

Аннотация к рабочим программам профессионального обучения по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»

I Рабочая программа учебной дисциплины «Основы культуры профессионального общения»

1. Общие положения

1.1. Область применения.

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

1.2. Место дисциплины в структуре ООППО: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- соблюдать правила этикета;
- применять различные средства и техники эффективного общения в профессиональной деятельности, использовать приёмы общения с учётом возраста, статуса клиента;
- определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;

знать:

- основы этикета;
- нормы профессиональной этики;
- образ и стиль экскурсовода;
- психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и профессиональной деятельности;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.

II Рабочая программа учебной дисциплины «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Область применения.

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

1.2. Место дисциплины в структуре ООППО: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины слушатель должен

уметь:

- применять правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности,
- соблюдать требования действующего законодательства и защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства.

знать:

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности;

- основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;
- права и обязанности работников в области профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы организаций;
- формы оплаты труда.

III Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

1. Общие положения

1.1. Область применения.

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

1.2. Место дисциплины в структуре ООППО: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины слушатель должен уметь:

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности;
- использовать безопасные приемы при работе с инструментами и приспособлениями;
- применять первичные средства пожаротушения;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

знать:

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности, принципы снижения вероятности их реализации;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- безопасные приемы при работе с инструментами и приспособлениями;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;
- правила электробезопасности.

IV Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Область применения.

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

1.2. Место дисциплины в структуре ООППО: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);

понимать тексты на базовые профессиональные темы;

участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

знать:

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

V Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Область применения.

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

1.2. Место дисциплины в структуре ООППО: дисциплина входит в специальный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-03 ОК 09	пользоваться современными средствами связи и оргтехнологией; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности

VI Рабочая программа учебной дисциплины ПМ. 01 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг

1. Общие положения

1.1. Область применения.

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

1.2. Место дисциплины в структуре ООППО: дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг;
- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро;
- выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов);
- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро.
- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии

знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;
- особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);
- туристский потенциал населенного пункта (района);
- теоретические основы экскурсионной деятельности;
- этика и культура межличностного общения;
- правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации;
- нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела.

Рабочая программа учебной дисциплины

VII ПМ.02 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания

1. Общие положения

1.1. Область применения.

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

1.2. Место дисциплины в структуре ООППО: дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов) ;
- налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро;
- соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела;
- особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские);
- туристский потенциал населенного пункта (района);
- теоретические основы экскурсионной деятельности;
- этика и культура межличностного общения;
- правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации .

VIII Рабочая программа учебной дисциплины

Учебная практика

1. Общие положения

1.1. Область применения.

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

1.2. Место дисциплины в структуре ООППО: дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цели практики: совершенствование имеющихся и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере предоставления экскурсионных услуг с целью оказания услуг по проведению экскурсий

Задачи практики:

- закрепить и углубить теоретическую подготовку обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- Ознакомить слушателей с нормативно-правовыми и организационно методическими основами профессиональной деятельности;
- Сформировать у слушателей профессиональные компетенции, необходимые для выполнения профессиональной деятельности;
- Сформировать у слушателей навыки общения с широкой аудиторией;
- Сформировать профессиональные компетенции слушателей в сфере организационного обеспечения оказания экскурсионных услуг;
- Изучить методики, технологии, инструментарий разработки и проведения экскурсионных программ
- Сформировать навыки применения современных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг в соответствии с требованиями потребителей и (или) туристов; использования информационных и коммуникативных технологий в процессе разработки и реализации туристского продукта.

IX Содержание программы

Тематический план и содержание дисциплины

Производственная практика

1. Общие положения

1.1. Область применения.

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)».

1.2. Место дисциплины в структуре ООППО: дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:
способствовать развитию умений агентской деятельности в процессе прохождения практики в туристских предприятиях.

Задачи практики: ознакомить с нормативными документами, регламентирующими сферу оказания туристских услуг; сформировать навыки самостоятельного наблюдения и анализа в формировании турпродукта; сформировать навыки практического применения

теоретических знаний при этапах бронирования туристских услуг; совершенствовать коммуникативные навыки, необходимые в профессиональной деятельности специалиста по туризму и гостеприимству; совершенствовать навыки анализа при работе в собственной агентской деятельности. В результате проведения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности;

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;
- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;

– доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран; **знать:**

– структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;

– требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;

– различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;

– методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;

– технологии использования базы данных;

– статистику по туризму и гостеприимству, профессиональную терминологию и принятые в туризме и гостеприимстве аббревиатуры;

– особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;

– основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме и гостеприимстве;

– виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;

– характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;

– правила оформления деловой документации;

– правила изготовления, использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;

– перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;

– перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;

– требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;

– информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

В ходе освоения программы учебной практики, обучающиеся выполняют следующие виды работ:

– ознакомление с особенностями практики, техникой безопасности при прохождении практики, особенностью заполнения отчетной документации;

– анализ и оценка оказываемых турфирмой услуг с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);

– выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики);

– анализ программного обеспечения турфирмы;

– отработка практических навыков оформления туристской путевки и туристского ваучера;

– SWOT-анализ деятельности турфирмы;

– анализ системы сбыта турфирмы;

– комплектование пакета документов в визовый центр;

– комплектование пакета документов для выдачи туристу перед поездкой;

– анализ структуры и содержания официального интернет-сайта турфирмы и страниц компании в социальных сетях с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики).