру компетенции для определения дальнейшего развития компетенции.

#### 1.4. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИИ

Оценка Конкурсного задания будет основываться на критериях, указанных в таблице №3:

Таблица №3

Оценка конкурсного задания

	<b>Критерий</b>	<b>Методика проверки навыков в критерии</b>
<b>А</b>	<b>Прием и обработка заказа на экскурсию</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– идентификация и этапы ведения заказа;</li> <li>– аргументированный подбор экскурсии в соответствии с пожеланиями заказчика;</li> <li>– деловая переписка с заказчиком, соблюдение норм деловой переписки и этики;</li> <li>– аргументированный подбор предложений по экскурсионным программам согласно заказу;</li> <li>– полное соответствие подобранной экскурсионной программы согласно условиям и параметрам заказа;</li> <li>– корректность оформления договора на экскурсионное обслуживание</li> </ul>
<b>Б</b>	<b>Разработка аудиогuida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– корректность построения маршрута аудиогuida;</li> <li>– логика маршрута аудиогuida;</li> <li>– наличие всех необходимых элементов аудиогuida (введение/аннотация, маршрут, изображения, текстовые и аудио-файлы, навигационные подсказки);</li> <li>– соответствие контента аудиогuida заявленной в задании целевой аудитории;</li> <li>– соответствие объектов маршрута заданной теме и раскрытие темы аудиогuida;</li> <li>– использование принципов экскурсионной методики при описании и характеристике объектов показа в аудиогuide;</li> <li>– качество текста к объектам на маршруте (корректность, достоверность, грамотность речи, раскрытие темы и характеристик объекта, удобство восприятия текста на слух, выразительность авторского записанного текста);</li> <li>– использование технологии сторителлинга в аудиогuide;</li> <li>– композиционная структура аудиогuida;</li> <li>– творческий подход к раскрытию темы</li> </ul>
<b>В</b>	<b>Разработка экскурсионных программ обслуживания / экскурсий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование фрагмента экскурсии (в т.ч. информативность и корректность плана фрагмента экскурсии);</li> <li>– корректность разработки и качество оформления экскурсионной документации на фрагмент экскурсии (план фрагмента экскурсии, технологическая карта, материалы</li> </ul>

		<p>«портфеля» экскурсовода, единая папка с документацией);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– корректность заполнения и качество проработки технологической карты фрагмента экскурсии;</li> <li>– соответствие объектов показа тематической направленности подтемы фрагмента экскурсии;</li> <li>– раскрытие подтемы фрагмента экскурсии посредством отобранных экскурсионных объектов в полной мере;</li> </ul> <p>логика в последовательности объектов показа согласно решаемым задачам фрагмента экскурсии (плану фрагмента экскурсии)</p>
Г	Проведение экскурсий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационные мероприятия в экскурсии, проведение инструктажа по соблюдению мер предосторожности при проведении экскурсии / технике безопасности / правилам поведения на экскурсии;</li> <li>– умение использовать технические средства (мегафон экскурсионный / виртуальный тур);</li> <li>– содержательная часть фрагмента экскурсии;</li> <li>– композиционное построение фрагмента экскурсии;</li> <li>– методика и техника ведения экскурсии;</li> <li>– логика в экскурсии;</li> <li>– качество и содержательность интерактивных элементов в экскурсии;</li> <li>– качество материалов «портфеля» экскурсовода, использование материалов «портфеля» экскурсовода;</li> <li>– достоверность информации в экскурсии;</li> <li>– мастерство экскурсовода;</li> <li>– грамотность речи;</li> <li>– соответствие проведенного фрагмента экскурсии параметрам задания;</li> <li>– соответствие тематической направленности информации фрагмента экскурсии заявленной подтемы и теме экскурсии;</li> <li>– соответствие методов и техники ведения экскурсии целевой аудитории;</li> <li>– творческий подход к раскрытию темы;</li> </ul> <p>соблюдение тайминга.</p>
Д	Применение интерактивных технологий в экскурсионных программах	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка / уборка рабочего места ведущего мастер-класса и мест экскурсантов;</li> <li>– организационные мероприятия, проведение инструктажа по соблюдению правил техники безопасности экскурсантами и контроль соблюдения правил в ходе мастер-класса;</li> <li>– соответствие содержательной части мастер-класса тематике экскурсии (взаимосвязь с экскурсией) и параметрам задания;</li> <li>– логика и этапность мастер-класса;</li> <li>– качество и техника ведения мастер-класса;</li> <li>– ход работы ведущего мастер-класса и экскурсантов: введение, организационное сопровождение выполняемых действий, ввод тематической информации, тематическое и</li> </ul>

		<p>организационное завершение мастер-класса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение тайминга;</li> <li>– умелое и свободное владение используемыми инструментами и материалами, технологиями и навыками, необходимыми для проведения мастер-класса;</li> <li>– качество подготовки мастер-класса;</li> <li>– соответствие используемых технологий характеристикам экскурсионной группы;</li> <li>– мастерство экскурсовода;</li> <li>– полное соответствие мастер-класса параметрам задания;</li> <li>– соответствие форм и методов проведения мастер-класса целевой аудитории;</li> <li>– творческий подход к раскрытию темы мастер-класса;</li> <li>– соответствие данных информационной справки содержанию и аспектам мастер-класса</li> </ul>
E	<p><b>Решение проблемной ситуации</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– корректность алгоритма / последовательности действий в решении ситуаций;</li> <li>– целесообразность и корректность принятого решения;</li> <li>– аргументация и подкрепление ответа (ссылками на нормативные документы, стандарты, установленные правила, практический опыт и пр.);</li> <li>– знание профессиональных / регламентирующих / нормативных требований и правил при организации экскурсионных услуг и умение применять их при решении задач экскурсионного обслуживания;</li> <li>– корректность ответов на вопросы экспертов;</li> <li>– полнота и развернутость ответа;</li> <li>– соблюдение норм профессиональной этики;</li> <li>– уровень владения иностранным языком (английский язык);</li> <li>– грамотность речи и профессиональное словоупотребление</li> </ul> <p><i>*при оценке кейса дополнительно:</i></p> <p>креативный подход к решению кейса: конструктивное решение, оригинальные идеи, заинтересовывающие решения, уникальность /неординарность / оригинальность предложенных решений в контексте эффективности решения задач, разработанность предлагаемых решений - в соответствии с принятыми профессиональными нормами</p>

### СХЕМА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ

В данном разделе описывается роль и место Схемы выставления оценки, процесс выставления экспертом оценки конкурсанту за выполнение конкурсного задания, а также процедуры и требования к выставлению оценки.

Схема выставления оценки является основным инструментом соревнований. Она предназначена для распределения баллов по каждому оцениваемому аспекту, который может относиться только к одному

подкритерию. Отражая балльные коэффициенты аспектов, схема оценок устанавливает параметры разработки Конкурсного задания. В зависимости от природы навыка и требований к его оцениванию возможна детальная проработка аспектов для развития содержания Конкурсного задания. Схема выставления оценки и Конкурсное задание разработаны группой экспертов, могут быть дополнены предложениями сторонних разработчиков. Подробная и окончательная Схема выставления оценки и итоговый вариант Конкурсного задания должны быть утверждены Менеджером компетенции.

Во всех случаях полная и утвержденная Менеджером компетенции Схема выставления оценки должна быть определена до начала соревнований. Главный эксперт является ответственным за данный процесс.

К оценке допускаются эксперты, подтвердившие профессиональные компетенции: наличие соответствующего образования и специальных знаний, профессиональных достижений, опыт практической деятельности в экскурсионной сфере не менее одного года.

Для корректной оценки выполнения модулей Конкурсного задания необходимо включить в состав экспертного жюри не менее одного действующего эксперта/специалиста в области экскурсионной деятельности, представителя музея, предоставляющего экспозицию для организации работы на конкурсной площадке, представителей музеев и организаций-партнеров.

Конкурсные задания оценивают только навыки, знания и умения, указанные в Матрице. В пределах компетенции эксперты оценивают выполненные конкурсные задания в соответствии с Критериями оценки.

На соревнованиях навыки, знания и умения оцениваются через их применение на практике. Отдельных тестов, заданий и вопросов для проверки теоретических знаний не предусмотрено.

Специфика выставления оценок:

1. Модуль «А»: во время проведения модуля – оценка деловой переписки и ее содержания; после окончания модуля – оценка оформленного договора на экскурсионное обслуживание. В случае если конкурсант не согласовал с «клиентом» экскурсионную программу за отведенное на модуль время и оформил договор на несогласованную программу, то такому договору присуждается оценка «0» баллов независимо от степени его заполненности. Таким образом, в данном случае договор автоматически не подлежит оценке, не рассматривается экспертами, поскольку заказ «клиента» не выполнен в срок, что означает невыполнение конкурсантом задания по подбору экскурсионной программы в соответствии с условиями заказа.

При ведении деловой переписки группа оценивающих экспертов находится за рабочим компьютером в комнате экспертов. Все поступившие письма, а также ответы на них рассматриваются и принимаются коллегиально. При ответах на уточняющие вопросы, заданные конкурсантами, необходимо соблюдать нейтральную позицию и не влиять на выбор участника (например, вопрос – «какая тематика экскурсии Вас интересует», ответ – «историческая» не допускается, правильный вариант ответа – «предложите, пожалуйста, варианты», «что бы Вы посоветовали», «доверимся профессионалам» и пр.).

После окончания времени, отведенного на деловую переписку, ответственным экспертом из группы оценивающих экспертов должны быть распечатаны все поступившие электронные письма конкурсантов и ответные письма. В отдельный файл с указанием номера конкурсанта оценивающие эксперты помещают все распечатанные письма, проделывая данную процедуру по каждому конкурсанту.

При разработке задания Главным экспертом должны быть составлены вспомогательные документы, которые предоставляются экспертам, оценивающим модуль, после начала работы конкурсантов над модулем:

- пояснения к заявке: какие вопросы могут быть заданы «клиенту» конкурсантом (детали, которые не указаны в заявке, но которые необходимы для подбора экскурсионной программы) и ответы на них;

- наиболее оптимальные варианты подобранных экскурсионных программ с расчетом их стоимости согласно условиям и деталям заказа, которые необходимо выяснить конкурсанту в ходе переписки с «клиентом»;

- в качестве примера для проведения оценки эталон заполненного договора на экскурсионное обслуживание (образец заполнения договора).

Перед началом работы оценивающая группа должна ознакомиться с предоставленными Главным экспертом вспомогательными документами и только после этого приступить к работе.

2. Модуль «Б»: после окончания модуля – оценка разработанных аудиогидов. Для комплексной оценки аудиогuida и его прослушивания экспертам обеспечивается доступ к размещенному на портале *izi.TRAVEL* аудиогиду конкурсанта, т.е. к личному кабинету конкурсанта. После окончания работы по модулю Технический эксперт изменяет выданные в подготовительный перед чемпионатом день пароли конкурсантов для личных кабинетов с целью исключения доступа конкурсантов и третьих лиц в личные кабинеты после завершения модуля. Измененные пароли Технический эксперт передает Главному эксперту сразу после окончания модуля.

В случае, если в личном кабинете конкурсанта, созданным Техническим экспертом на платформе *izi.TRAVEL* для работы конкурсанта на чемпионате, не содержится разработанный конкурсантом аудиогид (выявлено при проверке экспертами), то работе конкурсанта по модулю присуждается «0» баллов, что является констатацией отсутствия разработанного аудиогuida и невыполнения задания по модулю. При этом «поиск» экспертами работы участника в других кабинетах на платформе *izi.TRAVEL* не производится, дополнительные меры по установлению факта наличия и/или принадлежности работы участника в других кабинетах на платформе *izi.TRAVEL* не осуществляются.

3. Модуль «В»: после окончания модуля – оценка разработанной документации на фрагмент экскурсии. Также оценка по модулю «В» может быть завершена после окончания модуля «Г» в части тех аспектов критериев, где необходимо установление соответствия экскурсионной документации и проведенного фрагмента экскурсии. Папки конкурсантов с разработанной документацией не принимаются Главным экспертом по окончании времени, отведенного на модуль, до тех пор, пока не будут полностью укомплектованы

конкурсантами самостоятельно. В случае задержек конкурсантов для осуществления данных манипуляций после окончания модуля за несоблюдение тайминга им будут начислены штрафные баллы (см. в п.2 «Специальные правила компетенции» подпункт «Штрафные санкции»).

При оценке разработанной документации на фрагмент виртуальной экскурсии (вариант №1) и присланной конкурсанта заархивированной электронной папки с документацией необходимо учесть следующие нюансы:

- в случае несоответствия отсутствия файла/файлов в папке дополнительные меры по их «поиску» экспертами не производятся. В этом случае оцениваются только те документы, которые присланы конкурсанта в заархивированной папке;

- в случае несоответствия идентификационных данных папки и наименований документов в папке согласно образцу, указанному в Конкурсном задании, нарушения последовательности документов в папке, наличия неподписанных документов в папке при оценке качества оформления документации конкурсанта снимаются баллы в соответствии с критериями оценки.

4. Модуль «Г»: во время проведения модуля – оценка проведения фрагмента экскурсии. Оценка производится после выступления каждого конкурсанта. Недопустимо проведение оценки выступлений всех конкурсантов после завершения модуля, т.е. после выступления всех конкурсантов.

При необходимости при проведении оценки используется запись видео фрагмента экскурсии, проведенного конкурсанта, для уточнения необходимых деталей. Использование записи при организации процедуры оценки может осуществляться только под контролем Главного эксперта и с его согласия. В этом случае все установленные методы оценки модуля должны быть исчерпаны.

5. Модуль «Д»: во время проведения модуля – оценка проведения мастер-класса. Оценка производится после выступления каждого конкурсанта. Недопустимо проведение оценки выступлений всех конкурсантов после завершения модуля, т.е. после выступления всех конкурсантов.

Содержание информационной справки, которую конкурсант должен передать экспертом перед началом подготовки рабочих мест для мастер-класса, оценивается экспертами не в качестве отдельного документа, а на предмет соответствия содержащейся в ней информации аспектам проводимого конкурсанта мастер-класса. Для оценки соответствия проводимого мастер-класса данным информационной справки, эксперты должны ознакомиться с ее содержанием до начала мастер-класса конкурсанта.

При необходимости при проведении оценки используется запись видео мастер-класса, проведенного конкурсанта, для уточнения необходимых деталей. Использование записи при организации процедуры оценки может осуществляться только под контролем Главного эксперта и с его согласия. В этом случае все установленные методы оценки модуля должны быть исчерпаны.

6. Модуль «Е»: во время проведения модуля – оценка ответов конкурсантов. Оценка производится после выступления каждого конкурсанта. Недопустимо проведение оценки выступлений всех конкурсантов после завершения модуля, т.е. после выступления всех конкурсантов.

Для корректной оценки данного модуля необходимо включить в состав экспертного жюри не менее одного эксперта/специалиста, свободно владеющего иностранным языком (английский). Данный эксперт должен обладать высокими лингвистическими компетенциями.

7. Для контроля работы конкурсанта за компьютером/ноутбуком экспертами применяется приложение для дистанционного администрирования рабочего стола (anydesk или аналог), установленное на компьютере / ноутбуке конкурсанта. Проверка работы конкурсанта производится на соответствие выполнению требований п. 2.2. «Материалы и оборудование, запрещенные на площадке».

## **1.5. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

Общая продолжительность Конкурсного задания<sup>1</sup>: от 13 до 16 часов 15 минут (с учетом вариативной части)

Количество конкурсных дней: 3 дня

Вне зависимости от количества модулей, КЗ должно включать оценку по каждому из разделов требований компетенции.

Оценка знаний участника должна проводиться через практическое выполнение Конкурсного задания. В дополнение могут учитываться требования работодателей для проверки теоретических знаний / оценки квалификации.

Оценка знаний участника должна проводиться исключительно через практическое выполнение Конкурсного задания.

### **1.5.1. Разработка/выбор конкурсного задания (ссылка на ЯндексДиск с матрицей, заполненной в Excel)**

Конкурсное задание состоит из 6 модулей, включает обязательную к выполнению часть (инвариант) – 4 модуля, и вариативную часть – 2 модуля. Общее количество баллов конкурсного задания составляет 100.

Обязательная к выполнению часть (инвариант) выполняется всеми регионами без исключения на всех уровнях чемпионатов.

Количество модулей из вариативной части, выбирается регионом самостоятельно в зависимости от материальных возможностей площадки соревнований и потребностей работодателей региона в соответствующих специалистах. В случае, если ни один из модулей вариативной части не подходит под запрос работодателя конкретного региона, то вариативный (е) модуль (и) формируется регионом самостоятельно под запрос работодателя.

---

<sup>1</sup> Указывается суммарное время на выполнение всех модулей КЗ одним конкурсантом.

При этом, время на выполнение модуля (ей) и количество баллов в критериях оценки по аспектам не меняются.

Таблица №4

### Матрица конкурсного задания

Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция	Нормативный документ/ЗУН	Модуль	Констант а/вариат ив
Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	Прием и обработка заказов на экскурсии	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социокультурная деятельность	Модуль А Прием и обработка заказа на экскурсию	Вариатив
Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг	Организация экскурсий	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социокультурная деятельность	Модуль Б Разработка аудиогuida	Констант а
Оказание экскурсионных услуг	Разработка экскурсий	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социокультурная деятельность	Модуль В Разработка экскурсионных программ обслуживания/ экскурсий	Констант а
Оказание экскурсионных услуг	Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социокультурная деятельность	Модуль Г Проведение экскурсий	Констант а

Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг	Разработка программ экскурсионного обслуживания	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социо-культурная деятельность	Модуль Д Применение интерактивных технологий в экскурсионных программах	Констант а
Оказание экскурсионных услуг	Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социо-культурная деятельность	Модуль Е Решение проблемной ситуации	Вариатив

### Инструкция по заполнению матрицы конкурсного задания (**Приложение № 1**)

Конкурсное задание разрабатывается по образцам, представленным Менеджером компетенции на любом доступном ресурсе, согласованном Менеджером компетенции и используемом экспертным сообществом компетенции для коммуникации.

Общим руководством и утверждением Конкурсного задания занимается Менеджер компетенции. К участию в разработке Конкурсного задания могут привлекаться:

- Квалифицированные эксперты,
- Сторонние разработчики;
- Иные заинтересованные лица.

Внесение изменений в Конкурсное задание не предусмотрено.

Конкурсные задания к каждому чемпионату разрабатываются на основе единого Конкурсного задания, утверждённого Менеджером компетенции. Основным инструментом разработки Конкурсного задания является комьюнити, используемое экспертным сообществом компетенции для коммуникации.

#### **1.5.2. Структура модулей конкурсного задания (инвариант/вариатив)**

##### **Вариатив**

##### **Модуль А «Прием и обработка заказа на экскурсию»**

*Время на выполнение модуля 2 часа*

**Задания:**

Условия приема и обработки заказа на экскурсию в данном модуле могут изменяться по форме и содержанию в зависимости от вариантов использования специализированного программного обеспечения. Суть задания по модулю в моделировании реальной ситуации: в экскурсионное предприятие поступает заявка на организацию экскурсионного обслуживания (заявка может быть оформлена в любом виде: по электронной почте, в виде текста, в виде устного представления, в аудио- или видео-форматах, через специализированное программное обеспечение и пр.).

В *Приложении 5* размещен шаблон заявки с примерами заполнения, на основании которых Главным экспертом разрабатывается конкретная заявка и размещается в данном Приложении на момент публикации Конкурсного задания.

В подготовительный день чемпионата такая заявка подлежит изменению более чем на 30%: уточняются/изменяются конкретные условия выполнения модуля, что отражается в соответствующем протоколе. Под конкретными условиями выполнения модуля понимается: ассортимент экскурсионного предприятия (ссылка на которое дается в Приложении 6), форма договора на экскурсионное обслуживание (Приложение 7), целевая аудитория, конкретные условия экскурсионного обслуживания, пожелания заказчика, дополнительные сведения к заявке и т.п.

Главный эксперт имеет право внести в заявку уточнения/изменения/дополнения, которые будут соответствовать указанным в протоколе параметрам, итоговый текст заявки озвучивается на момент начала работы над модулем.

Конкурсанту необходимо:

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

- согласовать с заказчиком подходящую экскурсионную программу;

- оформить договор на экскурсионное обслуживание (с необходимыми приложениями: 1. Заявка на экскурсионное обслуживание, 2. Прейскурант на экскурсионное обслуживание, 3. Описание программы экскурсии) и выслать заказчику по электронной почте / оформить необходимые документы на экскурсионное обслуживание с использованием специализированного программного обеспечения.

Для подготовки к работе по модулю и для работы на чемпионате участник использует:

- электронную ссылку на официальный сайт экскурсионного предприятия/ турфирмы для ознакомления с ассортиментом экскурсионных программ, которые реализует данная компания (*Приложение 6*). Подбор

экскурсионных программ конкурсантом на чемпионате должен осуществляться на сайте данной организации и с учетом ассортимента ее экскурсионных услуг;

- образец договора на экскурсионное обслуживание (*Приложение 7*), который конкурсанту необходимо заполнить во время выполнения модуля на согласованную в ходе электронной переписки с клиентом экскурсионную программу;

- логин и пароль от почтового ящика для осуществления электронной переписки предоставляются конкурсанту в подготовительный день / логин и пароль для входа в личный кабинет специализированного программного обеспечения.

Для осуществления электронной переписки каждому конкурсанту заводится почтовый ящик на любом из почтовых серверов / личный кабинет в специализированном программном обеспечении. Эта процедура осуществляется Техническим экспертом заблаговременно. При работе в данном модуле участник может пользоваться только таким почтовым ящиком.

Конкурсант осуществляет общение с заказчиком по указанной электронной почте для уточнения деталей и параметров заказа, выбора и согласования подходящего варианта экскурсионной программы в течение всего времени, отведенного на модуль (2 часа). За это время конкурсант должен подобрать и представить предложения по предмету заказа, согласовать окончательный вариант экскурсионной программы с заказчиком, оформить договор на экскурсионное обслуживание, предварительно получив необходимые данные для заполнения договора от заказчика, и выслать оформленный договор на электронную почту заказчика. Ведение электронной переписки на протяжении всего модуля необходимо вести в одной «ленте», т.е. отвечая на письмо (не создавать отдельные письма).

В случае, если конкурсант не предоставляет варианты экскурсионных программ заказчику, соответствующие параметрам заявки и пожеланиям клиента, установленным во время переписки, то такие варианты заказчиком не согласовываются. Отправка данных заказчика для оформления договора возможна только после согласования заказчиком экскурсионной программы.

До окончания времени, отведенного на модуль, конкурсант также должен распечатать договор. Все листы распечатанного договора должны быть скреплены степлером, вложены в один файл. В верхнем колонтитуле должен быть указан номер участника. Распечатанный договор сдается конкурсантом Главному эксперту по окончании времени, отведенного на модуль.

## **Инвариант**

### **Модуль Б «Разработка аудиогuida»**

*Время на выполнение модуля 3 часа*

#### **Задания:**

*Выполнение задания возможно в одном из двух вариантов\*.*

*\*Вид варианта озвучивается Главным экспертом в подготовительный день чемпионата. Независимо от выбора варианта Главный эксперт должен*

запросить у Менеджера компетенции не позднее 1 месяца до начала чемпионата специальный шаблон для выполнения задания, который используется при выборе варианта №2.

На момент публикации Конкурсного задания в *Приложении 8* указываются тематические направления / темы (не более 3), одно из которых будет выбрано на чемпионате случайным образом и озвучено Главным экспертом.

В *Приложении 8* размещен шаблон «кейса» задания по модулю. Указанный в *Приложении* шаблон «кейса» подлежит изменению более чем на 30% в подготовительный день чемпионата Главным экспертом в части изменяемых параметров и в соответствии со спецификой выбранного тематического направления / темы, что отражается в протоколе. Под изменяемыми параметрами понимается: выбор тематического направления / темы (из ранее опубликованных в *Приложении*), цель и задачи аудиогида, целевая аудитория, специфика задания (напр., речевой жанр повествования, особенности в подаче материала, образ героя / персонажа, от которого ведется повествования, подача материала через определенные методические приемы и т.п.).

Главный эксперт имеет право внести в «кейс» уточнения/изменения/дополнения, которые будут соответствовать указанным в протоколе параметрам, итоговый текст «кейса» озвучивается на момент начала работы над модулем.

### **Вариант 1**

Конкурсанту предлагается разработать аудиогид по заданной теме. Разработка аудиогида производится на онлайн-платформе *izi.TRAVEL* (<https://izi.travel/ru>).

Озвучивание «кейса» по модулю происходит перед началом модуля.

В подготовительный день перед чемпионатом каждому конкурсному Техническим экспертом выдаются логин и пароль от личного кабинета.

Аудиогид разрабатывается для пешеходной прогулки.

В структуру аудиогиды должны быть включены:

- информация (вводная / вступительная) об аудиогиде;
- маршрут аудиогиды;
- изображения объектов аудиогиды;
- сопроводительный текст к объектам аудиогиды (текст и аудио).

При работе над модулем конкурсант самостоятельно озвучивает текст к объектам аудиогиды, использование синтезатора речи на онлайн-платформе *izi.TRAVEL* для выполнения задания не предусмотрено.

Для записи аудио-файлов используется компьютерная гарнитура (наушники с микрофоном), а также установленная на компьютере конкурсанта специальная программа (инструктаж по пользованию программой проводится в подготовительный день).

В качестве отдельных файлов в аудиогид загружаются конкурсантами только записанные им аудио-файлы с сопроводительным текстом к объектам

аудиогиды и изображения (объектов, дополнительные иллюстрации и пр.). Загрузка видео-файлов (видео-роликов) не допускается.

Выполняя задание по модулю, конкурсанты работают с интернет-источниками и ресурсами электронных библиотек (в данном модуле разрешается вход конкурсантов в личный кабинет на порталах электронных библиотек, при этом конкурсант должен иметь его заблаговременно и заявить в подготовительный день).

До окончания времени работы над модулем ссылка на разработанный аудиогид высылается конкурсантом на адрес электронной почты, озвученной Главным экспертом при выдаче задания по модулю, либо копируется в указанную Главным экспертом единую системную папку (имя файла - номер конкурсант \а) или указанный файл.

Отправка ссылки конкурсантом является фиксацией времени (время отправки) окончания работы над заданием. Техническая валидность отправленной ссылки на аудиогид (открылась/не открылась) не оказывает влияния на оценку аудиогиды.

По истечении времени, отведенного на модуль, конкурсант покидает рабочее место, но выход из личного кабинета не осуществляет с целью изменения паролей личных кабинетов Техническим экспертом, а также проведения оценки экспертами в случае возникновения непредвиденных технических сбоев при последующем входе оценивающих экспертов в личный кабинет конкурсанта. После окончания модуля Технический эксперт изменяет выданные в подготовительный день пароли конкурсантов для личных кабинетов с целью исключения доступа конкурсантов и третьих лиц в личные кабинеты после завершения модуля. Измененные пароли Технический эксперт передает Главному эксперту сразу после окончания модуля.

Разработанный аудиогид не публикуется.

## **Вариант 2**

Разработка аудиогиды в модуле Б стандартно производится на онлайн-платформе *izi.TRAVEL* (<https://izi.travel/ru>). При этом возможны технические сбои, либо факты «закрытия» сайта. По этой причине возможно выполнение модуля в следующем формате – **вариант 2**:

- конечный формат аудиогиды представляет собой не контент, размещенный на онлайн-платформе, а макет такого контента, созданный в редакторе PowerPoint, и отражающий все необходимые элементы аудиогиды.

Таким образом при работе над модулем конкурсант создает презентацию в редакторе PowerPoint. Презентация выступает своеобразным аналогом аудиогиды, создаваемого на платформе *izi.TRAVEL*.

Построение маршрута аудиогиды осуществляется с помощью онлайн-сервиса Яндекс карты.

При данном варианте основные *требования к выполнению модуля остаются неизменными*, а именно:

1. Озвучивание «кейса» по модулю происходит перед началом модуля.

2. Аудиогид разрабатывается для пешеходной прогулки.

В структуру аудиогиды должны быть включены:

- информация (вводная / вступительная) об аудиогиде;
- маршрут аудиогиды;
- изображения объектов аудиогиды;
- сопроводительный текст к объектам аудиогиды (текст и аудио).

3. При работе над модулем конкурсант самостоятельно озвучивает текст к объектам аудиогиды, использование синтезатора речи для выполнения задания не предусмотрено.

4. Для записи аудио-файлов используется компьютерная гарнитура (наушники с микрофоном), а также установленная на компьютере конкурсанта специальная программа (инструктаж по пользованию программой проводится в подготовительный день).

5. В качестве отдельных файлов в макет аудиогиды загружаются конкурсантом только записанные им аудио-файлы с сопроводительным текстом к объектам аудиогиды и изображения (объектов, дополнительные иллюстрации и пр.). Загрузка видео-файлов (видео-роликов) не допускается.

6. Выполняя задание по модулю, конкурсанты работают с интернет-источниками и ресурсами электронных библиотек (в данном модуле разрешается вход конкурсантов в личный кабинет на порталах электронных библиотек, при этом конкурсант должен иметь его заблаговременно и заявить в подготовительный день).

#### *Технические требования по работе с презентацией и файлами*

1. Перед началом работы необходимо создать папку, в которой будут размещаться сама презентация, аудио-файлы и файлы с изображениями. Нахождение всех файлов в этой единой папке необходимо для дальнейшей корректной работы со вставкой в презентацию аудио-файлов и изображений из папки.

2. В наименовании презентации должно содержаться название аудиогиды.

3. Каждый аудио-файл в папке должен быть пронумерован и подписан, например, «1. Наименование объекта». Каждый аудио-файл к объекту представляет собой единый файл, недопустимо создание к одному объекту нескольких аудио-файлов.

4. В папке должны находиться файлы с изображениями, размещаемыми в презентации. В этом случае каждый такой файл должен быть подписан (напр., название объекта).

5. Никаких иных файлов, кроме вышеперечисленных в папке содержаться не должно.

6. После окончания работы над модулем папку необходимо заархивировать и подписать (имя папки - номер конкурсанта, фамилия, инициалы, например, конкурсант №3 Иванов В.А.). Форматы файлов для заархивированной папки – zip, rar.

7. Заархивированная папка высылается конкурсантом на адрес электронной почты, озвученной Главным экспертом при выдаче задания по

модулю, либо копируется в указанную Главным экспертом единую системную папку.

Время отправки папки конкурсантом является также фиксацией времени (время отправки) окончания работы над модулем. По истечении времени, отведенного на модуль, конкурсант покидает рабочее место, но созданный архив материалов по модулю не удаляет (с целью сохранения возможности проведения оценки экспертами в случае возникновения непредвиденных технических сбоев).

После окончания процедуры оценки работы по модулю Технический эксперт удаляет с рабочих компьютеров конкурсантов все архивы (созданные папки), переносит на накопитель (флеш-карта, внешний диск) и передает Главному эксперту либо сохраняет все материалы в электронном формате на рабочем компьютере Главного эксперта.

#### *Использование специального шаблона для выполнения задания*

**Для удобства работы с макетом аудиогuida авторами-разработчиками компетенции подготовлен специальный шаблон (презентация) в редакторе PowerPoint, в котором конкурсант должен осуществлять работу. Шаблон доступен по запросу Главным экспертом у Менеджера компетенции не позднее, чем за 1 месяц до начала соревнований. Запрещается:**

- использовать данный шаблон в личных целях, распространять, публиковать в открытом доступе;
- менять оформление шаблона и его элементов. Работы всех конкурсантов выполняются в едином установленном шаблоне, что обеспечивает принцип равенства конкурсантов. Переработка шаблона может осуществляться только Менеджером компетенции.

Главный эксперт предоставляет шаблон для ознакомления и тренировки навыков работы конкурсантов по запросу эксперта-наставника. Ответственность за получение шаблона, сроки его получения лежит исключительно на конкурсантах и экспертах-наставниках.

Обучение по работе с шаблоном, пояснения и инструкции не являются обязанностью Главного эксперта. Эксперты-наставники и конкурсанты не вправе требовать от Главного эксперта обучающих практикумов по работе с шаблоном и его содержанием (работа с шаблоном требует стандартных навыков работы в редакторе по созданию презентаций). Все необходимые пояснения по работе и примеры содержатся в шаблоне.

#### *Структура презентации должна выглядеть следующим образом:*

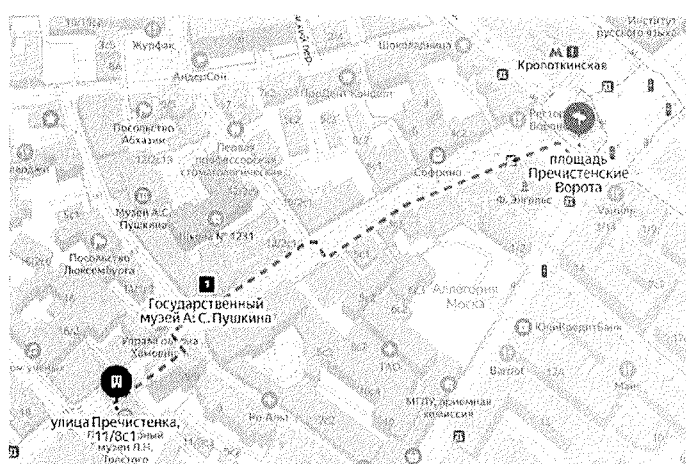
**1 слайд.** «Титульный слайд». На нем размещается название аудиогuida и изображение к нему (заставка – по аналогии с изображением, присваиваемом аудиогиду при работе на платформе izi.TRAVEL).

**2 слайд.** «Информация об аудиогиде» (вводная / вступительная) – создается в виде текста. Никаких других элементов, дополнительных текстов, изображений и пр. данный слайд не содержит. Объем текста - не более 150 слов.

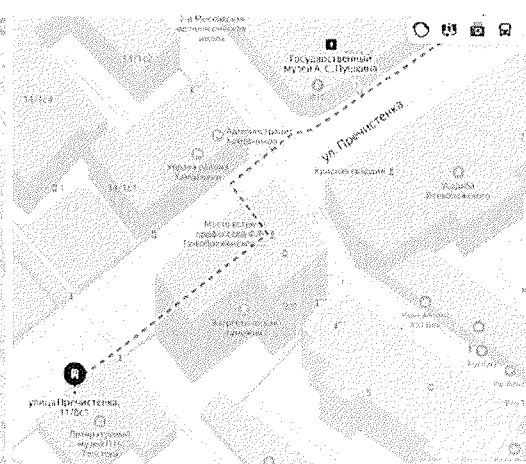
**3 слайд.** «Карта маршрута». Скрин карты маршрута с указанием перечня объектов.

**4-6 слайды.** «Триггер-зоны и навигационные подсказки по маршруту». Это слайды, на которых размещаются скрины карт маршрута укрупненно по объектам и переходам между ними. Количество слайдов зависит от количества объектов, указанных в задании. Так, если в задании указано 5 объектов, то таких слайдов будет 4 (один слайд – объект №1 и №2 и переход между ними, второй слайд – объект №2 и №3 и переход между ними, третий слайд – объект №3 и объект №4 и переход между ними, четвертый слайд – объект №4 и №5 и переход между ними).

На каждом таком слайде размещается скрин карты, на которой отображены объект №1 и объект №2 и переход между ними. Для этого необходимо сделать скрины каждого такого участка маршрута в укрупненном формате, например:



*Скрин маршрута полностью*



*Скрин участка маршрута*

С помощью инструмента редактора для создания презентаций - «фигуры» - необходимо проставить на скрине карты:

- так называемые планируемые триггер-зоны, т.е. обозначить те зоны, в которых в реальном аудиогиде начинало бы проигрываться аудио об объекте при входе слушателя в такую зону. Обозначается геометрической фигурой «круг», «прямоугольник», «многоугольник» и т.п. в зависимости от планируемых границ триггер-зоны на маршруте (заливка фигуры должна быть не сплошной);

- обозначения мест по маршруту, в которых запускаются навигационные подсказки. Обозначаются значком (заливка значка должна отличаться по цвету от заливки фигур для триггер-зон).

Каждый слайд содержит текстовые указания в навигационных подсказках. Последовательность навигационных подсказок: от начала маршрута к окончанию. Тексты навигационных подсказок должны быть пронумерованы. Тексты навигационных подсказок не озвучиваются (не требуют записи аудио-файлов).

Далее следуют слайды по объектам согласно необходимому количеству объектов в соответствии с заданием, на один объект – один слайд, т.е. если в задании указано, что аудиогид должен включать 5 объектов, то всего слайдов по объектам будет 5.

**7-11 слайды.** На каждом слайде размещается:

- название объекта;
- изображение объекта (с подписью изображения);
- текст к объекту (письменный);

- текст к объекту (аудио). Для включения в слайд аудио-файла можно использовать меню «вставка» - «звук» - «аудиофайлы на компьютере». После вставки аудиофайла на слайде презентации появится значок, при нажатии на который воспроизводится аудио-файл. Необходимо проверить валидность вставленного аудио (убедиться, что аудио запускается, запускается нужное аудио и т.п.).

*Дополнительные изображения (если предусмотрено).* Дополнительные изображения к объекту (по аналогии с «портфелем» экскурсовода) размещаются на следующем слайде, т.е. после слайда об объекте. Количество изображений на слайде не должно превышать 3. Все изображения должны быть подписаны. В этом случае нумерация такого слайда выглядит следующим образом: если после слайда № 7 об объекте следует слайд с дополнительным иллюстративным материалом (по аналогии с «портфелем» экскурсовода), то такой дополнительный слайд будет нумероваться как слайд №7а.

Последний слайд (в данном случае слайд №11) является слайдом по последнему объекту (либо слайд №11а, если присутствуют дополнительные изображения). Отдельный завершающий слайд не создается.

Никакие иные элементы кроме вышеперечисленных в структуру презентации не включаются.

Качество работы в шаблоне не является критерием оценки. Оценке подлежат указанные в задании элементы аудиогuida, их корректность и содержание. Поэтому от конкурсантов требуется аккуратность заполнения шаблона, поскольку в случае наличия некорректных элементов, препятствующих ознакомлению с содержанием макета аудиогuida (напр., наложение на слайде рисунков и надписей, из-за которого не видно часть рисунка или текста, неотформатированных текстов, выходящих за пределы слайда и т.п.), элементы аудиогuida, на которые влияют подобные аспекты, оценены не будут.

### **Инвариант**

**Модуль В «Разработка экскурсионных программ обслуживания / экскурсий»**

*Время на выполнение модуля 3 часа*

**Задания:**

*Выполнение задания возможно в одном из двух вариантов\*.*

*\*Вид варианта определяется Главным экспертом не менее чем за 1 месяц до чемпионата.*

### **Вариант 1**

Конкурсантам предлагается разработать фрагмент виртуальной интерактивной экскурсии продолжительностью 10-12 минут с использованием виртуального тура по музею. В виртуальном туре должно быть предусмотрено наличие:

- навигационных элементов;
- возможности «вызова» экспонатов / объектов (напр., возможность открыть отдельно изображение экспонатов);
- информационных материалов о разделах экспозиции и экспонатах.

В *Приложении 9* к Конкурсному заданию не менее чем за 1 месяц до чемпионата публикуется ссылка на виртуальный тур для ознакомления с техническими нюансами «передвижения» по виртуальному туру и экспозиции, а также озвучивается общая тема экскурсии. Уточненная тема экскурсии в рамках тематики экспозиции оглашается на соревнованиях.

После начала модуля участники изучают экспонаты, работают с интернет-источниками и ресурсами электронных библиотек (в случае заблаговременного заявления участником использования личного кабинета на портале электронной библиотеки), разрабатывают документацию на фрагмент экскурсии.

Конкурсант разрабатывает план фрагмента интерактивной экскурсии (в свободной форме), а также заполняет технологическую карту (*Приложение 13*) на данный фрагмент экскурсии (согласно ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг), оформляет «портфель экскурсовода».

Требование к минимальному/максимальному количеству экспонатов, включенных в разработанный фрагмент экскурсии, экспертами не устанавливается: конкурсант самостоятельно определяет количество экспонатов во время разработки фрагмента экскурсии.

При разработке фрагмента экскурсии необходимо учитывать использование различных методических приемов проведения экскурсии, интерактивных элементов, а также материалов «портфеля» экскурсовода.

Конкурсанты могут составить (письменно) и сдать индивидуальный текст фрагмента экскурсии, но в данном модуле при оценке документации содержание текста оцениваться не будет. Чтобы использовать данный текст в распечатанном виде во время репетиции в следующем модуле (модуль Г), конкурсанту необходимо распечатать его до окончания времени по данному модулю.

По итогам выполнения задания конкурсант должен сдать следующие документы:

- краткий план фрагмента экскурсии (в свободной форме с указанием наименования темы фрагмента экскурсии (тема фрагмента фактически является

подтемой в рамках озвученной уточненной темы экскурсии), цели, задач, тайминга фрагмента экскурсии, пунктов содержания фрагмента экскурсии, примечаний и комментариев в случае необходимости),

- технологическую карту фрагмента экскурсии,
- материалы «портфеля» экскурсовода с описью.

Документы предоставляются конкурсантом в заархивированной электронной папке на электронную почту, указанную Главным экспертом. Требования по оформлению документов на разработанный фрагмент экскурсии:

1. Документы, разработанные конкурсантом во время работы над модулем, должны быть собраны и заархивированы в папку, подписанную фамилией и инициалами участника:



2. Последовательность и наименование документов в папке:

- 1 Титульный лист
- 2 План фрагмента экскурсии
- 3 Технологическая карта
- 4 Опись материалов портфеля экскурсовода
- Портфель экскурсовода. 1. Дымковская игрушка (изображение)
- Портфель экскурсовода. 2. Филимоновская игрушка (изображение)

На титульном листе указывается только номер участника (напр., «Конкурсант №1»).

Материалы «портфеля» экскурсовода должны иметь подписанные названия и формат (напр., изображение, схема, текст и т.п.).

При наличии файлов необходимых для интерактивных приемов такие файлы необходимо подписать и расположить после материалов «портфеля» экскурсовода: напр., «Материалы для интерактива. 1. Викторина и т.п.

Форматы файлов: для текстовых документов – doc, docx; для изображений – jpeg; для заархивированной папки – zip, rar.

При виртуальной экскурсии демонстрация материалов «портфеля» экскурсовода в модуле Г осуществляется конкурсантом с его компьютера/ноутбука (демонстрация материалов на экране компьютера / ноутбука) и не может содержать дополнительного инструментария, напр., бумажных носителей, дополнительных предметов и пр.

## Вариант 2

Конкурсантам предлагается разработать фрагмент интерактивной экскурсии по музейной экспозиции продолжительностью 10-12 минут. Для этого на конкурсной площадке размещается музейная экспозиция, включающая:

- экспозиционное оборудование: экспозиционной витрины / экспозиционного стола или стенда и др.;
- экспонаты / предметы экспозиции;
- этикетаж, содержащий необходимую информацию об экспонатах;
- интерактивный сенсорный стол / киоск;
- информационный стенд (с размещенным на нем информацией об экспозиции, дополнительным тематическим и(или) иллюстрационным материалом в случае необходимости);
- дополнительный тематический и(или) иллюстрационный материал по теме экспозиции, размещенный на интерактивном сенсорном столе / киоске и(или) в специальной электронной папке конкурсанта на рабочих столах компьютеров/ноутбуков конкурсантов (в случае необходимости).

В *Приложении 9* к Конкурсному заданию не менее чем за 1 месяц до чемпионата озвучивается тематика модуля, т.е. описание экспозиции и тематическая направленность экскурсии.

Перечень конкретных экспонатов становится известен конкурсантам только перед началом модуля.

До начала модуля представители музея-партнера, предоставляющего экспозицию, могут провести ознакомительную беседу, краткий инструктаж, а также ответить на уточняющие вопросы участников по экспозиции и экспонатам. На данную процедуру отводится не более 10-15 минут, не входящих в общее время модуля.

После начала модуля участники одновременно знакомятся с экспозицией, изучают экспонаты, работают с интернет-источниками и ресурсами электронных библиотек (в случае заблаговременного заявления участником использования личного кабинета на портале электронной библиотеки, см. Техническое описание), разрабатывают документацию на фрагмент экскурсии.

Участник разрабатывает план фрагмента интерактивной экскурсии (в свободной форме), а также заполняет технологическую карту (*Приложение 13*) на данный фрагмент экскурсии (согласно ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг), оформляет «портфель» экскурсовода.

Требование к минимальному/максимальному количеству экспонатов, включенных в разработанный фрагмент экскурсии, экспертами не устанавливается: конкурсант самостоятельно определяет количество экспонатов во время разработки фрагмента экскурсии.

При разработке фрагмента экскурсии необходимо учитывать использование различных методических приемов проведения экскурсии, интерактивных элементов, а также материалов «портфеля» экскурсовода.

Конкурсанты могут составить (письменно) и сдать индивидуальный текст фрагмента экскурсии, но в данном модуле при оценке документации содержание текста оцениваться не будет.

По итогам выполнения задания конкурсант должен сдать следующие документы:

- краткий план фрагмента экскурсии (в свободной форме с указанием наименования темы фрагмента экскурсии (тема фрагмента фактически является подтемой в рамках темы экскурсии, заявленной в Конкурсном задании), цели, задач, тайминга фрагмента экскурсии, пунктов содержания фрагмента, примечаний и комментариев в случае необходимости),

- технологическую карту фрагмента экскурсии,
- материалы «портфеля» экскурсовода с описью.

Документы предоставляются конкурсантом в двух экземплярах в идентичных папках-скоросшивателях с указанием на титульном листе номера участника (например, «Конкурсант №1»), далее следует план фрагмента экскурсии, технологическая карта, лист описи материалов «портфеля» экскурсовода, материалы «портфеля» экскурсовода, индивидуальный текст (если он необходим конкурсант). Документы должны быть сданы конкурсантом Главному эксперту до окончания времени, отведенного на выполнение модуля. Одна папка выдается конкурсанту на руки в следующем модуле, вторая остается у оценивающих экспертов.

Если конкурсант использует флэш-накопитель для демонстрации материалов «портфеля» экскурсовода в модуле Г, то этот флэш-накопитель помещается в одну папку, с которой будет работать конкурсант в следующем модуле. В этом случае флэш-накопитель указывается в описи материалов «портфеля» экскурсовода.

Материалы «портфеля» экскурсовода в сданных папках допускаются только на бумажных носителях и не должны содержать дополнительных предметов (ручек, карандашей и пр.), за исключением флэш-накопителя, на котором могут находиться необходимые аудио-файлы, для воспроизведения на мегафоне экскурсионном / мультимедийном сенсорном столе / киоске, а также фото- и видео-материалы для воспроизведения на экране мультимедийного сенсорного стола / киоска или планшете.

Если для демонстрации материалов «портфеля» экскурсовода (в модуле Г) конкурсант хочет использовать планшет, то его необходимо заблаговременно заявить в Форме «Личный инструмент конкурсанта» (*Приложение 11*). Такие инструменты и материалы должны соответствовать требованиям техники безопасности и быть перечислены в документе данной Форме. После согласования Главным экспертом Личного инструмента конкурсанта на предмет соответствия правилам техники безопасности, согласованный вариант Формы должен быть распечатан конкурсантом в 2 экземплярах и сложен в емкость для хранения материалов, инструментов и оборудования (см. п. 2.1 «Личный инструмент конкурсанта»).

Загрузка материалов «портфеля» экскурсовода на планшет или флэш-накопитель производится в модуле В, после окончания модуля загрузка материалов конкурсантом не допускается.

Независимо от средства демонстрации материалов «портфеля» экскурсовода (на бумажном носителе / мультимедийном сенсорном столе / киоске / планшете) распечатанные изображения материалов «портфеля» экскурсовода должны присутствовать в обеих папках, которые сдаются

конкурсантом Главному эксперту до окончания времени, отведенного на выполнение модуля.

### **Инвариант**

#### **Модуль Г «Проведение экскурсий»**

*Время на выполнение модуля 3 часа*

#### **Задания:**

*Выполнение задания возможно в одном из двух вариантов\*.*

*\* Вид варианта зависит от определенного варианта в модуле В.*

Проведение фрагмента экскурсии, выполненное каждым конкурсанта, записывается на видео-камеру (иное оборудование, имеющее функцию записи видео). Запись осуществляется Техническим экспертом или уполномоченным экспертом под контролем Технического эксперта. Каждый видео-файл после окончания выступления конкурсанта должен быть загружен в специальную папку на компьютере/ноутбуке Главного эксперта.

#### **Вариант 1**

Конкурсанты проводят фрагмент виртуальной интерактивной экскурсии, разработанный в предыдущем модуле (Модуле В). Конкурсантам дается 1 час на отработку текста, репетицию и подготовку к проведению фрагмента экскурсии. После окончания времени, отведенного на репетицию, конкурсант не может пользоваться разработанными документами и материалами, тем самым, продолжая репетировать фрагмент экскурсии. После окончания времени на репетицию конкурсант обязан покинуть рабочее место. Затем конкурсанты по очереди проводят фрагмент экскурсии с группой «онлайн-экскурсантов».

До начала экскурсии конкурсант должен ознакомить «онлайн-экскурсантов» с правилами техники безопасности / соблюдению мер предосторожности / правилам поведения во время экскурсии (отводится не более 2 минут), время, отведенное на инструктаж, не входит в общее время проведения фрагмента экскурсии.

По окончании экскурсии «онлайн-экскурсанты» могут задать конкурсанту не более 3 вопросов по теме фрагмента экскурсии (время на вопросы-ответы – не более 3 минут).

При проведении экскурсии участник не может использовать вспомогательные текстовые материалы, например: план экскурсии, индивидуальный текст и пр.

Для проведения фрагмента виртуальной экскурсии конкурсант использует web-камеру, микрофон и динамики (встроенные или USB). Проведение фрагмента экскурсии проводится в режиме демонстрации экрана, при этом web-камера конкурсанта должна оставаться включенной.

После проведения фрагмента экскурсии «экскурсанты» задают конкурсанту вопросы в режиме онлайн.

Требования по проведению фрагмента экскурсии с использованием виртуального тура:

1. Проведение фрагмента экскурсии осуществляется с помощью передвижения по виртуальному туру.

2. При передвижении используются навигационные точки (не путать понятия «навигационная точка» и «экскурсионный объект»: на одной навигационной точке может быть осуществлен показ нескольких объектов).

3. Инструктаж по технике безопасности / соблюдению мер предосторожности / правилам поведения во время экскурсии проводится конкурсантом с учетом формы проведения экскурсии, т.е. должен иметь отношение к виртуальной экскурсии.

4. Перед началом проведения фрагмента экскурсии необходимо подготовить рабочее место:

- открыть страницу с виртуальным туром и перейти на первую навигационную точку либо на схему экспозиции;

- открыть файлы с материалами «портфеля» экскурсовода и материалами для интерактива (если таковые необходимы), убедиться, что все изображения и файлы корректны, «свернуть» их. Если файлы не открыты заранее, дополнительное время на их открытие во время проведения фрагмента экскурсии не выделяется.

5. Во время проведения фрагмента экскурсии при показе материалов «портфеля» экскурсовода файлы открываются с панели задач, на которую они свернуты. При виртуальной экскурсии материалы «портфеля» экскурсовода не могут содержать дополнительного инструментария, напр., бумажных носителей, дополнительных предметов и пр.

Требования к дресс-коду по модулю: деловой стиль или «бизнес - casual».

## **Вариант 2**

Конкурсантам предлагается провести фрагмент интерактивной экскурсии, разработанный в предыдущем модуле (Модуле В). Конкурсантам дается 1 час на отработку текста, репетицию и подготовку к проведению фрагмента экскурсии. Перед началом репетиции конкурсантам выдается папка с документацией на разработанный фрагмент экскурсии и Личный инструмент конкурсанта, предназначенный для данного модуля (если он заявлен участником). Также за время репетиции конкурсанты с помощью Технического эксперта должны загрузить материалы «портфеля» экскурсовода на интерактивный сенсорный стол / киоск, если они планируют его использование в ходе проведения фрагмента экскурсии, и убедиться, что все материалы открываются и исправны.

После окончания времени на репетицию Главный эксперт собирает папки с документацией у конкурсантов, после чего конкурсанты по очереди проводят фрагмент экскурсии с группой «экскурсантов». Папка вновь выдается конкурсанту Главным экспертом перед его выступлением.

До начала экскурсии конкурсант должен ознакомить «экскурсантов» с правилами техники безопасности / соблюдению мер предосторожности / правилам поведения во время экскурсии (отводится не более 2 минут), время, отведенное на инструктаж, не входит в общее время проведения фрагмента экскурсии.

По окончании экскурсии «экскурсанты» могут задать конкурсанту не более 3 вопросов по теме фрагмента экскурсии (время на вопросы-ответы – не более 3 минут).

При проведении экскурсии конкурсант не может использовать вспомогательные текстовые материалы, например: план экскурсии, индивидуальный текст и пр.

Проведение экскурсии осуществляется с использованием усилителя голоса (мегафон экскурсионный), умение работать с которым должен продемонстрировать конкурсант, а также указки / телескопической ручки с лазерной указкой при необходимости.

В случае, если конкурсант планирует использовать собственные мегафон и указку, их необходимо заблаговременно заявить в Форме «Личный инструмент конкурсанта» (*Приложение 11*), при этом технические характеристики данного оборудования не должны отличаться от характеристик, обозначенных в Инфраструктурном листе. Все инструменты и материалы, входящие в Личный инструмент конкурсанта, должны соответствовать требованиям техники безопасности и быть перечислены в вышеуказанной Форме. После согласования Главным экспертом Личного инструмента конкурсанта на предмет соответствия правилам техники безопасности, согласованный вариант Формы должен быть распечатан конкурсантом в 2 экземплярах и сложен в емкость для хранения материалов, инструментов и оборудования (см. п. 2.1 «Личный инструмент конкурсанта»).

Требования к дресс-коду по модулю: деловой стиль или «бизнес - casual».

### **Инвариант**

#### **Модуль Д «Применение интерактивных технологий в экскурсионных программах»**

*Время на выполнение модуля 3 часа*

#### **Задания:**

Конкурсантам требуется подготовить (заочно) по заданной тематике и провести на конкурсной площадке для «экскурсантов» мастер-класс, входящий в программу экскурсии.

Продолжительность мастер-класса 13-15 минут.

Необходимо выполнение следующих условий:

- мастер-класс должен стать логическим продолжением экскурсии, его цель - помочь экскурсантам более глубоко погрузиться в тему конкретной

экскурсии посредством выполняемых на мастер-классе действий<sup>2</sup>, а не просто изготовить конкретный предмет;

- в ходе мастер-класса должна прослеживаться тематическая взаимосвязь с экскурсией;

- демонстрация конкурсантом уровня владения ремесленными навыками, навыками декоративно-прикладного искусства и т.п., сложность технологии, используемой на мастер-классе, качество выполненных экскурсантами работ, стоимость расходных материалов для мастер-класса не являются критериями оценки;

- мастер-класс не должен являться отдельным экскурсионным продуктом, не связанным с экскурсией, обозначенной в задании.

Параметры задания, описание программы экскурсии, в которую должен входить мастер-класс, характеристики экскурсионной группы, для которой планируется разработка мастер-класса, и другие необходимые условия озвучиваются в *Приложении 10* не менее чем за 1 месяц до чемпионата. В соответствие с этими данными конкурсант должен разработать мастер-класс, который он будет проводить на чемпионате с группой экскурсантов.

Для проведения мастер-класса конкурсанту требуется инструментальный ящик (материалы, оборудование и инструменты), состав которого конкурсант определяет самостоятельно под контролем эксперта (см. п.2.1 «Личный инструмент конкурсанта»). Все инструменты и материалы, входящие в него, должны соответствовать требованиям техники безопасности и быть перечислены в Форме «Личный инструмент конкурсанта» (*Приложение 11*). После согласования Главным экспертом такого списка на предмет соответствия правилам техники безопасности, согласованный вариант Формы должен быть распечатан конкурсантом в 2 экземплярах и сложен в емкость для хранения инструментария.

Конкурсант также заранее готовит информационную справку о мастер-классе для экспертов (в свободной форме), которая вкладывается в 3 экземплярах в распечатанном виде в инструментальный ящик. В информационной справке должны содержаться:

- наименование мастер-класса, ФИО автора-разработчика, цель и задачи мастер-класса, описание этапов мастер-класса и времени на их выполнение, общий хронометраж мастер-класса, характеристики экскурсионной группы, для которой организуется мастер-класс, материалы и инструменты, которые будут использованы в работе (с указанием их точных характеристик и количества),

---

<sup>2</sup> К примеру, экскурсия, посвященная традициям празднования Рождества в конце XIX века, заканчивается мастер-классом по созданию елочной игрушки в старинной технике. Заранее были подготовлены лекала открыток и набор цветных карандашей. Экскурсоводом во время экскурсии были показаны старинные игрушки, открытки, рождественские украшения, а также рассказано об их особенностях и истории создания. На мастер-классе экскурсантам предлагается сложить картонную открытку в старинной манере (наподобие продемонстрированных открыток во время экскурсии) и украсить ее.

В данном случае мастер-класс полностью относится к теме экскурсии, является ее логическим продолжением, дает возможность экскурсантам ощутить и прочувствовать атмосферу эпохи, попробовать самим в старинной технике выполнить детали рождественского убранства. Таким образом, мастер-класс в данном модуле является средством более детального и глубокого раскрытия темы экскурсии.

расчет стоимости затрат на инструменты и материалы, примечания и комментарии в случае необходимости;

- оформленная инструкция по технике безопасности для ведущего и «экскурсантов».

Содержание информационной справки, которую конкурсант должен передать экспертам перед началом подготовки рабочих мест для мастер-класса, оценивается экспертами не в качестве отдельного документа, а на предмет соответствия содержащейся в ней информации аспектам проводимого конкурсантом мастер-класса.

Перед началом проведения мастер-класса конкурсантам необходимо подготовить материалы для проведения мастер-класса. На подготовку материалов (места) каждому конкурсанту дается до 5 минут.

После этого к столу, за которым будет проводиться мастер-класс, приглашаются «экскурсанты» (из числа волонтеров, гостей чемпионата, экспертов и пр.). За каждым столом необходимо обеспечить присутствие 3-4 «экскурсантов».

После того, как «экскурсанты» заняли свои места, у конкурсантов уточняется готовность к проведению мастер-класса. Конкурсант подтверждает либо уточняет необходимые нюансы, не противоречащие правилам соревнований. После этого конкурсант приступает к проведению мастер-класса.

На проведение мастер-класса отводится не более 15 минут. В начале мастер-класса конкурсант должен ознакомить участвующих в мастер-классе «экскурсантов» с правилами техники безопасности (инструктаж по технике безопасности входит в общее время на проведение мастер-класса). В процессе проведения мастер-класса конкурсант должен контролировать соблюдение правил техники безопасности «экскурсантами» (в т.ч. давать дополнительные инструкции в случае необходимости, напоминать правила техники безопасности, в случае несоблюдения правил техники безопасности корректировать выполнение действий «экскурсантами»).

При проведении мастер-класса участник не может использовать вспомогательные текстовые материалы, например: план мастер-класса, текст инструкции по технике безопасности, текстовые заготовки и пр.

Проведение мастер-класса может осуществляться с использованием усилителя голоса (мегафон экскурсионный).

По окончании мастер-класса конкурсант должен привести рабочие места в порядок, на что конкурсанту выделяется не более 5 минут.

В модуле допускается использование в одежде конкурсанта стилизованных элементов, соответствующих тематике мастер-класса (например, народный костюм или его детали).

Проведение мастер-класса, выполненное каждым конкурсантом, записывается на видео-камеру (иное оборудование, имеющее функцию записи видео). Запись осуществляется Техническим экспертом или уполномоченным экспертом под контролем Технического эксперта. Каждый видео-файл после окончания выступления конкурсанта должен быть загружен в специальную

папку на компьютере/ноутбуке Главного эксперта. Использование записи при организации процедуры оценки может осуществляться только под контролем Главного эксперта и с его согласия. В этом случае все установленные методы оценки модуля должны быть исчерпаны

### **Вариатив**

#### **Модуль Е «Решение проблемной ситуации»**

*Время на выполнение модуля 2 часа*

#### **Задания:**

*Выполнение задания возможно в одном из двух вариантов. Вид варианта оглашается Главным экспертом в подготовительный день чемпионата.*

Задание по данному модулю оглашается на соревнованиях и представляет описание проблемных ситуаций в профессиональной области: организационные и производственные ситуации, ситуации, возникающие в процессе экскурсионного обслуживания, направления деятельности экскурсионной организации, рациональная организация труда экскурсионной организации, реализация и продвижение экскурсионных услуг и проектов и пр.

Выполнение задания по модулю требует оперативного реагирования конкурсантов. Задание модуля направлено на демонстрацию знаний, умений и профессиональных компетенций специалиста экскурсионной сферы.

#### *Вариант 1*

Описание ситуации представляется в виде специальных карточек с формулировкой одной ситуации в каждой карточке либо бланка, содержащего описание 3 ситуаций (аналогия - формат «билета» на экзамене). Карточки / бланки должны иметь свой номер.

Главным экспертом заранее готовится база проблемных ситуаций. Количество карточек (3 разные ситуации) или бланков (в одном бланке 3 ситуации) должно быть кратно количеству участников и включать не менее 2 дополнительных экземпляров (напр., на 5 участников готовятся 15 карточек + 6 дополнительных, либо на 5 участников готовятся 5 бланков + 2 дополнительных).

Каждая из трех ситуаций должна обозначать следующие направления:

- проблемная ситуация на экскурсии (организационного характера);
- ситуация, в которой необходимо изъяснение на иностранном языке (английский), при этом сама ситуация может быть сформулирована на русском языке;
- ситуация из области основ безопасности жизнедеятельности, техники безопасности, действий в чрезвычайных ситуациях.

Недопустимо использование вопросов на знание теории.

Примеры описания ситуаций приведены в *Приложении 12* (по 2 примера на каждый тип ситуации)<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Можно использовать типовые примеры из профессиональной деятельности

Каждый конкурсант вытягивает 3 карточки, посвященные каждому из трех направлений, либо один бланк с описанием трех разноплановых ситуаций. Недопустимо дублирование ситуаций по одному направлению у одного конкурсанта (например, 2 ситуации с использованием иностранного языка и одна по действиям в чрезвычайных ситуациях).

После того, как конкурсант вытянет 3 карточки или бланк, ему предоставляется время (2 минуты) для продумывания и формулировки ответа по каждой из ситуаций.

После этого конкурсант дает ответы по каждой из ситуаций в любой последовательности. Время на ответ по каждой ситуации составляет не более 3 минут. По окончании ответа на каждую ситуацию эксперты могут задать конкурсанту не более трех уточняющих вопросов (время на ответы по каждой ситуации составляет не более 3 минут).

### *Вариант 2*

Всем конкурсантам в виде «кейса» озвучивается одинаковая ситуация, содержащая три задачи. Пример<sup>4</sup> «кейса» приведен в *Приложении 12*.

В течение 1 часа конкурсантам необходимо подготовить собственные варианты решения данной ситуации, которые затем необходимо представить экспертам. При выполнении задания конкурсант использует компьютер/ноутбук и может воспользоваться Интернет-ресурсами.

На каждое выступление конкурсанта отводится от 7 до 10 минут. После выступления эксперты могут задать конкурсанту в общей сложности не более пяти уточняющих вопросов по представленному решению (время на все ответы определяется не более 5 минут).

При выборе любого из вариантов необходимо учитывать следующие условия:

- выполнение данного задания предусматривает навык владения иностранным языком (английский язык);
- необходимо обеспечить отсутствие других конкурсантов во время ответов каждого конкурсанта: конкурсант отвечает на вопросы модуля один перед экспертным жюри;
- для корректной оценки данного модуля необходимо включить в состав экспертного жюри не менее одного эксперта/специалиста, свободно владеющего иностранным языком (английский). Данный эксперт должен обладать высокими лингвистическими компетенциями.

## **2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ**

### **Требования к музейной экспозиции для соревнований**

---

<sup>4</sup> Можно использовать пример, указанный в типовом Конкурсном задании

Для работы в модулях «В» и «Г» (разработка и проведение фрагмента экскурсии) на площадке требуется наличие музейной экспозиции. Каждая **экспозиция**, которая будет размещаться на площадке, имеет свою специфику, которая влияет на формат экспозиционного оборудования, в связи с чем Главному эксперту чемпионата необходимо согласовать типы, конфигурацию и другие параметры экспозиционного оборудования (для проработки инфраструктурного листа и плана застройки) с Менеджером компетенции в установленный срок, учитывая, что не позднее 1 месяца до чемпионата Конкурсная документация должна быть согласована.

В случае, если музей предоставляет экспозицию, музеем может быть предложен собственный вариант застройки и оформления экспозиции (в т.ч. экспозиционное оборудование, расположение и расстановка экспонатов и других элементов экспозиции). В этом случае такой вариант в обязательном порядке должен быть согласован Главным экспертом (при проработке инфраструктурного листа и плана застройки) с Менеджером компетенции в установленный срок, учитывая, что не позднее 1 месяца до чемпионата Конкурсная документация должна быть согласована.

Информация об экспозиции и дополнительные материалы (доп. материалы включают, например: иллюстрации, ведущий текст, аннотации и пр.) размещаются на информационном стенде / ролл-апе, размещенном в экспозиционной зоне.

В экспозиции, размещенной на конкурсной площадке, должен присутствовать этикетаж (комплекс этикеток к экспонатам, входящим в состав экспозиции), оформленный в соответствии с принятыми требованиями. Содержание этикетки зависит от содержания и задач экспозиции, профиля музея, характера самого музейного предмета.

*Типовые требования к структуре этикетки:*

- название предмета;
- атрибуционные данные: автор, место происхождения (изготовления), дата изготовления или бытования, материал, техника, назначение, надписи на предмете (если они не видны), указание на подлинность или копийность.
- дополнительные данные, которые могут зависеть от темы как экспозиции, так и от самого экспоната. Цель дополнительных данных – повысить информативность, пояснить, дополнить информацию, заключённую в предмете.

В зависимости от вида музейных предметов (вещественные материалы, фотоматериалы, письменные источники, произведения изобразительного искусства и пр.) этикетки оформляются в соответствии с требованиями к структуре этикетки для конкретного вида музейного предмета.

Оформление этикетажа экспозиции должно быть единым по стилю, фактуре, шрифтам, композиции.

*Типовая композиция элементов этикетки:*

- каждая часть этикетки начинается с новой строки;
- название экспоната выделяется жирным шрифтом;

- атрибуционные данные помещаются непосредственно под названием или в конце этикетки;

- переносы в словах нежелательны;

- в текстах этикеток применяются общепринятые сокращения.

Размер этикеток и шрифта выбирается в зависимости от величины экспозиционной зоны, размеров экспонатов.

Для размещения этикетажа можно использовать указанные в инфраструктурном листе пластиковые держатели, но это требование не является обязательным, т.к. этикетаж может быть оформлен иным образом в соответствии с экспозицией, удобством использования и иными особенностями. Музей-партнер вправе предоставить собственный вариант оформленного этикетажа.

### **Участие музеев образовательных организаций, предоставляющих экспозицию для соревнований**

Музеи образовательных организаций могут предоставлять экспозиции для соревнований. Если конкурсант от образовательной организации, которая готова предоставить экспозицию для соревнований, принимает участие в чемпионате, то музеем такой организации должен быть обеспечен принцип равенства конкурсантов при работе с экспозицией музея (из которой формируется экспозиция для соревнований) в период предварительной подготовки к выполнению Конкурсного задания.

В этом случае после публикации Конкурсного задания все конкурсанты должны иметь одинаково равный доступ к экспозиции музея и быть ознакомлены с ней на равных условиях, например: для конкурсантов могут быть организованы групповые обзорные и тематические экскурсии по экспозиции музея, музейные занятия и пр. Индивидуальное и/или несогласованное с музеем ознакомление с экспозицией музея в данном случае не предусмотрено и рассматривается как нарушение принципа равенства условий при подготовке к выполнению Конкурсного задания.

Посещение экспозиции музея может происходить в течение одного месяца после публикации Конкурсного задания до момента начала соревнований, но не позже 5 дней до дня начала соревнований (посещение после указанного срока рассматривается как нарушение принципа равенства условий при подготовке к выполнению Конкурсного задания). График и условия посещения экспозиции музея и ознакомительных мероприятий для конкурсантов устанавливаются музеем образовательной организации, предоставляющей экспозицию для соревнований. Данный график и условия не могут быть изменены по обращениям конкурсантов и экспертов-наставников, не предоставляется время для индивидуального посещения, не предусмотрены индивидуальные консультации.

Если от образовательной организации, музей которой готов предоставить экспозицию для соревнований, не представлен конкурсант на чемпионат, то в этом случае музей сам вправе определять степень своего участия при предварительной подготовке конкурсантов к выполнению задания:

- либо во время подготовки к чемпионату очное знакомство конкурсантов с экспозицией не проводится, т.е. конкурсанты работают только с описанием экспозиции, которое размещено в приложении к Конкурсному заданию;

- либо музей может руководствоваться описанием вышеуказанных активностей, направленных на знакомство конкурсантов с экспозицией музея;

- либо музей может предложить Главному эксперту чемпионата на рассмотрение и согласование иные активности, которые достигают указанных целей.

Выбор решения остается исключительно за музеем и после согласования с Главным экспертом чемпионата не подлежит корректировкам и изменениям по запросу конкурсантов и экспертов-наставников.

### **Участие музеев-партнеров, предоставляющих экспозицию для соревнований**

Экспозиция для соревнований может быть предоставлена музеем-партнером.

Музей-партнер вправе самостоятельно решать вопрос своего участия во время предварительной подготовки конкурсантов к выполнению Конкурсного задания. В этом случае музею-партнеру можно руководствоваться положениями вышеуказанного пункта «Участие музеев образовательных организаций, предоставляющих экспозицию для соревнований».

При подготовке Конкурсного задания и «кейсов» по модулям приветствуются реальные «кейсы» от региональных музеев-партнеров. Представители музея также могут предоставить дополнительные материалы для работы конкурсантов по модулю, которые могут потребоваться для решения «кейса». При этом рекомендуется при озвучивании «кейса» Главным экспертом перед началом работы над модулем предоставить слово представителю музея-партнера для необходимых пояснений, уточнений (не более 5 минут, учитывается в программе проведения соревнований).

Если представитель музея не является экспертом на чемпионате, то при проведении оценки эксперты оценочной группы могут задавать вопросы представителю музея по корректности и качеству решения «кейса» конкурсантом и принимать во внимание мнение представителя музея-партнера.

Присутствие на площадке представителей музеев-партнеров оформляется в протоколах регистрации.

### **Работа с экспозицией на площадке во время соревнований**

Представителям музеев, предоставляющих экспозицию для конкурсной площадки, до начала модуля «В» (разработка фрагмента экскурсии), в котором используется экспозиция, необходимо провести **инструктаж**, в т.ч. по технике безопасности при работе в экспозиции. Также возможно проведение ознакомительной беседы по теме экспозиции, презентация экспозиции. На данную процедуру отводится не более 15 минут, не входящих в общее время модуля.

При работе в экспозиции конкурсанты и эксперты обязаны соблюдать установленные правила и требования техники безопасности. В случае

неоднократного нарушения данных правил Главный эксперт имеет право отстранить конкурсанта от работы в экспозиции с составлением соответствующего протокола. В подобном случае конкурсанту для дальнейшей работы предоставляются фото / изображения экспонатов и экспозиции, а доступ в экспозицию на время разработки экскурсии запрещается.

В экспозиции необходимо обеспечить постоянное присутствие наблюдающего с целью контроля нахождения и работы конкурсантов в экспозиции (представитель музея, эксперт, волонтер и пр.).

### **Использование личных кабинетов на интернет-ресурсах и электронных почтовых ящиков конкурсантами при работе над модулями Конкурсного задания**

1. Во время чемпионата для выполнения заданий по модулям «Б» и «В» конкурсант может использовать интернет-ресурсы электронных библиотек, в данных модулях разрешается вход конкурсантов в личный кабинет на порталах электронных библиотек, при этом конкурсант должен иметь такой кабинет заблаговременно. Проверка личного кабинета осуществляется Главным и Техническим экспертом в подготовительный день, а также перед началом работы над модулем.

Проверка личных кабинетов на предмет отсутствия заготовок осуществляется Главным и Техническим экспертами, фиксируется в протоколе. Повторная проверка осуществляется перед началом работы над модулем и также фиксируется в протоколе.

Работа конкурсанта с подобными ресурсами означает, что конкурсант самостоятельно владеет навыками их использования, поэтому Технический эксперт не оказывает конкурсанту помощь на предмет их использования во время проведения соревнований.

2. Для осуществления электронной переписки в модуле «А» каждому конкурсанту должен быть заведен почтовый ящик на любом из почтовых серверов. Эта процедура осуществляется Техническим экспертом заблаговременно до подготовительного дня чемпионата. Почтовый логин не должен содержать ФИО участника, в нем должен быть указан номер участника (например, uchastnik1). Технический эксперт составляет список созданных почтовых ящиков с указанием их логинов и паролей и передает его Главному эксперту.

В подготовительный день чемпионата каждому конкурсанту должен быть выдан логин и пароль от почтового ящика. При работе в данном модуле конкурсант может пользоваться только данным почтовым ящиком. Почтовый ящик заводится на время чемпионата. После окончания чемпионата электронные почтовые ящики удаляются Техническим экспертом по согласованию с Главным экспертом (но не раньше сроков, предусмотренных регламентирующими документами в части сохранности работ конкурсантов).

При использовании специализированного программного обеспечения Главный эксперт должен обеспечить наличие в электронной базе

специализированного программного обеспечения ассортимента экскурсионных программ указанного в Приложении к Конкурсному заданию экскурсионного предприятия / турфирмы.

3. Для осуществления работы по модулю в модуле «Б» на онлайн-платформе [izi.TRAVEL \(https://izi.travel/ru\)](https://izi.travel/ru) каждому конкурсанту должен быть заведен личный кабинет. Эта процедура осуществляется Техническим экспертом в день заблаговременно до подготовительного дня чемпионата. Логин не должен содержать ФИО участника, в нем должен быть указан номер участника (например, uchastnik1). Технический эксперт составляет список созданных личных кабинетов и передает его Главному эксперту. Логин и пароль от личного кабинета выдаются участнику непосредственно перед началом работы над модулем. При работе в данном модуле участник может пользоваться только данным личным кабинетом.

В подготовительный день чемпионата каждому конкурсанту должен быть выдан логин и пароль от личного кабинета на онлайн-платформе [izi.TRAVEL](https://izi.travel/ru). При работе в данном модуле конкурсант может пользоваться только данным личным кабинетом. В случае использования других личных кабинетов конкурсантом такая работа не будет зачтена и оценена.

Личный кабинет заводится на время чемпионата. После окончания чемпионата личные кабинеты удаляются Техническим экспертом по согласованию с Главным экспертом (но не раньше сроков, предусмотренных регламентирующими документами в части сохранности работ конкурсантов).

### **Запись аудио-файлов для модуля «Б» (разработка аудиогuida)**

Для записи аудио-файлов используется компьютерная гарнитура (наушники с микрофоном), указанная в инфраструктурном листе, а также установленная на компьютере конкурсанта специальная программа (инструктаж по пользованию программой проводится в подготовительный день). Программа устанавливается заблаговременно Техническим экспертом на компьютере / ноутбуки участников. Особых требований к такой программе стандартами компетенции не предусмотрено, но при этом программа должна быть проста и удобна в использовании и не должна в обязательном порядке предусматривать возможности для монтажа и микширования звука, звуковых эффектов и пр. Использование конкурсантом любых других программ для записи аудио, установленных на компьютере/ноутбуке конкурсанта, не допускается.

Конкурсант не вправе требовать наличие каких-либо дополнительно установленных программ для записи аудио-файлов на компьютере / ноутбуке кроме той, которая установлена Техническим экспертом для использования на соревнованиях.

### **Материалы на рабочем столе компьютера / ноутбука конкурсанта**

На рабочем столе компьютера/ноутбука участника должна содержаться электронная папка с названием «**Электронная папка конкурсанта**». В данную

папку Техническим экспертом под наблюдением Главного эксперта в подготовительный день загружаются следующие документы:

- для выполнения модуля «А»: логин и пароль для входа в электронный почтовый ящик / логин и пароль для входа в личный кабинет специализированного программного обеспечения и форма договора на экскурсионное обслуживание (Приложение 9);

- файл с Конкурсным заданием;

- файл с указанием логина и пароля для входа в электронную почту участника (модуль «А»); логина и пароля для входа в личный кабинет на платформе izi.TRAVEL (модуль «Б»);

- для выполнения модуля «В»: технологическая карта фрагмента экскурсии (Приложение 13).

Дополнительные материалы, необходимые для выполнения модулей Конкурсного задания и озвученные Главным экспертом на момент работы над модулями, при необходимости размещаются в электронной папке конкурсанта перед началом работы по модулю.

Для контроля работы конкурсанта за компьютером/ноутбуком экспертами применяется **приложение для дистанционного администрирования рабочего стола** (anydesk или аналог), установленное на компьютере / ноутбуке конкурсанта. Проверка работы конкурсанта производится на соответствие выполнению требований п. 2.2. «Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке».

### **Формы приложений к Конкурсному заданию**

Формы приложений к Конкурсному заданию, которые необходимы для его выполнения, устанавливаются Менеджером компетенции и не подлежат самостоятельному изменению Главными экспертами чемпионатов. Конкурсное задание должно включать все приложения, входящие в типовое Конкурсное задание.

Приложения к Конкурсному заданию, содержащие необходимые условия для выполнения модулей «А», «В» и «Г», «Д», оформляются Главным экспертом в соответствии с типовыми примерами, приведенными в типовом Конкурсном задании.

Остальные приложения к Конкурсному заданию не подлежат изменению Главными экспертами чемпионатов.

### **«Кейсы» для заданий**

Шаблоны для составления заданий по модулям «А» (заявка на экскурсионное обслуживание), «Б» (задание для разработки аудиогuida) и «Е» (проблемные ситуации / кейс) содержатся в соответствующих Приложениях. В опубликованные текстówki заданий (согласованные Менеджером компетенции) по данным модулям вносятся более 30% изменений в подготовительный день. Данный факт оформляется соответствующим протоколом.

Главный эксперт оставляет за собой право итоговых формулировок/признаков/значений в части изменяемых параметров на основании принятого решения экспертов о таких изменениях.

Менеджер компетенции оставляет за собой право согласовывать/не согласовывать изменения конкурсного задания в случае их корректности / некорректности. В случае некорректности внесенных изменений Менеджер компетенции вправе уведомить Главного эксперта о несоответствии формулировок заданий предъявляемым в компетенции требованиям, самостоятельно заменить такие формулировки и направить Главному эксперту откорректированный вариант, который будет использован на чемпионате.

Внесенные Менеджером компетенции в некорректные формулировки правки / изменения расцениваются как вносимые в рамках более 30% изменений и являются неотъемлемым предметом протокола о вносимых изменениях (оформляется в подготовительный день). Внесенные Менеджером компетенции в описанном случае правки / изменения дальнейшему обсуждению и корректировкам не подлежат, отдельным протоколом не оформляются.

Кратко алгоритм можно представить так: на основании шаблонов заявок/кейсов из конкурсной документации Главный эксперт формирует свои задания (заявки/кейсы), согласовывает текст заданий с МК на этапе согласования Конкурсного задания, которое размещается в открытом доступе. На региональном чемпионате эксперты решают, какие будут внесены изменения в заявку/кейс в части изменяемых параметров, что оформляется протоколом. Главный эксперт перед модулем дает конкретные характеристики этих изменений. Менеджер компетенции имеет право на любом этапе вмешаться в процесс изменения конкурсного задания с целью контроля соревновательного процесса.

**Штрафные очки** начисляются экспертами за следующие нарушения:

1) нарушения техники безопасности:

- нарушение техники безопасности при работе с оборудованием - до 5 баллов за каждое;

- нарушения, могущие повлечь за собой опасность для жизни и здоровья участников либо третьих лиц, – дисквалификация конкурсанта;

- нарушения дисциплины и организационных указаний - до 5 баллов за каждое.

2) ошибки технического плана:

- неправильное использование оборудования либо его порча (несоблюдение правил и инструкций по использованию оборудования, приведших оборудование к порче, поломке) - до 5 баллов за каждое;

- нерациональное использование расходных материалов - до 3 баллов;

- оставление беспорядка на рабочем месте (неубранные канцелярские принадлежности, папки, бумаги) до 3 баллов.

3) нарушение тайминга:

- продолжение выполнения задания после окончания времени отведенного на модуль - до 3 баллов за каждое.

4) несоответствие выполнению требований п. 2.2 «Материалы и оборудование, запрещенные на площадке» при выполнении задания по модулю - до 5 баллов. При повторном нарушении требований п.2.2 во время выполнения задания по модулю работе конкурсанта по данному модулю присваивается оценка «0».

5) за несоответствие содержимого Личного инструмента конкурсанта при его сверке с описью согласованной Главным экспертом в соответствии с п. 2.1. «Личный инструмент конкурсанта» штрафные очки не начисляются, но материалы / инструменты, не совпадающие с описью, не принимаются/изымаются и не могут быть впоследствии использованы конкурсантом.

## **УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ И ОБЩЕНИЕ ЭКСПЕРТОВ**

Все предконкурсные обсуждения проходят на особом ресурсе, согласованном Менеджером компетенции и используемом экспертным сообществом компетенции для коммуникации.

Также на данном ресурсе происходит информирование обо всех важных событиях в рамках работы по компетенции. Модератором данного ресурса является Менеджер компетенции (или эксперт, назначенный им). Общее управление компетенцией осуществляется Менеджером компетенции с привлечением экспертного сообщества. Управление компетенцией в рамках конкретного чемпионата осуществляется Главным экспертом по компетенции в соответствии с правилами чемпионата.

### **2.1. Личный инструмент конкурсанта**

Задание по модулю «Д» «Применение интерактивных технологий в экскурсионных программах» (обязательно), по модулю «Г» (Проведение фрагмента экскурсии (опционально, на усмотрение конкурсанта) предусматривает подготовку и согласование Личного инструмента конкурсанта - материалов, оборудования и инструментов - на предмет соблюдения требований техники безопасности и охраны труда.

Личный инструмент конкурсанта – неопределенный, т.е. конкурсант определяет его содержимое в соответствии с целью и необходимостью его применения, согласно тематическому содержанию мастер-класса, опционально - при проведении экскурсии.

Форма описания Личного инструмента конкурсанта (далее – Форма) размещена в *Приложении 11* к Конкурсному заданию. В ней указываются необходимый инвентарь, материалы реквизит, которые необходимы конкурсанту при проведении мастер-класса и опционально – при проведении фрагмента экскурсии.

Для согласования Личного инструмента конкурсанта необходимо следующее:

- заранее, в срок не менее, чем за 15 дней до начала чемпионата, эксперт-наставник должен уведомить Главного эксперта о составе Личного инструмента конкурсанта, выслав на электронную почту Главного эксперта заполненную Форму для согласования с Главным экспертом данных материалов на предмет соответствия правилам техники безопасности и охраны труда. Только Главный эксперт может принять решение о разрешении или запрещении использования заявленных материалов и оборудования в случае их несоответствия технике безопасности и требованиям Конкурсного задания.

В случае согласования Главным экспертом перечисленных в Форме материалов и/или оборудования конкурсант обязуется предоставить их в подготовительный день на рассмотрение соответствия техники безопасности и сверки с описью, представленной в заранее согласованной Главным экспертом Форме. После чего емкость для хранения Личного инструмента конкурсанта печатывается и подписывается. Материалы хранятся в отдельном кабинете, доступ в отдельный кабинет должен быть только у Главного эксперта и/или нейтрального лица, определённого экспертами.

Одежда конкурсанта (костюм/детали костюма), используемая для проведения модуля «Д» в Форме не указывается и не содержится.

Размер емкости для размещения и хранения в ней Личного инструмента конкурсанта не должен превышать 30 см в ширину, высоту и глубину. Все материалы и инструменты должны быть сложены в одну коробку (картонную, пластиковую) или один контейнер. Дополнительные пакеты, сумки и пр. не принимаются.

В случае, если конкурсант планирует использовать собственное оборудование (напр., планшет, мегафон) в модулях «Г» (проведение фрагмента экскурсии) и «Д» (мастер-класс) его также необходимо заблаговременно заявить в Форме. Требования к техническим характеристикам оборудования:

- технические характеристики оборудования для использования в модуле «Г» (мегафон, указка) не должны отличаться от характеристик такого же оборудования обозначенных в Инфраструктурном листе, чтобы соблюсти равенство условий для всех конкурсантов;

- оборудование для планшета (зарядное устройство, кабель для соединения с ПК) также должно быть включено в список;

- размер планшета не должен превышать 30 см по каждой из сторон.

В подготовительный день перед чемпионатом конкурсант должен продемонстрировать работу оборудования в присутствии Технического эксперта и Главного эксперта. В случае использования планшета для модуля «Г» конкурсант в подготовительный день перед чемпионатом должен предоставить планшет для проверки содержимого (текстовые файлы, изображения, аудио/видео-файлы) на отсутствие вспомогательного материала для выполнения модулей «В» и «Г». Проверка планшета осуществляется Техническим экспертом в присутствии Главного эксперта.

Порядок согласования оборудования аналогичен вышеуказанным правилам. Необходимо предусмотреть заблаговременную зарядку оборудования до прибытия на площадку.

Техническое оборудование (напр., планшет, мегафон) должно быть упаковано в отдельный прозрачный контейнер, который выдается конкурсанту в день выполнения модуля. В случае необходимости осуществить зарядку оборудования, требуется уведомить об этом Главного эксперта и Технического эксперта до начала работы над модулем. Зарядка осуществляется только под руководством Технического эксперта.

Таким образом, если помимо материалов и инструментов, необходимых для выполнения модуля «Д», конкурсант использует техническое оборудование в модулях «Д»/ «Г», то конкурсант должен предоставить 2 разных контейнера согласно вышеуказанным требованиям.

В подготовительный день конкурсант должен продемонстрировать работу оборудования в присутствии Технического эксперта и Главного эксперта.

За исправность работы привезенного оборудования несет ответственность конкурсант. В случае неисправностей в работе оборудования конкурсанта, Технический эксперт их не устраняет, а также дополнительное время на устранение неисправностей не выделяется.

*\*Внимание! В случае обнаружения Главным и Техническим экспертом неисправных и несоответствующих требованиям безопасности и охраны труда элементов, материалов, оборудования, прошедшим предварительное согласование по Форме, или пришедшим в неисправное состояние по ходу работы конкурсанта, такие элементы, материалы и оборудование не допускаются к дальнейшему использованию конкурсантом на площадке. Данный факт фиксируется протоколом.*

## **2.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке**

Список материалов, оборудования и инструментов, которые запрещены на соревнованиях по различным причинам.

1 Конкурсантам не разрешается приносить в зону соревнований какие-либо личные вещи, мобильные телефоны, карты памяти, а также любые другие средства коммуникации.

Во время выполнения модулей Конкурсного задания конкурсантам запрещается пользоваться почтовыми серверами, облачными хранилищами (за исключением тех случаев, когда это указано в задании к модулю), социальными сетями, чатами, личными кабинетами за исключением личных кабинетов на порталах электронных библиотек, которые имеются у конкурсантов заблаговременно. Создание данных личных кабинетов конкурсантами во время чемпионата недопустимо.

2. О наличии личных кабинетов на порталах электронных библиотек, в которые будет осуществляться доступ конкурсанта во время выполнения Конкурсного задания, конкурсант должен сообщить Главному эксперту в подготовительный день, а также предоставить возможность Техническому эксперту под наблюдением Главного эксперта проверить личный кабинет.

3. К запрещенным материалам не относятся необходимые лекарства (мед. средства). В этом случае об их наличии и необходимости их использования

конкурсант уведомляет Главного эксперта в подготовительный день перед чемпионатом и перед началом модуля.

### **3. Приложения**

Приложение №1 Инструкция по заполнению матрицы конкурсного задания

Приложение №2 Матрица конкурсного задания

Приложение №3 Критерии оценки

Приложение №4 Инструкция по охране труда и технике безопасности по компетенции «Организация экскурсионных услуг».

Приложение №5 Шаблон заявки на экскурсионное обслуживание к модулю А.

Приложение №6 Ссылка на сайт экскурсионного предприятия / турфирмы

Приложение №7 Форма договора на экскурсионное обслуживание

Приложение №8 Тематические направления и шаблон «кейса» для разработки аудиогuida по модулю Б.

Приложение №9 Описание тематики экспозиции

Приложение №10 Описание тематики мастер-класса

Приложение №11 Форма «Личный инструмент конкурсанта»

Приложение №12 Шаблоны карточек / «кейса» по модулю Е

Приложение №13 Технологическая карта фрагмента экскурсии

### Шаблон заявки на экскурсионное обслуживание

*Добрый день.*

*В конце апреля планируем командировку в город Севастополь. Обращаемся к Вам с просьбой подобрать интересную экскурсионную программу для небольшой компании, которая позволит нам за один день познакомиться с историей Крыма, познать его самобытность и конечно отведать национальные блюда. Настроены на развлекательный формат экскурсионного обслуживания для молодых людей. Детали организации и программы экскурсионного обслуживания я готова обсудить с Вами по электронной почте.*

*С уважением, Светлана.*

*[R58expert@bk.ru](mailto:R58expert@bk.ru)*

**Ссылка на сайт турбюро**

**Севастопольское турбюро «Визит Крым»:** <https://www.visit-crimea.com/>

Форма договора на экскурсионное обслуживание

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
НА ЭКСКУРСИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_, именуемое в  
дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО)  
действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_, и  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий  
Договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

- 1.1. Исполнитель обеспечивает экскурсионное сопровождение либо осуществляет стандартную обзорную экскурсию, экскурсию по музею или иному объекту туристского показа, экскурсию по специальной программе и другое, по предварительной Заявке Заказчика.
- 1.2. Все действия сторон по продаже услуг не выходят за гражданско-правовые рамки договоров возмездного оказания услуг.
- 1.3. Продаже подлежат услуги, включающие организацию экскурсионного обслуживания, другие услуги, необходимые для совершения путешествия индивидуальных лиц и групп граждан.
- 1.4. Услуги экскурсовода (гида) трактуются в рамках настоящего договора следующим образом: действия по сопровождению и ознакомлению экскурсантов с туристическими ресурсами, осуществляемые в информационных, учебных, познавательных, культурно-просветительных и других целях сотрудниками музея-заповедника.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Обязанности Заказчика:**

- 2.1.1. Направить Исполнителю предварительную Заявку по телефону, электронной почтой или другим доступным способом связи не позднее, чем за 7 (семи) дней до предполагаемого момента оказания услуг на экскурсионное обслуживание. Предоставить Исполнителю документы и информацию, необходимые для исполнения обязанностей (обязательств) по настоящему договору.
- 2.1.2. Предоставить Исполнителю письменную Заявку установленного образца на оказание экскурсионных услуг, приведённую в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.
- 2.1.3. Направить Заявку по факсу, e-mail, или другим доступным способом связи не позднее, чем за 72 часа и более до предполагаемого момента оказания услуг туристической группе.
- 2.1.4. Заказчик имеет право изменить ранее направленную заявку Исполнителю, или аннулировать её, направив соответствующее уведомление об изменении или аннулировании не позднее, чем за 72 часа без учёта выходных и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, до предполагаемого момента оказания услуг индивидуальному лицу, а для группы экскурсантов до даты начала оказания услуг.
- 2.1.5. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю до начала работы по настоящему договору количественный состав экскурсантов.
- 2.1.6. Своевременно оплатить услуги, входящие в экскурсионное обслуживание, согласно п.3.2.2. настоящего договора.
- 2.1.6. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье, а также за поведение экскурсантов.

**2.2. Обязанности Исполнителя:**

- 2.2.1. Исполнитель оказывает услугу по предварительной Заявке Заказчика, а Заказчик соответственно производит оплату услуги согласно Прейскуранту, указанному в Приложении №2, которое является неотъемлемой частью договора.

- 2.2.2. Предоставить Заказчику набор услуг в соответствии с п.1 настоящего Договора, а при отсутствии возможности оказания услуг по указанной Заявке, сообщить об альтернативном варианте.
- 2.2.3. В случае подтверждения Заявки Исполнитель гарантирует предоставление услуг экскурсантам в соответствии с условиями Заявки.
- 2.2.4. Предоставить экскурсантам Заказчика необходимую и достоверную информацию об услугах, их видах и особенностях экскурсии, указанных в Приложении №3, которое является неотъемлемой частью договора.
- 2.2.5. Исполнитель обязуется информировать Заказчика обо всех изменениях цен и условий оказания услуг по факсу, e-mail или другим доступным способом связи. В случае если Заказчик не сообщит в течение 5 (пяти) дней о принятии таких изменений от Исполнителя, Заявки принятые от Заказчика до получения им информации о таких изменениях, обслуживаются Исполнителем по новой цене и на новых условиях оказания услуг.
- 2.3. Исполнитель не несет ответственность за ущерб, нанесенный экскурсантами Заказчика третьей стороне или ущерб, нанесенный экскурсанту Заказчика третьей стороной.
- 2.4. Оказание туристических услуг экскурсантам Заказчика осуществляется только при наличии документа, подтверждающего факт оплаты Заказчиком экскурсионного обслуживания.

### **3. Порядок расчётов**

- 3.1. Расчет между Исполнителем и Заказчиком, производится по ценам, указанным в Приложение № 2, которое является неотъемлемой частью настоящего договора. Заказчик оплачивает, стоимость услуг в соответствии с выставленным Исполнителем счетом.
- 3.2.1. Счет выставляется по каждой конкретной Заявке и является подтверждением принятия Исполнителем Заявки на предоставление экскурсионных услуг экскурсантам Заказчика.
- 3.2.2. Заказчик производит предварительную оплату услуг в размере 50% в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) не позднее 72 часов до оказания экскурсионных услуг и производит окончательную оплату услуг в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) но не позднее, 24 часов до момента оказания экскурсионных услуг экскурсантам Заказчика, если иное не оговорено в дополнительном соглашении между Сторонами настоящего договора.
- 3.2.3. К каждому счёту Исполнитель направляет Заказчику Акт выполненных работ за истекший период. Датой оплаты считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо взнос наличных денежных средств в кассу учреждения. Все претензии принимаются в течение 5-ти дней от даты окончания оказания услуг и учитываются в последующих Актах.
- 3.2. В случае просрочки платежа Исполнитель оставляет за собой право приостановить прием Заявок до поступления причитающихся сумм на расчетный счет или в кассу Исполнителя.

### **4. Срок действия договора**

- 4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента окончания оказания услуг, указанных в Заявке и полной оплаты услуг по настоящему договору.
- 4.2. Действие договора может быть прекращено досрочно по соглашению сторон, а также путем одностороннего отказа одной из сторон от исполнения договора. Такой односторонний отказ допускается в случае, если одна из сторон систематически (два и более раз) не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои обязательства по договору.
- 4.3. Во всех случаях расторжения договора по п.п. 4.1, 4.2, стороны сохраняют все свои обязательства по настоящему договору в период - с даты объявления одной стороной другой стороне о расторжении договора до даты собственно расторжения договора. В случае, если на момент истечения срока действия договора между сторонами будут существовать незавершенные расчеты, либо другие неисполненные обязательства сторон по договору, последний будет действовать до момента надлежащего исполнения таких неисполненных обязательств, либо до другого момента, установленного соглашением сторон.

### **5. Форс-мажорные обстоятельства**

- 5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, если докажут, что это было вызвано возникновением обстоятельств непреодолимой силы, а также другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, и не поддающиеся их контролю.

Стороны обязаны уведомлять друг друга о возникновении обстоятельств непреодолимой силы не позднее 3 (трех) рабочих дней с того момента, когда информирующая сторона узнала об их возникновении.

Такие уведомления направляются сторонами посредством факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей зафиксировать факт отправки и получения информации (документов) сторонами. Если действие обстоятельств непреодолимой силы будет продолжаться более одного месяца, стороны вправе принять (без предъявления взаимных претензий) решение о прекращении действия Договора, либо о приостановлении его действия.

#### 6. Прочие условия договора

6.1. Стороны заявляют и гарантируют, что каждая из них, а также подписывающие договор представители сторон имеют легитимный юридический статус и правоспособность, позволяющие им заключить договор.

6.2. Любые изменения к договору будут действительными в случае совершения их в письменной форме по обоюдному согласию сторон.

6.3. По заключении договора предшествующие этому переговоры и переписка по вопросам, урегулированным договором, теряют силу.

6.4. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении адресов и реквизитов, оформленных в Договоре.

6.5. Все возникшие споры решаются путём переговоров. В случае не достижения договорённостей, споры разрешаются в арбитражном суде.

#### 7. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование/  
Ф.И.О индивидуального предпринимателя

ФИО  
Паспортные данные  
Адрес регистрации  
Тел.  
Эл. почта

Местонахождение:

\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес:

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

р. сч. \_\_\_\_\_

к.сч. \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ В

т/факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Должность:

\_\_\_\_\_ ФИО

ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

Приложение № 1  
к договору  
на экскурсионное обслуживание №  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заявка на экскурсионное обслуживание

**ЗАЯВКА  
НА ЭКСКУРСИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

Экскурсия / Экскурсионная программа (название):	
Дата экскурсии / экскурсионной программы:	
Время начала экскурсии / экскурсионной программы:	
Время окончания экскурсии / экскурсионной программы:	
Количество человек:	
Язык ведения экскурсии / экскурсионной программы	
Транспорт:	<input type="checkbox"/> нужен <input type="checkbox"/> не нужен <input type="checkbox"/> есть свой
Адрес подачи транспортного средства: (если заказывается трансфер*)	
Имя и контактный телефон ответственного лица в день экскурсии / экскурсионной программы:	
Форма оплаты:	<input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная
Дополнительная информация:	

*\*Если не заказан трансфер, место встречи с гидом – по программе экскурсии.*

**Сведения о заказчике:**

ФИО	
Контактный телефон	
Адрес для доставки документов (при безналичной оплате)	

**Стоимость заказа:**

Итого к оплате	
Размер предоплаты	
Предоплата до	
Полная оплата услуг до	

Заказ принят:

Специалист (ФИО)	Контактный телефон	Дата	Подпись

Заказчик / /	Исполнитель / /
-----------------	--------------------

**Приложение № 2**  
 к договору  
 на экскурсионное обслуживание №  
 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**Прейскурант на экскурсионное обслуживание**

**ПРЕЙСКУРАНТ  
 НА ЭКСКУРСИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

Экскурсия / экскурсионная программа	
Дата проведения	
Количество человек в группе:	
Количество сопровождающих (бесплатно)	
Льготы (если имеются)	
Цена на одного человека:	
Цена на группу:	
В стоимость экскурсии / экскурсионной программы входит	
Дополнительно оплачиваются	

Заказчик / /	Исполнитель / /
-----------------	--------------------

**Приложение № 3**  
к договору  
на экскурсионное обслуживание №  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**Программа экскурсии /**  
**Экскурсионная программа**

**ПРОГРАММА ЭКСКУРСИИ / ЭКСКУРСИОННАЯ ПРОГРАММА**

---

## Тематические направления и шаблон «кейса» для разработки аудиогuida

### Вариант 1.

Крым – уникальный уголок земли, где веками добрососедствуют самые разные этносы. Здесь живут представители почти 200 национальностей, среди которых русские и караимы, татары и греки, украинцы и армяне, евреи и белорусы... Это соседство обуславливает развитие и популярность этнокультурного туризма на Крымском полуострове.

Каждой национальности присущи свои самобытные черты, обычаи, традиции, которые отображаются как в укладе жизни, домашнем убранстве, традиционных обрядах и религии, так и в архитектуре, литературе, музыке и других видах искусства.

Разработайте пешеходный аудиогид на тему «Национальный колорит \_\_\_\_\_ в соцветии народов Крыма», который позволит Вашим сверстникам из других регионов познакомиться с объектами этнографического туризма на примере одного этноса. Объекты показа и маршрут – на Ваше усмотрение. Аудиогид должен содержать не менее 5 объектов и раскрывать заявленную тему.

**Цель:** создание нового тематического аудиопродукта, который поможет получить яркие впечатления и раскрыть национальные особенности, самобытные черты одного из этносов, проживающих в Крыму

**Задача аудиогuida:** через стилистические и выразительные средства передать самобытные черты этносов; вызвать интерес и толерантное, уважительное отношение

**Целевая аудитория:** российские туристы, посещающие Крым и Севастополь.

**Количество объектов в аудиогиде:** 5 (пять).

**Речевой жанр участник:** репортаж.

**Образ рассказчика:** житель Крыма.

### Вариант 2.

На Черноморском побережье нет более строгого и в то же время более изысканного города – как белокаменный Севастополь. Это база Черноморского флота, это порт Южных рубежей нашей Родины, это курорт и музей под открытым небом.

Многозадачность Севастополя, уравновешена с многогранностью его природного ландшафта. За парадными фасадами Севастополя скрываются городские легенды, предания и традиции этого места. Обычно Севастополь ассоциируется с боевыми подвигами, мужественностью, боем барабанов и громом пушек. Но сам город значительно разнообразнее, чем привычное представление о нем.

Севастополь — настоящая шкатулка с сокровищами, тайны которые мы предлагаем Вам приоткрыть на прогулке «Непарадный Севастополь».

Участникам предлагается разработать аудиогид по колоритным парадным, дворикам и улочкам города Севастополя на тему «Непарадный Севастополь».

**Цель:** создание нового тематического аудиопродукта, который поможет получить яркие впечатления от прогулки по нетуристическим улочкам города Севастополя.

**Задача аудиогида:** через стилистические и выразительные средства передать колорит Севастопольских улочек, поведать тайны, легенды, предания и традиции этого удивительного города.

**Целевая аудитория:** российские туристы, посещающие Крым и Севастополь.

**Количество объектов в аудиогиде:** 5 (пять).

**Речевой жанр участник:** разговорный.

**Образ рассказчика:** житель города Севастополя.

### Вариант 3.

Один из последних трендов в туризме, который мы наблюдаем в мире, — это «живи как местный». Туристы ищут аутентичный опыт, хотят посещать места, популярные у жителей города. Аутентичное направление становится альтернативой классической модели туризма.

Разработайте аудиогид на предложенную тему «А я иду, шагаю по.....», который позволит Вашим сверстникам из других регионов увидеть город / туристическое место Вашими глазами, услышать о городе / туристическом месте словами местных жителей. Дайте возможность гостям города, посетителям туристического места окунуться в атмосферу с применением технологии сторителлинга.

Объекты показа и маршрут — на Ваше усмотрение. Аудиогид должен содержать не менее 5 объектов и раскрывать заявленную тему: «А я иду, шагаю по.....».

**Цель:** создание нового тематического аудиопродукта, который поможет получить яркие впечатления от прогулки и почувствовать себя жителем данного города.

**Задача аудиогида:** через стилистические и выразительные средства передать колорит и окунуться в атмосферу города / туристического места.

**Целевая аудитория:** российские туристы, посещающие Крым и Севастополь.

**Количество объектов в аудиогиде:** 5 (пять).

**Речевой жанр участник:** публицистический.

**Образ рассказчика:** герой / известная личность.

**Описание экспозиции  
«Матросы идут по земле...»**

Так называется новая выставка, которая открылась 30 октября 2022 г. в административном здании Музейного историко-мемориального комплекса «35-я береговая батарея».

Название выставки заимствовано у Михаила Григорьевича Байсака, который так назвал свою книгу воспоминаний о службе в морской пехоте во время обороны Севастополя. Михаил Григорьевич вспоминал в книге, как начальник политотдела 8-й бригады Пётр Андрианович Чапский с гордостью говорил своим бойцам: «Пусть фашистская мразь ощущает, что матросы идут по земле».

В экспозиционном зале представлена история пяти бригад морской пехоты. Четыре из них (7-я БМП, 8-я БМП, 9-я БМП и 79-я Отд. МСБ) обороняли город во время Великой Отечественной войны. Пятая – 810-я бригада морской пехоты защищает Отечество в настоящее время.

Основой для выставки стали материалы, собранные в Базе данных «Мемориал 35-я береговая батарея» и музейном фонде. Музей благодарит семью Володиных за предоставленные личные вещи и награды участника обороны Севастополя лейтенанта, хирурга медсанбата 7-й бригады морской пехоты И. П. Володина. На выставке использованы материалы фондовой коллекции Музея героической обороны и освобождения Севастополя и информационного сервиса министерства обороны Российской Федерации «Память народа».

Музейная база «Мемориал 35-я береговая батарея» в настоящее время содержит фамилии более 136 тысяч защитников города. Из них 22 321 человек – это морские пехотинцы. Экспонатами выставки стали копии документов, фотографий, фронтовых писем морских пехотинцев, которые прислали в музей их потомки. С помощью коллажей на выставке представлены фотографии более ста участников обороны города.

В витринах гости могут увидеть уникальные предметы из нашей фондовой коллекции. Они найдены поисковиками объединения «Крым – Севастополь – поиск ДОСААФ» (руководитель А.И. Могила) на местах боёв вместе с останками погибших защитников Севастополя. В результате совместной работы поисковиков и сотрудников музея были установлены фамилии бойцов и найдены их родственники.

Завершает выставку история 810-й отдельной гвардейской ордена Жукова бригады морской пехоты и биографии её офицеров: Героев России генерал-майора В.А. Белявского, полковника В.В. Карпушенко и офицера с позывным «Струна». Этот морпех, которого Россия знает по его позывному, сегодня стал символом российского воина-освободителя. Судьбы командира взвода самоходных артустановок гвардии капитана В.В. Ершова и погибшего при

высадке десанта гвардии лейтенанта К.А. Костенникова служат свидетельством того что, бойцы 810-й бригады продолжают традиции морских пехотинцев Великой Отечественной войны, защищая нашу Родину в настоящее время.

Выставка «Матросы идут по земле» - это дань памяти героям-морякам, защищавшим Севастополь в годы Великой Отечественной войны.

Для организации работы над модулями В «Разработка экскурсионных программ обслуживания / экскурсий» и Г «Проведение экскурсий» в экспозиции на конкурсной площадке представлены большое количество подлинных предметов, отражающих героизм морских пехотинцев: оружие, награды, документы, личные вещи защитников и другие находки, собранные на местах боёв. Биографические справки и фронтовые фотографии расскажут о судьбах бойцов и командиров, не щадивших своих жизней ради победы над врагом.

Экспонаты размещаются в выставочных витринах, в экспозиционной зоне, на стенах выставочного зала. Предметы нельзя брать в руки, взаимодействовать с ними.

Этикетаж. Каждому экспонату соответствует этикетка, имеющая структуру: наименование экспоната, атрибуционные данные, дополнительные сведения.

### **Параметры для разработки фрагмента экскурсии**

Тип экскурсии: интерактивная экскурсия

Тема: «Матросы идут по земле...» (подтема разрабатываемого фрагмента экскурсии определяется участником самостоятельно в рамках темы)

Целевая аудитория: школьники старших классов, студенты.

Количество экскурсантов: не более 10 человек.

При подготовке можно использовать сайт МИМК «35-я береговая батарея» <http://35bateru.ru>

### Описание тематики мастер-класса

Крым – уникальный уголок земли, где много лет добрососедствуют самые разные этнические общности. Крымский этнографический музей (ссылка на официальный сайт музея <http://ethnocrimea.ru/> ) является одним из ведущих научных и культурно-просветительских учреждений Крыма, по своему направлению работы является единственным на полуострове. Его коллекция насчитывает более 13000 экспонатов, и дает представление о культурах 25 народа.

Крымский этнографический музей играет уникальную роль в системе музейных учреждений Республики Крым. Это единственное место, где ныне сосредоточена наиболее полная информация по этнографии и культуре народов Крыма. Он объективно является важным информационным и воспитательным центром, своего рода «моделью» Крыма, и уникальным путеводителем по его народам и культурам. Находясь в столице Республики Крым, музей выполняет роль визитной карточки Крыма, «витрины» его культуры и символа отношения к прошлому.

Среди разнообразных этнографических коллекций одной из наиболее полных является собрание предметов одежды и быта, медной посуды, украшений, культовых предметов, а также большого количества фотографий, характеризующих быт народов, проживавших в Крыму.

В настоящее время в фонды музея постоянно поступают предметы декоративно прикладного характера от представителей различных этносов, проживающих на территории Крымского полуострова.

В рамках мероприятий, посвященных 25-летию Крымского этнографического музея 8 декабря 2018 года состоялась презентация Детского этнографического центра. Детский этнографический центр, организованный на базе Крымского этнографического музея представляет собой место, где дети могут близко познакомиться с традиционной народной культурой и предметами быта. На его площадке проходят интерактивные занятия, творческие мастер-классы, театрализованные представления. Научные сотрудники музея в игровой форме проводят различные мероприятия, по тематике, связанные с историей и культурой народов Крыма. Детский этнографический центр – это важный момент в эстетическом, нравственном, патриотическом воспитании подрастающего поколения полуострова.

Участникам предлагается разработать мастер-класс на тему «Национальный колорит» продолжительностью 13-15 минут для детей 5-10 лет, который мог бы стать продолжением обзорной экскурсии по музею и позволил узнать традиции одного из этносов, населяющих Крым.

*\*Разрабатываемый мастер-класс не должен совпадать с уже реализуемыми в музее мастер-классами и активностями или повторять их детали.*

*\*\* Стоимость расходных материалов для проведения мастер-класса не должна превышать 500 рублей на человека.*

**Примечание:**

1. Цель задания заключается не в изготовлении конкретного предмета и не в демонстрации ремесленных навыков и навыков декоративно-прикладного искусства.

2. Мастер-класс должен стать логическим продолжением экскурсии, его цель — помочь экскурсантам более глубоко погрузиться в быт народов, проживающих в Крыму, его национальные традиции и обычаи.

**Внимание! Изменение данной формы (пропуски, незаполнение, удаление информации и пр.) конкурсантами и экспертами недопустимо**

**Форма «Личный инструмент конкурсанта»**

**Компетенция «Организация экскурсионных услуг»**

**Наименование чемпионата (с указанием региона):**

Заполнить

**Сведения о конкурсанте**

Ф.И.О.: Заполнить

Место работы/учебы: Заполнить

**I. Модуль «Д»**

**Название мастер-класса: заполнить**

**Перечень оборудования, материалов и инвентаря:**

Все перечисленные элементы, инструменты, оборудование и инвентарь должны соответствовать требованиям охраны труда и техники безопасности. Ответственность за соблюдение данного условия, а также за безопасность во время хранения и использования инструментов, оборудования, указанных в данном списке, несут солидарно конкурсант и эксперт-наставник.<sup>5</sup>

**(Ниже приведен пример заполнения)**

Наименование	Кол-во	Примечание
Бумажные стаканы	10 штук	
Цветная бумага 10 цветов, бархатная	1 упаковка	
Краски гуашь 12 цветов	1 упаковка	
Кисти для рисования	5 штук	Необходимо промыть под проточной водой после проведения мастер-класса
Одноразовые перчатки	(10 шт) 1 упаковка	Обязательное использование при работе с массой для лепки

**Дополнительная информация: заполнить в случае необходимости**

<sup>5</sup> **Личный абзац не удалять**

II. Модули «В» и «Г»<sup>6</sup>:

(Ниже приведен пример заполнения)

Наименование	Технические характеристики	Примечание
Планшет	Указать <i>Обязательно указать размер планшета (см. п. 2.1)</i>	В комплекте чехол, зарядное устройство, кабель для соединения с ПК
Мегафон экскурсионный	Указать	В комплекте зарядное устройство
Телескопическая ручка-указка	Указать	Без лазерной указки

Дополнительная информация: заполнить в случае необходимости

*Если для выполнения модулей «В» и «Г» участник не планирует использовать перечисленное оборудование, то п. II необходимо удалить из формы.*

Данный документ согласовывается Главным экспертом на стадии подготовки к чемпионату, в подготовительный день сдается в распечатанном виде в двух экземплярах с подписями конкурсанта и эксперта-наставника.

Согласовано: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. указывается дата согласования Главным экспертом

Конкурсант \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Эксперт-наставник \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Предоставлено на проверку:

Конкурсант \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Эксперт-наставник \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

-----  
*Отметка о проверке материалов, оборудования и инструментов, указанных в списке:*

Главный эксперт \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

<sup>6</sup> Только для выполнения модулей «В» и «Г» в варианте 2 (см. описание модулей)

Технический эксперт \_\_\_\_\_  
Подпись                      Расшифровка подписи                      Дата

**Примечания:** (заполняется в случае необходимости Главным экспертом)

**ПРАВИЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЛИЧНОГО ИНСТРУМЕНТА КОНКУРСАНТА СМ. В П. 2.1. «ЛИЧНЫЙ  
ИНСТРУМЕНТ КОНКУРСАНТА»**

## Шаблоны карточек по модулю Е

### *Проблемная ситуация на экскурсии (организационного характера)*

**Ситуация 1.** На экскурсии для детской группы в музее под открытым небом в зимний период родители просят изменить маршрут экскурсии, включив в нее объекты, куда можно было бы зайти, чтобы согреться.

*Какие действия должен предпринять экскурсовод?*

**Ситуация 2.** Во время музейной экскурсии к экскурсионной группе присоединился один из посетителей музея, находившийся в зале, в котором шла экскурсия. Когда экскурсовод начал вести диалог с группой по теме экскурсии, присоединившийся посетитель начал активно задавать вопрос и делать собственные ремарки на ответы экскурсовода и других экскурсантов.

*Какие действия должен предпринять экскурсовод?*

### *Ситуация, в которой необходимо изъяснение на иностранном языке (английский)*

**Ситуация 1.** В свободное время вы можете отправиться на обзорную экскурсия на автобусе. Экскурсионный маршрут проходит через исторический центр города, с посещением музея заповедника Херсонес Таврический и музея Панорама «Оборона Севастополя». Есть возможность взять аудиогид на 5 языках.

*Сообщите туристам / экскурсантам данную информацию на английском языке.*

**Ситуация 2.** Один из лучших способов познакомиться с городом – морская прогулка по бухтам Севастополя. За час вы увидите город и его достопримечательности со стороны моря, сможете сделать прекрасные фотографии и узнаете интересные факты о городе.

Стоимость морской прогулки на катере: взрослые - 1000 рублей, дети - 600 рублей.

*Сообщите туристам / экскурсантам данную информацию на английском языке.*

### *Ситуация из области основ безопасности жизнедеятельности, техники безопасности, действий в чрезвычайных ситуациях*

**Ситуация 1.** В музее деревянного зодчества на открытой местности в отдаленном месте экскурсионной группой замечен очаг открытого горения у урны.

*Какие действия должен предпринять экскурсовод?*

**Ситуация 2.** Во время детской пешеходной экскурсии в жаркий летний день одному из детей стало плохо: закружилась у голова, он побледнел и пожаловался на тошноту и слабость. В группе с детьми есть родители и сопровождающие взрослые.

*Какие действия должен предпринять экскурсовод?*

**Технологическая карта фрагмента экскурсии**

*Внимание! Изменение данной формы (замена и/или изменение содержания формы, названий разделов, столбцов, удаление / добавление столбцов и разделов и пр.) конкурсантами и экспертами недопустимо*

Тема фрагмента экскурсии:

Продолжительность фрагмента экскурсии (мин):

Автор-разработчик:

Краткое содержание фрагмента экскурсии:

Маршрут фрагмента экскурсии:

Участки (этапы) перемещения по маршруту	Места остановок	Объект показа	Продолжительность осмотра (мин)	Основное содержание информации	Указания по организации	Методические указания

**Инфраструктурный лист для оснащения конкурсной площадки Чемпионата (Региональный этап)  
Компетенция "Организация экскурсионных услуг"**

**Основная информация о конкурсной площадке:**

Субъект Российской Федерации: город Севастополь  
 Базовая организация расположения конкурсной площадки: Музейный историко-мемориальный комплекс «35-я береговая батарея»  
 Адрес базовой организации: г. Севастополь, бухта Казачья, Аллея защитников 35-й батареи, № 7  
 Главный эксперт: Голдин Ольга Олеговна, +79788253235, olegoldin@bk.ru  
 Технический эксперт: Олейников Дмитрий Юрьевич, +79788580383, m4shon@gmail.com  
 Количество экспертов (в том числе с главным экспертом): 10  
 Количество конкурсантов (команд): 5

Количество рабочих мест: 5

Даты проведения: 17.04.2023 - 24.04.2023

**Общая зона конкурсной площадки (оборудование, инструмент, мебель, канцелярия)**

<b>Требования к обеспечению зоны (коммуникации, площадь, сети, количество рабочих мест и др.):</b>							
Площадь зоны: 192 кв.м.							
Освещение: Допустимо верхнее искусственное освещение (не менее 200 люкс)							
Интернет: Подключение ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)							
Электричество: 5 подключений к сети по (220 Вольт)							
Контур заземления для электропитания и сети слаботоковых подключений (при необходимости) : не требуется							
Покрывтие пола: не требуется							
Подвешенне/ отведение ГХВС (при необходимости) : не требуется							
Подвешенне сжатого воздуха (при необходимости): не требуется							
№	Наименование	Краткие (рамочные) технические характеристики	Вид	Количество	Единица измерения	Итоговое количество	Рекомендации поставителей индустрии (указывается конкретное оборудование)
1	МФУ	Canon i-SENSYS MF744Cdw, МФУ (принтер, сканер, копир), 4-цветная лазерная печать, 18 стр/мин, макс. формат печати А4 (210 × 297 мм), цветной ЖК-дисплей, двусторонняя печать, интерфейс: Wi-Fi, Ethernet (RJ-45), USB, автоподача оригиналов при сканировании	оборудование и инструменты	1	шт	1	

2	Ноутбук	<p>Ноутбук ASUS P2540FB:  процессор i3, оперативная память 8gb, винчестер 1tb, видеокарта mx110, операционная система win 10, 15.6 экран, Windows 10, Microsoft Office. Офисный пакет Microsoft Office 2010/с последними установленными обновлениями. Программа чтения PDF-файлов Adobe Reader 11.08. Архиватор 7Zip. Используется для видеотрансляции.</p>	оборудование и инструменты	1	шт	1	
3	Ноутбук	<p>DELL Intel® Core™ i3-2310M CPU @2.10GHz, оперативная память 4ГБ, Windows 7, с последними установленными обновлениями. Программа чтения PDF-файлов Adobe Reader 11.08. Архиватор 7Zip. Используется для передачи информации на экран.</p>	оборудование и инструменты	1	шт	1	
4	Мышь компьютерная	<p>Мышь для компьютера или ноутбука (Logitech B100).  Оптическая проводная минимум 2-х кнопочная мышь. С колесиком навигации</p>	оборудование и инструменты	1	шт	2	
5	Указка лазерная телескопическая	<p>Пульт для презентаций Logitech Professional Presenter R700. Беспроводной пульт для проведения презентаций, оснащенный удобными элементами управления и лазерной указкой с красным лучом</p>	оборудование и инструменты	1	шт	1	
6	Витрина выставочная		оборудование и инструменты	1	шт	5	
		<p>габариты (ШхТхВ) 500-1000х300, форма витрины - прямоугольная, подставка - сталь, остекленная, количество полок - 2.</p>					

7	Тематически-экспозиционный раздел:	комплекс элементов и приспособлений, осуществляющих конструктивно-пространственную организацию экспозиции	оборудование и инструменты	1	шт	1	
8	Информационный стенд	Информационный стенд (2 секции)	оборудование и инструменты	1	шт	1	
9	Проектор + экран проекционный	Ультракороткофокусный проектор Optoma HZ45UST, Световой поток: 4200 ANSI лм, технология: 1xDLP, реальное разрешение: Full HD 1920 x 1080, контрастность: 3000000:1, источник света: Дазер, срок службы источника света: 20000 часов, уровень шума: 30 дБ, размер: 382 x 124 x 310 мм, вес: 5.60 кг, TR: 0.25 - 0.25	оборудование и инструменты	1	шт	1	
10	Презентер	Пульт для презентаций Logitech Professional Presenter R700. Беспроводной пульт для проведения презентаций, оснащенный удобными элементами управления и лазерной указкой с красным лучом	оборудование и инструменты	1	шт	1	
11	Мегафон экскурсионный	Усилитель голоса мегафон поясной с аккумулятором, входом AUX и разъемом для USB	оборудование и инструменты	1	шт	2	
12	Офисный стол	Стол офисный 1500*1000*750	мебель	1	шт	2	
13	Стул	Без колесиков, без подлокотников	мебель	1	шт	44	
14	Мусорная корзина	Корзина для мусора пластиковая, 12 л	мебель	1	шт	1	
15	Картридж для МФУ / принтера	Оригинальный тонер-картридж Canon 045N: черный 054, 054N Black (3100 стр), 054 Yellow, 054N Yellow (2300 стр), 054 Magenta, 054N Magenta (2300 стр), 054 Cyan, 054N	расходные материалы	1	шт	1	
16	Салфетки рулонные отрывные многоразовые	Туба/пачка (100 шт) 2000*1200	расходные материалы	1	упаковка	1	
17	Скатерть / клеенка для стола (для мастер-класса)	2000*1200	расходные материалы	1	шт	5	
18	Стаканы одноразовые	Упаковка - 100 шт	расходные материалы	1	упаковка	200	



24	Ноутбук	Ноутбук ASUS P2540FB: процессор i3, оперативная память 8gb, винчестер 1 tb, видеокарта mx110, операционная система win 10, 15.6 экран, Windows 10, Microsoft Office: Офисный пакет Microsoft Office 2010/с последними установленными обновлениями. Программа чтения PDF-файлов Adobe Reader 11.08. Архиватор 7Zip. Используется для видеотрансляции.	оборудование и инструменты	1	шт	3	
25	Колонки для компьютера / ноутбука (питание от USB)	Акустическая система SVEN2.0SPS-609 2x5Вт	оборудование и инструменты	1	шт	1	
26	Мышь компьютерная	Мышь для компьютера или ноутбука (Logitech V100). Оптическая проводная минимум 2-х кнопочная мышь. С колесиком навигации	оборудование и инструменты	1	шт	3	
27	МФУ	Сапон i-SENSYS MF237w, монохромный лазерный принтер, печать односторонняя, USB 2.0 Hi-Speed, iVBASE-T/100BASE-TX, беспроводной 802.11b/g/n, беспроводное прямое подключение	оборудование и инструменты	1	шт	2	
28	Питог, 6 розеток	Критически важные характеристики позиции отсутствуют	оборудование и инструменты	1	шт	3	
29	Офисный стол	Стол офисный 1500*1000*750	мебель	1	шт	5	
30	Кресло офисное	На колесиках, с подлокотниками	Мебель	1	шт	2	
31	Офисный стул	Без колесиков, без подлокотников, с обивкой	мебель	1	шт	9	
32	Стеллаж открытый	Стеллаж мебельный с открытыми и закрытыми секциями (закрытая секция используется как шкаф для хранения документов). Глубина полок - 40 см	мебель	1	шт	1	
33	Мусорная корзина	Корзина для мусора пластиковая, 12 л	мебель	1	шт	2	

34		Карtridge для МФУ	Черно-белый С737	Охрана труда и техника безопасности				расходные материалы	1	шт	1	
№	Наименование	Краткие (рамочные) технические характеристики	Вид	Количество	Единица измерения	Итоговое количество	по необходимости	Рекомендации представителей индустрии (указывается конкретное оборудование)				
35	Салфетки влажные антибактериальные	100 штук в упаковке	Охрана труда	1	упаковка		по необходимости					
36	Санитайзер	Критически важные характеристики позиции отсутствуют	Охрана труда	1	шт		1					
37	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Критически важные характеристики позиции отсутствуют	Охрана труда	1	шт		1					
38	Кулер с холодной водой или питьевая вода в бутылках 0,5 л	Критически важные характеристики позиции отсутствуют	Охрана труда	1	шт		1					
39	Аптечка	Критически важные характеристики позиции	Охрана труда	1	шт		1					

**Инфраструктурный лист для оснащения конкурсной площадки Чемпионата (Региональный этап)  
компании "Организация экскурсионных услуг"**

**Основная информация о конкурсной площадке:**

**Субъект Российской Федерации:** город Севастополь

**Базовая организация расположения конкурсной площадки:** Музейный историко-мемориальный комплекс «35-я береговая батарея»

**Адрес базовой организации:** г. Севастополь, бухта Кача, Аллея защитников 35-й батареи, № 7

**Главный эксперт:** Голдин Ольга Олеговна, +79788253235, olgagoldin@bk.ru

**Технический эксперт:** Олейников Дмитрий Юрьевич, +79788580383, m4shor@gmail.com

**Количество экспертов (в том числе с главным экспертом):** 10

**Количество конкурентов (команд):** 5

**Даты проведения:** 17.04.2023 - 24.04.2023

**1. Зона для работ предусмотренных в Модулях обязательных к выполнению (инвариант) (5 рабочих мест)  
Рабочее место Конкурента (основное оборудование, вспомогательное оборудование, инструмент (по количеству рабочих мест))**

**Требования к обеспечению зоны (коммуникации, площадь, сети, количество рабочих мест и др.):**

Площадь зоны: не менее 3 кв. м.

Освещение: Допустимо верхнее искусственное освещение (не менее 200 люкс)

Интернет: Подключение ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)

Электричество: 5 подключения к сети по (220 Вольт и 380 Вольт)

Контур заземления для электропитания и сети слаботоковых подключений (при необходимости): не требуется

Покрытие пола: не требуется

Подведение/отведение ГХВС (при необходимости): не требуется

Подведение сжатого воздуха (при необходимости): не требуется

№	Наименование	Краткие (рамочные) технические характеристики	Вид	Количество	Единица измерения	Итоговое количество	Рекомендации (указывается конкретное оборудование)
1	Ноутбук	Ноутбук ASUS P2540FB: процессор i3, оперативная память 8Gb, винчестер 1 Tb, видеокарта mx110, операционная система win 10, 15.6 экран, Windows 10, Microsoft Office. Офисный пакет Microsoft Office 2010/с последними установленными обновлениями. Программа чтения PDF-файлов Adobe Reader 11.08. Архиватор 7Zip.	оборудование и инструменты	1	шт	5	
2	Мышь компьютерная	Мышь для компьютера или ноутбука (Logitech B100). Оптическая проводная минимум 2-х кнопочная мышь. С колесиком навигации	оборудование и инструменты	1	шт	5	
3	Флэш-накопитель	от 2 Gb	оборудование и инструменты	1	шт	5	
4	Компьютерная гарнитура. наушники для компьютера	Проводная гарнитура с накладными наушниками, микрофон с шумоподавлением, регулятор	оборудование и инструменты	1	шт	5	
5	Офисный стол	Стол офисный угловой 800*800*750	мебель	1	шт	5	
6	Офисный стул	На колесиках, с подлокотниками	мебель	1	шт	5	
7	Мусорная корзина	критически важные характеристики позиции отсутствуют	мебель	1	шт	1	
8	Подставка для канцелярских принадлежностей	Настольная подставка для канцелярских принадлежностей с отделениями для мелких предметов (скрепки, скобы, ластик)	оборудование и инструменты	1	шт	5	

9	Вертикальный накопитель (для бумаг)	Металлический, типовые размеры (ШxГxВ) 7,5 смx25 смx30 см, количество отделений: 1, формат бумаги: А4, расположено бумаги: вертикальное	оборудование и инструменты	1	шт	5	
<b>Охрана труда и техника безопасности</b>							
№	Наименование	Краткие (рамочные) технические характеристики	Вид	Количество	Единица измерения	Итоговое количество	Рекомендации представителей индустрии (указывается конкретное оборудование)
10	Влажные салфетки для компьютерной гарнитуры (экранов) в тубе	Туба (100 шт)	охрана труда	1	уп	1	

**Зона для работ предусмотрена в вариативном модуле А полностью совпадает с характеристиками рабочего места и зоны выполнения работ предусмотренных в модулях обязательных к выполнению (инвариант). Выполнение вариативного модуля А не требует дополнительной зоны и оборудования, выполняется в зоне для работ по инвариантным модулям, не требует заполнения дополнительного раздела в данном документе. Для выполнения вариативного модуля Е рабочее место не требуется, выполняется на общей рабочей площадке.**

**Инфраструктурный лист для оснащения конкурсной площадки Чемпионата (Региональный этап)  
комитетция "Организация экскурсионных услуг"**

ПРОЕКТ

**Основная информация о конкурсной площадке:**

Субъект Российской Федерации: город Севастополь  
Музейный историко-мемориальный комплекс «35-я Береговая Батарея»

Базовая организация расположения конкурсной площадки: Севастополь, бухта Казачья, Аллея защитников 35-й батареи, № 7

Адрес базовой организации: г. Севастополь, бухта Казачья, Аллея защитников 35-й батареи, № 7

Главный эксперт: Голдин Ольга Олеговна, +79788253235, olegoldin@bk.ru

Технический эксперт: Олейников Дмитрий Юрьевич, +79788580383, in4shot@gmail.com

Количество экспертов (в том числе с главным экспертом): 10

Количество конкурсантов (команд): 5

Количество рабочих мест: 5

Даты проведения: 17.04.2023 - 24.04.2023

**1. Зона для работ предусмотренных в Модулях обязательных к выполнению (инвариант) (по количеству конкурсантов)  
Рабочее место Конкурсанта (расходные материалы по количеству конкурсантов)**

№	Наименование	Краткие (рамочные) технические характеристики	Вид	Количество	Единица измерения	Итоговое количество	Рекомендации представителей индустрии (указывается конкретное оборудование)
1	Планшет для бумаги с зажимом	Тип папки планшета: без крышки, формат: А4, количество зажимов - 1	Расходные материалы	1	шт (на 1 конкурсанта)	5	
<b>Охрана труда и техника безопасности</b>							
№	Наименование	Краткие (рамочные) технические характеристики	Вид	Количество	Единица измерения	Итоговое количество	Рекомендации представителей индустрии (указывается конкретное оборудование)
2	Влажные салфетки для компьютерной гарнитуры (экранов) в тубе	1 туба (100 шт)	Охрана труда	1	шт	1	
<b>Расходные материалы на всех конкурсантов и экспертов</b>							
№	Наименование	Краткие (рамочные) технические характеристики	Вид	Количество	Единица измерения	Итоговое количество	Рекомендации представителей индустрии (указывается конкретное оборудование)
3	Комплект маркеров-выделителей (2 цвета)	Цвет - опционально, форма наконечника - скошенная, толщина линии письма - 4,5 мм	Расходные материалы	1	шт	7	
4	Ручка синяя	Шариковая	Расходные материалы	1	шт	30	
5	Ручка красная	Шариковая	Расходные материалы	1	шт	10	

6	Карандаш простой	С ластиком, чернографитный, твердость грифеля: HB	Расходные материалы	1	шт	20	
7	Ластик	Критически важные характеристики позиции отсутствуют	Расходные материалы	1	шт	7	
8	Линейка	Пластиковая, не более 30 см	Расходные материалы	1	шт	7	
9	Скрепки	Металлические никелированные, длина 28 мм	Расходные материалы	1	упаковка	2	
10	Степлер с набором скоб	Тип и размер скоб для степлера: 24/6, 26/6, количество пробиваемых листов -20 листов	Расходные материалы	1	шт	10	
11	Ножницы	критически важные характеристики позиции отсутствуют	Расходные материалы	1	шт	7	
12	Бумага листовая А4	критически важные характеристики позиции отсутствуют, 500 листов в пачке	Расходные материалы	1	пачка	5	
13	Файл-вкладыш прозрачный А4	глянцевый, от 35 мкм, Количество в упаковке: 100шт.	Расходные материалы	1	упаковка	2	
14	Папка-скоросшиватель пластиковая с прозрачным верхом	формат А4, механизм подшивки - металлические усики, верхний лист - прозрачный	Расходные материалы	1	шт	10	
15	Папка скоросшиватель с арочным механизмом (папка-регистратор)	формат А4, ширина корешка не менее 75 мм металлический протектор	Расходные материалы	1	шт	2	
16	Клей-карандаш	Состав клеев: ПВА, 20 г	Расходные материалы	1	шт	6	
17	Антистеплер	Размер скоб: 24/6, 26/6мм, с фиксатором	Расходные материалы	1	шт	7	
18	Скотч канцелярский	типовые характеристики- ширина клейкой ленты: 19мм	Расходные материалы	1	шт	2	
19	Скотч упаковочный	Ширина, мм: 50	Расходные материалы	1	шт	1	
20	Канцелярский корректор для текста (шприк)	критически важные	Расходные материалы	1	шт	7	
21	Планишет для бумаги с зажимом	Тип папки планшета: без крышки, формат: А4, количество зажимов - 1	Расходные материалы	1	шт	10	

**Расходные материалы для выполнения вариативного модуля А полностью совпадают с характеристиками и количеством расходных материалов для выполнения работ предусмотренных в модулях обязательных к выполнению (инвариант). Выполнение вариативного модуля А не требует дополнительных или иных расходных материалов, выполняется в зоне для работ по инвариантным модулям, не требует заполнения дополнительного раздела в данном документе. Для выполнения вариативного**

**Инфраструктурный лист для оснащения конкурсной площадки Чемпионата (Региональный этап)  
коммерция "Организация экскурсионных услуг"**

**Личный инструмент конкурсанта**

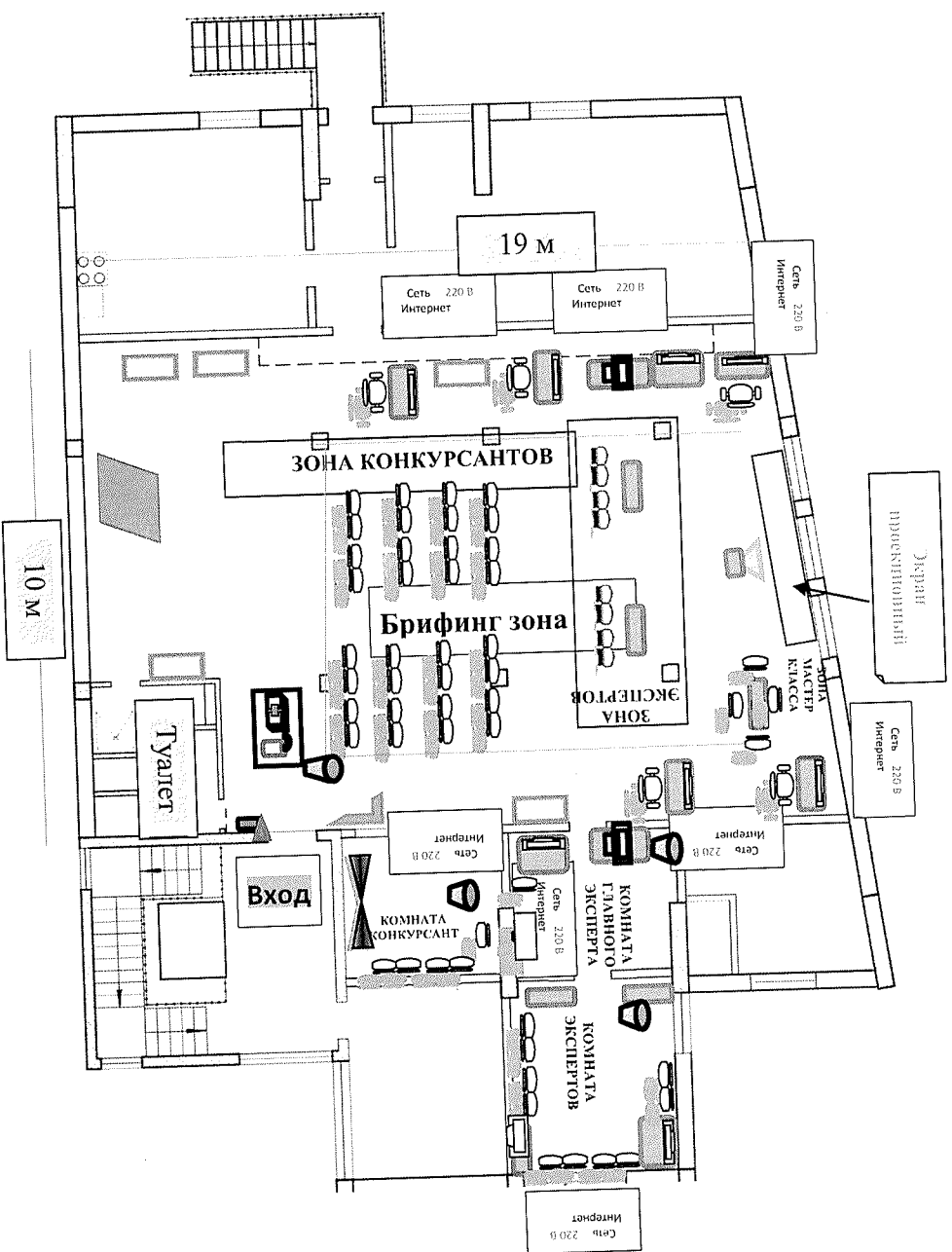
№	Наименование	Краткие (рабочие) технические характеристики	Вид	Количество	Единица измерения	Примечание
1	определяется Конкурсантом и согласуется Главным экспертом (см. Конкурсное задание п. 2.1 "Личный инструмент конкурсанта")					

Для согласования Личного инструмента конкурсанта необходимо следующее:  
- заранее, в срок не менее, чем за 15 дней до начала Чемпионата, эксперт-наставник должен уведомить Главного эксперта о составе Личного инструмента конкурсанта, выслав на электронную почту Главного эксперта заполненную Форму для согласования с Главным экспертом данных материалов на предмет соответствия правилам техники безопасности и охраны труда.

Будет оформлен до 02.04.2023

**План застройки конкурсной площадки Чемпионата (Региональный этап), г. Севастополь, 2023.  
Компетенция "Организация экскурсионных услуг"**

**УСЛОВНЫЕ  
ОБОЗНАЧЕНИЯ**



	Стол
	Стул
	Стол с МФУ
	Ноутбук
	Экспозиционная витрина
	Короткофокусный проектор
	Огнетушитель
	Аптечка
	Питьевая вода
	Стенд
	Информационный Вешалка одежды
	Тематически- экспозиционный раздел
	Стеллаж мебельный



A2	Соблюдение норм деловой переписки и этики	<ul style="list-style-type: none"> <li>И Наличие темы электронного письма</li> <li>И Наличие подписи консультанта</li> <li>И Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок</li> <li>И Деловой стиль в оформлении письма</li> <li>И Соблюдение в обращении к клиенту делового этикета</li> <li>И Единый стиль в оформлении, форматирование</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> </ul>
A3	Выполнение заказа согласно заданию	<ul style="list-style-type: none"> <li>И Полное соответствие подобранный экскурсии согласно условиям заказа и параметрам задания</li> <li>И Выбранный и согласованный с клиентом вариант экскурсии является оптимальным согласно параметрам задания из предложенных на сайте компании</li> <li>И Временные рамки и/или регламентные требования соблюдены/не соблюдены</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> </ul>
A4	Оформление договора на экскурсионное обслуживание	<ul style="list-style-type: none"> <li>И Дата и номер договора заполнены корректно, в т.ч. в приложениях, ошибки и пропуски в заполнении отсутствуют</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> </ul>

И	Данные Заказчика в преамбуле Договора заполнены корректно, ошибки и пропуски в заполнении отсутствуют
И	Данные в п. "Порядок расчетов" заполнены корректно, ошибки и пропуски в заполнении отсутствуют
И	Реквизиты заказчика указаны корректно, ошибки и пропуски в заполнении отсутствуют
И	Данные в Приложении 1 "Заявка" по параметрам экскурсии заполнены корректно, отсутствуют ошибки и пропуски в заполнении, а также расхождения с параметрами задания и условиями заказа
И	Данные в Приложении 1 "Заявка" в сведениях о заказчике (поле перед оплатой) заполнены корректно, отсутствуют ошибки и пропуски в заполнении
И	Данные в Приложении 1 "Заявка" в сведениях об условиях оплаты (стоимость, предоплата/оплата, сроки оплаты) заполнены корректно согласно условиям заказа и данным сайта экскурсионной организации, отсутствуют расхождения с данными в пункте "Порядок расчетов" договора, отсутствуют ошибки в расчете стоимости и пропуск в заполнении
И	Данные в Приложении 1 "Заявка" о специалисте заполнены корректно, отсутствуют ошибки и пропуски в заполнении
И	Данные в Приложении 2 "Трейскурант" в полях "экскурсия", "дата проведения", "количество человек в группе", "количество сопровождающих (бесплатно)", "льготы (если имеются)", "дополнительно оплачиваются" заполнены корректно, отсутствуют ошибки и пропуски в заполнении, а также расхождения с данными Приложения 1 "Заявка"
И	Данные в Приложении 2 "Трейскурант" в полях "Цена на одного человека", "Цена на группу" заполнены корректно, отсутствуют ошибки и пропуски в заполнении, а также расхождения с данными Приложения 1 "Заявка" и с данными на сайте экскурсионной организации
И	Данные в Приложении 2 "Трейскурант" в полях "в стоимость экскурсии входят" заполнены корректно, отсутствуют ошибки и пропуски в заполнении, а также расхождения с данными на сайте экскурсионной организации

<b>Б</b>		<b>Разработка аудиогuida</b>		
Б1	Создание аудиогuida	И	Данные в Приложении 2 "Прейскурант" в сведениях о заказчике и исполнителе заполнены корректно, отсутствуют ошибки и пропуски в заполнении	0
		И	Данные в Приложении 3 "Программа" заполнены корректно и полностью, отсутствуют ошибки и пропуски в заполнении, а также расхождения с данными на сайте экскурсионной организации	1
		И	Данные в Приложении 3 "Программа" полностью соответствуют экскурсии, утвержденной клиентом	2
		С	Аккуратность заполнения документов	3
		И	Корректность маршрута: последовательность точек для формирования маршрута	
		И	Правильность построения маршрута на платформе	
		И	Ракурс на объект	
		И	Наличие корректных навигационных подсказок	
		И	Импортированные файлы (аудио, изображения) - присутствуют все изображения и аудио согласно заданному количеству объектов	
		И	Логистика маршрута и удобство передвижения	
Б2	Элементы аудиогuida	И	Название аудиогuida соответствует теме и/или параметрам (тематика и целевая аудитория) задания	

И	Подобранные изображения для аудиогида соответствуют теме и/или параметрам (тематика, целевая аудитория) задания	0
И	Введение / аннотация к аудиогиду содержит подводку к теме, содержит основные данные по аудиогиду	1
И	Наименования объектов - корректны	2
И	Изображения - корректны	3
И	Триггер-зона корректны Тексты к объектам (письменный / аудио) содержит описание и характеристику объектов	
И	Тексты к объектам (письменный / аудио) построены с учетом экскурсионной методики	
И	Достоверность текстов (письменный / аудио)	
И	Информативность текстов (письменный / аудио) Раскрытие темы (объекты соответствуют теме аудиогида и способны раскрыть ее полностью) и соответствие целевой аудитории	
И	Логические переходы между объектами	
И	Качество текста в аудиогиде (письменный / аудио) соответствует установленным нормам русского языка	
И	Аудиогид разработан полностью в соответствии с параметрами задания - количество объектов, цель, задачи аудиогида	
С	Изображения, импортированные в аудиогид, соответствуют общей концепции	
С	Удобство и восприятие текста на слух	

Б3	Композиционно-логическое построение	С	Выразительность авторского (записанного) текста	0	1	2	3	
		С	Использование технологии сторителлинга в аудиогиде	0	1	2	3	
		И	Композиционная завязка	0	1	2	3	
		И	Композиционная развязка	0	1	2	3	
		С	Композиционная структура и логика развития сюжета аудиогuida	0	1	2	3	
		С	Образ рассказчика	0	1	2	3	



И	Тех.карта: указание продолжительности осмотра объектов	
	Сумма указанного времени осмотра на каждом этапе равна	
	общей продолжительности фрагмента экскурсии указанной	
	в шапке	
И	Тех.карта: указание основного содержания информации	
И	Тех.карта: указание основного содержания	
И	Тех.карта: указание содержания	
И	Тех.карта: указания по организации конкретны и относятся к	
И	реальным действиям	
И	Тех.карта: столбец "Методические указания" заполнен	
И	корректно	
И	Тех.карта: использование методических приемов пояснено	
И	Тех.карта: интерактивные элементы указаны	
И	Тех.карта: по интерактивным элементам даются	
И	пояснения/комментарии/указания по их выполнению	
И	Тех.карта: указаны логические переходы между этапами	
И	фрагмента экскурсии	
И	Опись материалов "портфеля" экскурсовода корректна	
И	Наличие материалов "портфеля" экскурсовода	
И	Оформление материалов "портфеля" экскурсовода	
И	Аккуратность заполнения тех карты	
И	Информация плана фрагмента экскурсии полностью	
И	соответствует данным технологической карты	
С	Качество документации к экскурсии	
		0
		1
		2
		3

В3 Отбор экскурсионных объектов

Г Проведение экскурсий			
Г1	Организационные мероприятия	И	Отобранные объекты соответствуют тематической направленности подтемы/темы фрагмента экскурсии
		И	Подтема/тема фрагмента раскрыта посредством отобранных экскурсионных объектов в полной мере
		И	Отобранные объекты позволяют достичь Цели, указанной в плане, в полной мере
		И	Соблюдена логика в последовательности объектов показа согласно решаемым задачам фрагмента экскурсии / плану фрагмента экскурсии
		И	Умение использовать технические средства (виртуальный тур / мегафон)
		И	Организационные мероприятия в начале экскурсии
		И	Соблюдены
		И	Инструктаж экскурсантов по технике безопасности
		И	Организационные мероприятия в конце экскурсии
		И	Соблюдены
Г2	Техника ведения экскурсии	И	Выбранный ракурс/угол/план обзора объектов показа удобен экскурсантам
		И	Соблюдение общего времени продолжительности фрагмента экскурсии, указанного в технологической карте
		И	Расказ не превышает показ
		И	Приемы показа, указанные в тех.карте, применены
		И	Приемы расказа, указанные в тех.карте, применены
		И	Примененные приемы показа эффективны
		И	Примененные приемы расказа эффективны
		И	Применяются логические переходы
		И	Присутствуют логические переходы к интерактиву
		И	Дается инструкция четкая экскурсантам к интерактиву
		И	Интерактив уместен
		И	Интерактив не формален

И	Материалы "портфеля" экскурсовода использованы	
И	Количество материалов «портфеля» экскурсовода не превышает количество объектов показа в фрагменте экскурсии	
И	Переход к завершению фрагмента экскурсии	
И	Информация в экскурсии достоверна	
И	Содержание излагаемой информации фрагмента экскурсии соответствует заявленной подтеме и теме экскурсии	
И	Цель, обозначенная в плане фрагмента экскурсии, достигнута	
И	Грамотность речи	
И	В ответах на вопросы экскурсионной группы отсутствуют ошибки	
И	Методы и техника ведения экскурсии полностью соответствуют данным целевой аудитории, указанной в конкурсном задании	
И	Подтема/тема фрагмента раскрыта посредством отобранных экскурсионных объектов в полной мере	
И	Мастерство экскурсовода	
С	Использование материалов «портфеля» экскурсовода	
С	Качество и содержательность интерактивных элементов в фрагменте экскурсии	
		0
		1
		2
		3
		0

Д	Применение интерактивных технологий в экскурсионных программах		
Д1	Соответствие данных информационной справ	<p>И Описание Личного инструмента конкурсанта выполнено и согласовано в соответствии с требованиями</p> <p>И Материалы и инструменты соответствуют техническими характеристиками и их количеству, указанному в инф. справке, и использованы во время мастер-класса</p> <p>И Проведенный мастер-класс соответствует общей продолжительности, указанной в инф. справке</p> <p>И Охарактеризованные этапы мастер-класса четко идентифицируются в проводимом мастер-классе и соответствуют их порядку, содержанию и продолжительности, указанным в инф. справке</p> <p>И В приведенном расчете стоимости затрат на инструменты и материалы присутствуют все материалы и инструменты, использованные на мастер-классе и необходимые для его выполнения</p> <p>И Расчет является полным и корректным</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
С	Творческий подход к раскрытию темы		1
С	Композиционное построение фрагмента экскурсии		2
С			3

И Техника безопасности, проведенная в инф. справке, полностью соответствует проводимым инструктажам  
И Все данные инф. справки полностью совпадают с реализованным мастер-классом  
С Цель, указанная в инф. справке, полностью достигнута на мастер-классе

0

1

2

3

С Задачи выполнены и позволили достичь Цели в полной мере

0

1

2

3

С Аккуратность заполнения информационной справки

0

1

2

3

Д2 Проведение мастер-класса

И Аккуратность подготовленных мест

И Организационные мероприятия в начале мастер-класса  
И соблюдены

И "Эккурсамтам» представлен конечный результат

И Инструктаж экскурсантов по технике безопасности

И Участник контролирует соблюдение правил техники безопасности экскурсантами на протяжении всего мастер-класса

И

И Приведенная информация в начале мастер-класса логически выступает как продолжение экскурсии согласно заданию

И

И	Соблюдены логические переходы между этапами мастер-класса, указанными в информационной справке	0
И	Ход работы: организационное сопровождение выполняемых действий в ходе всего мастер-класса	1
И	Ход работы: тематическая информация	2
И	Тематическое и организационное завершение мастер-класса	3
И	Участник умело и свободно владеет используемыми инструментами и материалами, технологиями и навыками, необходимыми для проведения мастер-класса	0
И	Уложился во время, отведенное на выполнение мастер-класса, выполнив все этапы, указанные в информационной справке	1
И	Мастер-класс позволил всем участникам выполнить продукт, заявленный в мастер-классе (без оценки его качества)	2
С	Качество подготовки мастер-класса	3
С	Качество проведения мастер-класса	0
С	Мастерство экскурсовода	1
		0
		1
		2
		3

Д3	Соответствие мастер-класса заданию	
	И Мастер-класс полностью соответствует всем параметрам задания	
	И Используемые формы и методы проведения мастер-класса полностью соответствуют характеристикам экскурсионной группы	
	И Мастер-класс является продолжением экскурсии, способствуя более глубокому погружению в тему экскурсии	
	И Мастер-класс не повторяет уже реализуемые в музее, указанном в задании, мастер-классы и/их детали/активности	0
	С Творческий подход к раскрытию темы мастер-класса и задания	1 2
Е	<b>Решение проблемной ситуации</b>	
Е1	Целесообразность и корректность решения с	
	И Все задание по модулю выполнено верно и полностью	
	И Последовательность / алгоритм действий определен верно в ситуации 1	
	И Последовательность / алгоритм действий определен верно в ситуации 2	
	И Последовательность в монологическом высказывании корректна, отсутствуют пропуски в озвученном тексте согласно заданию, перевод профессиональных терминов верный - в ситуации 3	
	И Принятое решение целесообразно и верно в ситуации 1	

И	Принятое решение целесообразно и верно в ситуации 2	
И	Перевод вытолпнен верно с соблюдением лексико-грамматических норм и конструкций - в ситуации 3	
И	Ответ аргументирован и/или подкреплён ссылками на нормативы, правила, практический опыт, стандарты и пр. в ситуации 1	
И	Ответ аргументирован и/или подкреплён ссылками на нормативы, правила, практический опыт, стандарты и пр. в ситуации 2	
И	Ответ аргументирован при построении монологического и диалогического высказывания, используется профессиональное словоупотребление, коммуникативные клише - в ситуации 3	
И	Нормы профессиональной этики соблюдены при решении всех ситуаций (в т.ч. при ответах на вопросы, при диалоге, в вариантах действий при решении проблемных ситуаций)	
И	Ответы на заданные вопросы верны по ситуации 1	
И	Ответы на заданные вопросы верны по ситуации 2	
И	Ответы на заданные вопросы верны по ситуации 3 (ин.яз.)	
С	Ответ развёрнут и содержит варианты и подходы к решению неоднозначных ситуаций	0
		1
С	Уровень владения иностранным языком	0
		2
		3
		1



**Типовые критерии: содержание документа носит ознакомительный характер**

Методика проверки аспекта	Требование или номинальный размер	Проф. задача	Макс. балл
			<b>15</b>
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие		1	0,20
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие		1	0,20
Да/нет		1	0,40
Да/нет		1	0,40
Да/нет		6	0,70
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие		2	1,00
Да/нет		1	0,30
Да/нет		1	0,20
Да/нет		1	0,70

не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов  
выполнено в пределах профессиональных требований  
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/ли с превышением их  
выдающийся результат

1 0,70

не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов  
выполнено в пределах профессиональных требований  
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/ли с превышением их  
выдающийся результат

1 0,80

не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов  
выполнено в пределах профессиональных требований  
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/ли с превышением их  
выдающийся результат

Да/нет  
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие  
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие  
Да/нет  
Да/нет  
Да/нет

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие

Да/нет

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	1	0,30
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	1	0,30
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	1	0,20
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	1	0,30
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	1	0,20
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	1	0,60
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	1	0,30
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	1	0,40
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	1	0,20

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие		1	0,20
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие		1	0,60
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие		1	0,30
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие		6	0,30
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов			
выполнено в пределах профессиональных требований			
выполнено в верхних границах профессиональных требований или с превышением их			
выдающийся результат			
			20
При частичном несоответствии вычесть баллы полностью		3	0,60
При частичном несоответствии - до 2 несоответствий вычесть 0,3 Балла, более 2 несоответствий - вычесть баллы полностью		3	0,60
За несоответствие / частично несоответствие по каждой точке - вычесть 0,1 балл за каждую точку		3	0,60
Отсутствие при не более 2 несоответствий вычесть 0,3 балла, 3 и более несоответствий - вычесть баллы полностью		2	0,50
да/нет, при частичных несоответствиях (не все изображения / не все аудио загружены) - вычесть баллы полностью		3	0,50
при частичных несоответствиях на протяжении маршрута вычесть 0,2 балла		2	0,40
За одно несоответствие вычесть 0,3 балла		3	0,50

За одно несоответствие вычитать 0,2 балла Отсутствует - вычитать балл полностью. При частичном несоответствии перечисленным характеристикам - вычитать 0,4 балла.	3	0,30
при несоответствии / частичном несоответствии по каждому объекту вычитать 0,1 балла	2	0,50
при частичном несоответствии перечисленным характеристикам по каждому из объектов - вычитать 0,1 балла	2	0,50
при частичном несоответствии по каждому из трех перечисленных параметров по каждому из объектов - вычитать 0,1 балла за каждый объект	3	0,50
при частичном несоответствии по каждому из объектов - вычитать 0,3 балла за каждый объект	5	1,50
при частичном несоответствии по каждому из объектов - вычитать 0,2 балла за каждый объект	5	1,00
да/нет, в т.ч. частичные несоответствия - вычитать 0,1 балла по каждому из объектов	4	0,60
при частичном несоответствии по каждому из 3 параметров для каждого объекта - вычитать 0,2 балла по каждому объекту	5	1,00
да/нет, в т.ч. частичные несоответствия по каждому из объектов - вычитать 0,2 балла за каждый объект	4	1,20
при частичном несоответствии - вычитать 0,2 балла за каждый объект; более 2 логических переходов отсутствуют - вычитать баллы полностью	3	1,00
Присутствуют стилистические, лексико-грамматические ошибки: вычитать 0,5 балла за наличие ошибок различного характера	6	1,00
За каждое несоответствие (количество объектов неверно, не соответствует цели, не выполняет задачи) вычитать 0,2 балла	2	0,60
2	2	0,50
не соответствует		
частично соответствует		
в достаточной мере соответствует		
полностью соответствует	3	0,60

не соответствует			
частично соответствует			
в достаточной мере соответствует			
полностью соответствует	4	0,60	
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов			
выполнено в пределах профессиональных требований			
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/или с превышением их			
выдающийся результат	5	0,80	
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов			
выполнено в пределах профессиональных требований			
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/или с превышением их			
выдающийся результат			
да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,2 балла	4	0,40	
да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,2 балла	4	0,40	
да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,2 балла	4	1,00	
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов			
выполнено в пределах профессиональных требований			
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/или с превышением их			
выдающийся результат	5	0,70	
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов			
выполнено в пределах профессиональных требований			
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/или с превышением их			
выдающийся результат			

	творческий подход не проявлен формальность авторского решения оригинальность авторского решения Интересные решения в подаче информации, оригинальность и неординарность авторского решения	4	0,80
			17
Да/нет		2	0,20
Да/нет	Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,5 балла	2	0,30
Да/нет	Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,5 балла	4	0,70
Да/нет		4	1,00
Да/нет		2	0,70
Да/нет		2	0,80
Да/нет		4	0,10
Да/нет		4	0,10
Да/нет		4	0,10
Да/нет	Да/нет (в т.ч. некорректность содержания)	4	0,20
Да/нет		4	0,20
Да/нет	Да/нет (в т.ч. наличие пропусков, неточностей в наименовании)	4	0,20
Да/нет	Да/нет (в т.ч. наличие пропусков, неточностей в наименовании)	4	0,30
Да/нет	Да/нет (в т.ч. наличие пропусков, у), неточности в наименовании)	4	0,30

Да/нет (в т.ч. наличие пропусков)	4	0,20
Да/нет	4	0,20
Да/нет (в т.ч. наличие пропусков)	4	0,20
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,4 балла	4	0,60
Да/нет (в т.ч. незаполнение данного столбца тех карты), при одном частичном несоответствии вычесть 0,3 балла, при двух - вычесть 0,5 балла, при трех и более - вычесть баллы полностью	4	0,60
Да/нет (в т.ч. наличие пропусков, частичные несоответствия)	4	0,50
Да/нет, при одном частичном несоответствии вычесть 0,4 балла, при двух - вычесть 0,7 балла, при трех и более несоответсвий вычесть баллы полностью	4	1,00
Да/нет	4	0,30
Да/нет, в т.ч. частичные несоответствия	3	0,70
Да/нет, в т.ч. частичные несоответствия	3	0,30
Да/нет (в т.ч. ее отсутствие, пропуски, частичные несоответствия)	4	0,40
Да/нет	4	0,30
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла	4	0,50
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,5 балла	6	1,00
Да/нет (в т.ч. частичные несоответствия)	4	0,60
Да/нет (в т.ч. частичные несоответствия)	4	1,00
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов		
выполнено в пределах профессиональных требований		
выполнено в верхних границах профессиональных требований или с превышением их		
выдающийся результат		

Да/нет, в т.ч.частичные несоответствия			4	0,60
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла			4	0,60
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла			4	0,60
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла			4	0,60
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие			5	0,50
Да/нет			5	0,30
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,4 балла			5	0,70
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,4 балла			5	0,50
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла			5	0,50
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла			5	0,60
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,4 балла			5	0,70
Да/нет			5	0,60
Да/нет			5	0,50
Да/нет			5	0,40
Да/нет			5	0,40
				18

Да/нет	5	0,20
Да/нет	5	0,50
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла	5	0,80
Да/нет, в т.ч. ошибки и неточности	5	0,70
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	5	0,60
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	4	0,70
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие, ошибки	6	0,50
Да/нет, при одном частичном несоответствии вычесть 0,5 балла, при двух и более несоответствий вычесть баллы полностью	6	1,00
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	5	0,50
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,5 балла	5	1,00
	5	0,70
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов		
выполнено в пределах профессиональных требований		
выполнено в верхних границах профессиональных требований или с превышением их выдающийся результат	5	0,50
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов		
выполнено в пределах профессиональных требований		
выполнено в верхних границах профессиональных требований или с превышением их выдающийся результат		
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов	5	0,70

выполнено в пределах профессиональных требований	в верхних границах профессиональных требований и/или с превышением их выдающийся результат	4	0,80
творческий подход не проявлен	формальность авторского решения	5	1,00
Интересные решения в подаче информации, оригинальность и неординарность авторского решения	не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов		
выполнено в пределах профессиональных требований	выполнено в верхних границах профессиональных требований и/или с превышением их выдающийся результат	2	0,5
Да/нет	Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	4	0,50
Да/нет	Да/нет	4	0,40
Да/нет, при одном частичном несоответствии вычесть 0,4 балла	Да/нет	4	0,80
Да/нет	Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	4	0,50
		6	0,50
		18	

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие  
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,4  
балла

6 0,50  
3 0,70  
4 0,50

не отвечает перечисленным требованиям  
не в полной мере, лишь частично, отвечает  
перечисленным требованиям  
в достаточной мере соответствует большинству  
перечисленных требований  
полностью соответствует перечисленным  
требованиям

4 0,50

не отвечает перечисленным требованиям  
не в полной мере, лишь частично, отвечает  
перечисленным требованиям  
в достаточной мере соответствует большинству  
перечисленных требований  
полностью соответствует перечисленным  
требованиям

2 0,50

не отвечает профессиональным требованиям, ниже  
стандартов  
выполнено в пределах профессиональных  
требований  
выполнено в верхних границах профессиональных  
требований и/или с превышением их  
выдающийся результат

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие 5 0,40

Да/нет 2 0,50

Да/нет 5 0,30

Да/нет 5 0,50

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие 5 0,50

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие 4 0,60

Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла  
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла  
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,2 балла  
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла

5 0,70  
5 0,70  
5 0,50  
2 0,50

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие

5 0,50

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие

5 0,60

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие

3 0,30  
5 0,70

не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов  
выполнено в пределах профессиональных требований  
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/ли с превышением их  
выдающийся результат

5 0,70

не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов  
выполнено в пределах профессиональных требований  
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/ли с превышением их  
выдающийся результат

не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов  
выполнено в пределах профессиональных требований  
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/ли с превышением их  
выдающийся результат

6 1,00

Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	4	0,70
Да/нет	5	0,50
Да/нет, при частичном несоответствии вычесть 0,3 балла	5	0,50
Да/нет	5	0,80
Да/нет	5	0,60
творческий подход не проявлен формальность авторского решения оригинальность авторского решения Интересные решения в подаче информации, оригинальность и неординарность авторского решения		
		12,00
Да/нет последовательность неверна - вычесть баллы полностью, при частичном несоответствии (не более 2) - вычесть 0,5 балла	1	1,00
последовательность неверна - вычесть баллы полностью, при частичном несоответствии (не более 2) - вычесть 0,5 балла	5	0,90
при частичных несоответствиях из перечисленных характеристик вычесть: не более 2 несоответствий - 0,3 балла, 2 и более несоответствий 0,5 балла. Перевод не выполнен - вычесть баллы полностью решение нецелесообразно / некорректно - вычесть баллы полностью; при частичных несоответствиях - вычесть 0,3 балла	5	0,70
	2	0,50

решение нецелесообразно / некорректно - вычесть баллы полностью; при частичных несоответствиях - вычесть 0,3 балла	2	0,50
При частичном несоответствии (ошибки) вычесть 0,1 балл за каждую ошибку в лексике / грамматике	2	0,50
не соответствует перечисленным характеристикам - вычесть баллы полностью, при частичном несоответствии - вычесть 0,2 балла	6	0,40
не соответствует перечисленным характеристикам - вычесть баллы полностью, при частичном несоответствии - вычесть 0,2 балла	6	0,40
не соответствует перечисленным характеристикам - вычесть баллы полностью, при частичном несоответствии - вычесть 0,2 балла	6	0,40
Да/нет, в т.ч. частичное несоответствие	6	0,30
вычесть 0,1 балл за каждый неверный ответ	3	0,50
вычесть 0,1 балл за каждый неверный ответ	3	0,50
вычесть 0,1 балл за каждый неверный ответ	3	0,50
не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов	3	1,00
выполнено в пределах профессиональных требований		
выполнено в верхних границах профессиональных требований и/или с превышением их		
выдающийся результат		
не владеет иностранным языком	6	1,00
"уровень выживания", недостаточное владение языком для общения на заданную тему, наличие грамматических и лексических ошибок, неправильный порядок слов в предложении - A2 (elementary)		

умение высказываться на заданную тему, грамматические и лексические ошибки могут редко встречаться, но не препятствуют пониманию высказывания - В1 (intermediate) свободное общение на заданную тему, умение отвечать на вопросы, правильно построенное высказывание - монологическое и диалог, отсутствие лексических и грамматических ошибок, произношение не препятствует пониманию высказывания - В2 (upper-intermediate)

6 1,00

не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов  
 выполнено в пределах профессиональных требований  
 выполнено в верхних границах профессиональных требований и/или с превышением их выдающийся результат

5 1,00

не отвечает профессиональным требованиям, ниже стандартов  
 выполнено в пределах профессиональных требований  
 выполнено в верхних границах профессиональных требований и/или с превышением их выдающийся результат

**Итого**

**100,00**

**Перечень профессиональных задач**

1	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг
2	Организационное обеспечение экскурсионных услуг
3	Разработка экскурсионных программ обслуживания
4	Разработка экскурсий
5	Проведение экскурсий
6	Организация рабочих и производственных процессов в экскурсионной деятельности

# Комплект документов по охране труда компетенции «Организация экскурсионных услуг»

## Оглавление

Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности .....	3
Инструкция по охране труда для участников .....	4
1. Общие требования охраны труда.....	4
2. Требования охраны труда перед началом работы.....	6
3. Требования охраны труда во время работы.....	6
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	12
5. Требование охраны труда по окончании работ .....	13
Инструкция по охране труда для экспертов .....	14
1. Общие требования охраны труда.....	14
2. Требования охраны труда перед началом работы .....	15
3. Требования охраны труда во время работы .....	15
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях .....	17
5. Требование охраны труда по окончании работ .....	18

## Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности

1. Общие сведения о месте проведения конкурса, расположение компетенции, время трансфера до места проживания, расположение транспорта для площадки, особенности питания участников и экспертов, месторасположение санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинского пункта, аптечки первой помощи, средств первичного пожаротушения.

2. Время начала и окончания проведения конкурсных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке.

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами. Штрафные баллы за нарушение требований охраны труда.

4. Вредные и опасные факторы во время выполнения конкурсных заданий и нахождения на территории проведения конкурса.

5. Общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения конкурсных заданий и на территории.

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.

7. Средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования.

8. Порядок действий при плохом самочувствии или получении травмы. Правила оказания первой помощи.

9. Действия при возникновении чрезвычайной ситуации, ознакомление со схемой эвакуации и пожарными выходами.

### **1. Общие требования охраны труда**

Для участников от 14 до 18 лет

1.1. К участию в конкурсе по компетенции «Организация экскурсионных услуг» допускаются участники в возрасте от 14 до 18 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению конкурсных заданий по состоянию здоровья.

Для участников старше 18 лет

1.1. К самостоятельному выполнению конкурсных заданий в Компетенции «Организация экскурсионных услуг» допускаются участники не моложе 18 лет

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению конкурсных заданий по состоянию здоровья.

1.2. В процессе выполнения конкурсных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения конкурса, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование разрешенное к выполнению конкурсного задания;

1.3. Участник для выполнения конкурсного задания использует инструмент:

<b>Наименование инструмента</b>	
<b>использует самостоятельно</b>	<b>использует под наблюдением эксперта или назначенного ответственного лица старше 18 лет:</b>
рабочие инструменты мастер-класса (иголки, булавки, ножницы, лаки, краски, клей и пр.) согласно «Описанию тулбокса» и согласованные с Главным экспертом на предмет соответствия требованиям техники безопасности	

1.4. Участник для выполнения конкурсного задания использует оборудование:

<b>Наименование оборудования</b>	
<b>использует самостоятельно</b>	<b>выполняет конкурсное задание совместно с экспертом или назначенным лицом старше 18 лет:</b>
Персональный компьютер	
Принтер	
Мегафон экскурсионный	
Указку лазерную / телескопическую	

1.5. При выполнении конкурсного задания на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы:

**Физические:**

-режущие и колющие предметы;

**Химические:**

-лаки, краски, клей

**Психологические:**

-чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение.

1.6. Во время выполнения конкурсного задания средства индивидуальной защиты не применяются

1.7. Знаки безопасности для обозначения присутствующих опасностей на рабочем месте не применяются.

1.8. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Экспертам.

На конкурсной площадке находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляются Главный эксперт, Лидер команды и Эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в Чемпионате ввиду болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Форме регистрации несчастных случаев и в Форме регистрации перерывов в работе.

1.9. Участники, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Регламентом чемпионата.

Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или перманентному отстранению аналогично апелляции.

## ***2. Требования охраны труда перед началом работы***

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

2.1. В день С-1, все участники должны ознакомиться с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами,

питьевой воды, подготовить рабочее место в соответствии с Техническим описанием компетенции.

По окончании ознакомительного периода, участники подтверждают свое ознакомление со всеми процессами, подписав лист прохождения инструктажа по работе на оборудовании по форме, определенной Оргкомитетом.

2.2. Подготовить рабочее место:

- включить компьютер, расположить стул на удобном расстоянии для работы, приготовить канцтовары для пометок и записей.

2.3. Подготовить инструмент и оборудование разрешенное к самостоятельной работе:

<b>Наименование инструмента или оборудования</b>	<b>Правила подготовки к выполнению экзаменационного задания</b>
персональный компьютер (ноутбук)	Проверить работоспособность. При проверке работоспособности строго следовать указаниям Главного эксперта. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом Главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе.
мегафон экскурсионный	
принтер	Проверить работоспособность (путем отправки документа на печать).
Указка лазерная / телескопическая	Проверить работоспособность. При проверке работоспособности строго следовать указаниям Главного эксперта. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом Главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе.

2.4. В день проведения конкурса, изучить содержание и порядок проведения модулей конкурсного задания, а также безопасные приемы их выполнения. Проверить пригодность инструмента и оборудования визуальным осмотром.

2.5. Ежедневно, перед началом выполнения конкурсного задания, в процессе подготовки рабочего места:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;  
- убедиться в достаточности освещенности;  
- проверить (визуально) правильность подключения инструмента и оборудования в электросеть;

- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования и инструмента, при необходимости, обратиться к эксперту для устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.6. Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления, и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

2.7. Участнику запрещается приступать к выполнению конкурсного задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Эксперту и до устранения неполадок к конкурсному заданию не приступать.

### 3. Требования охраны труда во время работы

3.1. При выполнении конкурсных заданий участнику необходимо соблюдать требования безопасности при использовании инструмента и оборудования:

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
Мегафон экскурсионный	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Выключать мегафон, когда он не используется, а также когда используется зарядное устройство для аккумуляторов.</li><li>2. Для устранения помех от наложения выходного звука расположить мегафон под углом относительно микрофона (сместить мегафон на левую или правую сторону).</li><li>3. Строго соблюдать Инструкции по использованию мегафона экскурсионного, установленные производителем.</li></ol>
Рабочие инструменты мастер-класса (иголки, булавки, ножницы, лаки, краски, клей и пр.)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Участник мастер-класса (далее – участник), в том числе ведущий мастер-класса, должны обеспечить соблюдение настоящей инструкции и инструкции по безопасной работе с инструментами, а также:<ul style="list-style-type: none"><li>- нахождение на своем непосредственном рабочем месте;</li><li>- обязательное выполнение всех указаний Главного эксперта;</li><li>- соблюдение осторожности при обращении с режущими и колющими инструментами, клеем, красками и природными материалами;</li><li>- исключение возможности попадания в глаза клея и красок;</li><li>- постоянное поддержание порядка и чистоты на своем рабочем месте.</li></ul></li><li>2. Содержать рабочее место в чистоте, не допускать загромождения рабочего места посторонними предметами, которые не используются в работе в данное время.</li><li>3. При работе с иголками и булавками участник обязан:<ul style="list-style-type: none"><li>- шить с наперстком;</li><li>- хранить иголки и булавки только в определенном месте (специальной коробочке, подушечке и в прочих подходящих предметах), не оставлять их на рабочем месте (столе), никогда не брать иголки, булавки в рот, не пользоваться для шитья ржавой иглой;</li><li>- не откусывать нитки зубами, а отрезать их ножницами.</li></ul></li><li>4. При работе с ножницами участник должен:<ul style="list-style-type: none"><li>- ножницы должны иметь тупые, округлые концы;</li><li>- ножницы во время работы находятся справа кольцами к себе;</li><li>- лезвия ножниц в не рабочем состоянии должны быть сомкнуты;</li><li>- передавать ножницы нужно кольцами вперед с сомкнутыми лезвиями;</li><li>- нельзя резать на ходу;</li><li>- не играть с ножницами, не подносить их к лицу.</li><li>- использовать режущие инструменты только по назначению;</li><li>- хранить ножницы только в определенном месте (коробке);</li><li>- обязательно класть ножницы сомкнутыми остриями от себя;</li><li>- ножницы передавать друг другу лишь острым концом вниз;</li><li>- при резании бумаги, ткани ни в коем случае не направлять ножницы острыми концами к себе или товарищу, располагать пальцы в стороне от линии разреза;</li><li>- стараться беречь пальцы рук от порезов острыми кромками листов бумаги.</li></ul></li><li>5. При работе с жидкими веществами (лаками, красками, клеем) участник</li></ol>

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
	<p>должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать индивидуальные средства защиты кожных покровов;</li> <li>- при работе с клеем стол закрывать клеёнкой;</li> <li>- банку с клеем (краской, лаком) необходимо ставить прямо перед собой в стороне от материалов и инструментов;</li> <li>- избегать попадания клея в глаз, в рот, на слизистые носа;</li> <li>- при попадании клея в глаза промыть их водой;</li> <li>- при работе с клеем для рук использовать влажную тряпку;</li> <li>- во время работы нужно быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других;</li> <li>- использовать жидкие вещества по назначению;</li> <li>- по окончании работы лаки, растворители, клей закрыть, вымыть кисть для клея (краски, лака), вымыть посуду.</li> </ul> <p>6. При пользовании рисовальными принадлежностями участник должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовить рабочее место: разложить карандаши, краски, бумагу;</li> <li>- разлить в стаканы-непроливайки воду для работы красками;</li> <li>- использовать палитру для смешивания красок, тряпочку для вытирания кисти и влажные салфетки для рук;</li> <li>- использовать ведро для слива грязной воды;</li> <li>- аккуратно работать красками, кистями, карандашами, не размахивать ими перед своим лицом и лицом соседа;</li> <li>- нельзя краски пробовать на вкус;</li> <li>- хранить рисовальные принадлежности в специально отведённом месте;</li> <li>- после окончания работы кисти должны быть вымыты и вытерты, а весь другой рабочий материал убран.</li> </ul> <p>После завершения занятия рабочие столы должны быть вымыты. На протяжении всего занятия необходимо следить за чистотой рук и рабочего стола.</p> <p>7. Участникам запрещены следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прикосновение к нагретым элементам оборудования, электрическим разъемам проводам и другим токоведущим частям, которые находятся под напряжением;</li> <li>- проба на вкус клея, краски и природные материалы;</li> <li>- допускать скапливание посторонних предметов на рабочем месте;</li> <li>- производить самостоятельно разборку и ремонт инструментов;</li> <li>- вынос с площадки и внесение на нее любых предметов и инструментов, входящих в Тулбокс, без разрешения Главного эксперта.</li> </ul> <p>Обо всех неполадках в работе инструментов и приспособлений участник должен незамедлительно информировать Главного эксперта.</p> <p>8. По окончании проведения мастер-класса участник обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привести в порядок рабочее место;</li> <li>- произвести уборку в отведенное место колющих и режущих инструментов, использованных приспособлений;</li> </ul> <p>При травмировании информировать об этом Главного эксперта.</p>
Персональный компьютер (ноутбук)	<p>1. При работе с персональным компьютером и другой оргтехникой необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать тишину и порядок;</li> <li>- выполнять требования безопасности и охраны труда;</li> <li>- соблюдать режим работы;</li> <li>- суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение рабочего дня должно быть не более 6</li> </ul>

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
	<p>часов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 1-го часа 15 минут. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений;</li> <li>- работая за компьютером соблюдать правила: расстояние от экрана до глаз – 60 – 70 см (расстояние вытянутой руки), вертикально прямая спина, плечи опущены и расслаблены, ноги на полу и не скрещены, локти, запястья и кисти рук на одном уровне, локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом;</li> <li>- при появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, ухудшении самочувствия покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем Экспертам и обратиться к врачу;</li> <li>- при появлении программных ошибок или сбоев оборудования участник должен немедленно обратиться к Главному или Техническому эксперту;</li> <li>- во избежание поражения током запрещается: прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании; допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств; производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;</li> <li>- не устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно не проводить переформатирование диска;</li> <li>- при появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить Главному или Техническому эксперту;</li> <li>- после окончания работы завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;</li> <li>- оставить рабочее место чистым.</li> </ul> <p>2. После окончания работ каждый Участник обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выключить компьютер/ноутбук.</li> <li>- Привести в порядок рабочее место.</li> </ul>
Лазерная указка/телескопическая указка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исходное положение телескопической указки/ручки – зафиксированное. Если нужно изменить длину ручки, необходимо выдвинуть ее на нужную длину.</li> <li>2. Необходимо правильно пользоваться указкой при работе в экспозиции. Указку направлять на объект показа, заостренный конец не направлять в сторону людей, не размахивать указкой. В моменты, когда указка не используется, необходимо опустить указку заостренным концом вниз или положить на специально отведенное в экспозиции место.</li> <li>3. Лазерный указатель предназначен для облегчения наведения на объекты. Чтобы избежать травмы сетчатки, не направлять лазерный луч в глаза. Не направлять лазер на людей или животных непосредственно или через отражающие поверхности. Не светить лазером на движущиеся объекты.</li> <li>4. Лазер должен использоваться с короткими перерывами в работе. Рекомендуются включать указку не более чем на 2 минуты.</li> <li>5. Не рассматривать лазерный луч, используя телескопические устройства, типа микроскоп или бинокль.</li> <li>6. Любая попытка разборки или ремонта устройства, может привести к облучению лазером или к другой опасности.</li> <li>7. Согласование особенностей работы с лазерной указкой в экспозиции</li> </ol>

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
	должно в обязательном порядке происходить с Главным и Техническим экспертами.

3.2 При проведении экскурсии (модуль D) нужно соблюдать следующие требования:

*Общие положения:*

– К участию в экскурсиях допускаются экскурсанты, прошедшие инструктаж по охране труда и не имеющие каких-либо противопоказаний по состоянию здоровья.

– Руководитель экскурсии (участник), а также Главный эксперт и другие эксперты на площадке должны вести постоянное наблюдение за участвующими в экскурсии.

– Во время проведения экскурсии в обязательном порядке должна иметься медицинская аптечка, полностью укомплектованная набором всех необходимых медикаментов и перевязочных средств, предназначенная для экстренного оказания первой неотложной медицинской помощи.

– Все участники во время проведения экскурсии должны строго соблюдать правила противопожарной безопасности, положения инструкции по ОТ при проведении экскурсий, а также не нарушать установленный порядок проведения экскурсии.

– В случае участия в экскурсии, проводимой участником соревнований на площадке, детей, группу детей должны сопровождать двое взрослых.

*Требования безопасности перед началом экскурсии:*

– Перед экскурсией экскурсанты должны быть ознакомлены с общей характеристикой объекта экскурсии, с инструкцией по охране труда при проведении экскурсии, ее маршрутом и правилам безопасности, которые следует соблюдать во время проведения экскурсии.

– Количество человек, которые одновременно участвуют в экскурсии, не должно превышать 15 человек.

– Допущенные к участию в экскурсии экскурсанты должны быть одеты в соответствующую одежду, не иметь при себе предметов, создающих опасность при проведении экскурсии.

*Требования безопасности во время экскурсии:*

Перед входом в зону экспозиции Главный эксперт обязан проинструктировать экскурсантов об особенностях поведения и действиях в особых случаях, в частности:

– во время проведения экскурсии нельзя пользоваться мобильным телефоном;

– выполнять требования Главного эксперта и руководителя экскурсии по пользованию видеотехникой и фотоаппаратами;

– в случае чрезвычайных ситуаций - соблюдать спокойствие и при эвакуации действовать по указанию Главного эксперта и руководителя группы экскурсантов / сопровождающего (в случае наличия такового).

*Требования безопасности после окончания экскурсии:*

– После завершения экскурсии, перед отправлением с площадки, руководитель группы / сопровождающий (в случае наличия такового) должен вывести экскурсантов с объекта экскурсии и проверить наличие их по списку (касается детской группы).

3.3. При выполнении конкурсных заданий и уборке рабочих мест:

- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;
- соблюдать настоящую инструкцию;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования, механизмов и инструментов, не подвергать их механическим ударам, не допускать падений;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;
- рабочий инструмент располагать таким образом, чтобы исключалась возможность его скатывания и падения;
- выполнять конкурсные задания только исправным инструментом.

3.4. При неисправности инструмента и оборудования – прекратить выполнение конкурсного задания и сообщить об этом Эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.

#### ***4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях***

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), участнику следует немедленно сообщить о случившемся Экспертам. Выполнение конкурсного задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения у участника плохого самочувствия или получения травмы сообщить об этом эксперту.

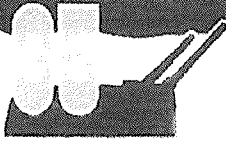
4.3. При поражении участника электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Экспертам, которые должны принять мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшим, вызвать скорую медицинскую помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта и экспертов. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или эксперта, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на конкурсной площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в "зародыше" с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облить водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.



299024, Россия, г. Севастополь, б. Казачья,  
Аллея Защитников 35-й ББ, строение 7  
тел. (8692) 47-29-92  
тел/факс (8692) 47-29-96  
эл. почта: vvi03071942@mail.ru

Регистрация: от 04.02.2015 в единый  
государственный реестр юридических лиц  
(ЕГРЮЛ)  
за основным государственным номером  
(ОГРН) 1159204006455

исх. № 14/03/23 от 02 марта 2023г.  
на вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Отзыв работодателя на разработанный пакет конкурсной документации

для проведения чемпионата: Регионального этапа чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» в городе Севастополе в 2023 году  
по компетенции: Организация экскурсионных услуг (основная возрастная категория)

Данным отзывом подтверждаю, что Конкурсная документация, разработанная для проведения чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» по компетенции Организация экскурсионных услуг (возрастная категория основная) изучена в полном объеме, а именно:

- Описание компетенции,
- Конкурсное задание,
- Инфраструктурный лист,
- План застройки,
- Критерии оценки Конкурсного задания,
- Инструкция по технике безопасности и охране труда,

и полностью соответствует отраслевым нормам, профессиональным стандартам, профессиональным компетенциям специалиста экскурсионной сферы.

Председатель правления ЧУ СММК «35 береговая батарея» -  
директор Музейного комплекса «35-я бб»



В.И. Володин

Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция	Нормативный документ/ЗУН	Модуль	Константа/вариатив	ИЛ	КО	набранные баллы в регионе
Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	Прием и обработка заказов на экскурсии	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социально-культурная деятельность	Модуль А Прием и обработка заказа на экскурсию	Вариатив	ИЛ	КО	
Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг	Организация экскурсий	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социально-культурная деятельность	Модуль В Разработка аудиогuida	Константа			
Оказание экскурсионных услуг	Разработка экскурсий	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социально-культурная деятельность	Модуль В Разработка экскурсионных программ обслуживания /экскурсий	Константа			
Оказание экскурсионных услуг	Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа	ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социально-культурная деятельность	Модуль Г Проведение экскурсий	Константа			

<p>Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг</p>	<p>Разработка программ экскурсионного обслуживания</p>	<p>ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социально-культурная деятельность</p>	<p>Модуль Д Применение интерактивных технологий в экскурсионных программах</p>	<p>Константа</p>			
<p>Оказание экскурсионных услуг</p>	<p>Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</p>	<p>ПС Экскурсовод (гид) 04.005; ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство; ФГОС СПО 43.02.10 Туризм; ФГОС СПО 51.02.02 Социально-культурная деятельность</p>	<p>Модуль Е решение проблемной ситуации</p>	<p>Вариатив</p>			

<b>Профстандарт: 162 код В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии</b>		
<b>Трудовые действия</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг	Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела
Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами	Наглаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро	Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)
Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов "портфеля экскурсовода"	Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии	Туристский потенциал населенного пункта (района)
Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии		Теоретические основы экскурсионной деятельности
Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа		Этика и культура межличностного общения
		Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
<b>ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство</b>		
Профессиональные компетенции по виду Деятельности Предоставление туроператорских и турагентских услуг		
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов		
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа		
<b>ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474).</b>		
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут		
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.		

- ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
- ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.
- ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.
- ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.
- ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) (утв. Пр. Минобр. и науки РФ от 27.10.2014 N 1356)**
- ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.
- ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.
- ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.
- ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.
- ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

<b>Профстандарт: 162 код С/01.5 Организация экскурсий</b>		
<b>Трудовые действия</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий	Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма, экскурсионного дела и защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты
Организация питания туристов (экскурсантов)	Составлять программы экскурсионного обслуживания	Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности
Организация посещения объектов экскурсионного показа	Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания	Функции структурных подразделений экскурсионного бюро
Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий	Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания	Основы делопроизводства
Поддержание контактов с туристскими информационными центрами	Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания	Принципы работы маркетплейсов, систем бронирования, используемых при организации экскурсий
	Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам	Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания
		Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания

		Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий
		Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания
		Этика делового общения
		Иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления деятельности по организации экскурсий

**ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Профессиональные компетенции по виду деятельности Предоставление туроператорских и турагентских услуг**

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

**ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474).**

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу.

ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.

**ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) (утв. Пр. Минобр. и науки РФ от 27.10.2014 N 1356)**

ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.

ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.

ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.

ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.

ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.

ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

**Профстандарт: 162 код Д/01.6 Разработка экскурсий**

<b>Трудовые действия</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
Составление маршрута и текста экскурсии	Определять тему и составлять маршрут экскурсии	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты; основы трудового и миграционного законодательства Российской Федерации
Отбор объектов для показа во время экскурсии	Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий	Локальные нормативные акты организации, устанавливающие правила разработки и проведения экскурсий
Отбор информационный материалов для проведения экскурсии	Составлять методическую разработку экскурсии	Основы туристской индустрии
Определение методических приемов проведения экскурсии	Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию	Туристские ресурсы Российской Федерации
Объезд (обход) маршрута экскурсии	Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий	Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)
Оформление экскурсионной документации		Методика разработки и проведения экскурсий
		Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированных маршрутах экскурсий

**ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Профессиональные компетенции по виду Деятельности Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов

**ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474).**

ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу.

ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.

**ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная Деятельность (по видам) (утв. Пр. Минобр. и науки РФ от 27.10.2014 N 1356)**

ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.

ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.

ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.

ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.

ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.

ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

**Профстандарт: 162 код Д/03.6 Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа**

<b>Групповые действия</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<p>Информирование туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуре, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</p>	<p>Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</p>	<p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты; основы трудового и миграционного законодательства Российской Федерации</p>
<p>Рассказ об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций</p>	<p>Применять технику публичных выступлений</p>	<p>Туристские ресурсы Российской Федерации</p>
<p>Инструктирование туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий</p>	<p>Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</p>	<p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p>
<p>Предоставление путевой информации по маршруту экскурсии</p>	<p>Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания</p>	<p>Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий</p>
<p>Контроль за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии</p>	<p>Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии</p>	<p>Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе экскурсионного обслуживания</p>
<p>Осуществление коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии</p>	<p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств</p>	<p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>

	Использовать технические средства при проведении экскурсий	Иностранный язык в объеме, необходимом для оказания экскурсионных услуг
<b>ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство</b>		
<b>Профессиональные компетенции по виду Деятельности Предоставление экскурсионных услуг</b>		
<b>ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство</b>		
<b>Профессиональные компетенции по виду Деятельности Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>		
<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p> <p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474).</b></p> <p>ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут</p> <p>ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.</p> <p>ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p> <p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p> <p>ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.</p> <p>ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.</p> <p>ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.</p> <p>ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.</p>		
<p><b>ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) (утв. Пр. Минобр. и науки РФ от 27.10.2014 N 1356)</b></p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.</p> <p>ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.</p> <p>ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.</p> <p>ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.</p> <p>ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.</p>		

Профстандарт: 162 код С/02.5 Разработка программы экскурсионного обслуживания		
Трудовые действия	Умения	Знания
Определение и уточнение тематики программ экскурсионного обслуживания	Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты
Отбор и изучение экскурсионных объектов	Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания	Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности
Отбор объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания	Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации	Функции структурных подразделений экскурсионного бюро
Формирование программ экскурсионного обслуживания	Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания	Основы делопроизводства
Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)		Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания
Поддержание контактов с туристскими информационными центрами		Формы и методы проведения экскурсий
		Этика делового общения
<b>ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство</b>		
Профессиональные компетенции по виду деятельности Предоставление туроператорских и турагентских услуг		
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов		

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

**ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474).**

ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу.

ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.

ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.

ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.

**ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) (утв. Пр. Минобр. и науки РФ от 27.10.2014 N 1356)**

ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.

ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.

ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.

ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.

ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

<b>Профстандарт: 162 код С/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</b>			
<b>Трудовые действия</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>	
Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии	Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты; основы трудового и миграционного законодательства Российской Федерации	
Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения	Применять технику публичных выступлений	Туристские ресурсы Российской Федерации	
Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья	Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий	Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)	
Инструктирование туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршруте экскурсии	Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии	Правила оформления документации	
Оперативное информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания	Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)	Правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий	

Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание	Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии	Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий
Оформление экскурсионной документации	Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций	Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания
		Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации Иностранный язык в объеме, необходимом для сопровождения туристов (экскурсантов) на маршрутах экскурсий Этика межличностного и делового общения

**ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Профессиональные компетенции по виду деятельности Предоставление экскурсионных услуг**

ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута

**ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Профессиональные компетенции по виду деятельности Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

**ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 474).**

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.

ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.

ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.

ПК 5.6. Формиовать отчетную документацию по выполнению программы экскурсии.

**ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная Деятельность (по видам) (утв. Пр. Минобр. и науки РФ от 27.10.2014 N 1356)**

ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.

ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.