Государственное автономное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»

Подписан: Алукриева Алена Сергеевна
DN: C=RU, O=ГАУ КО ПОО КСТ, CN=Алукриева Алена Сергеевна, E=gauspo_kst@mail.ru
Местоположение: г. Калининград
Дата: 2025-09-01 14:31:43

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ

_____А.С. Алукриева
01 сентября 2025 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
программа профессиональной подготовки по по профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»

Объем программы:454 часа
Срок обучения- 1,5 года
Форма обучения -очная

г. Калининград
2025г.

1. 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.

2.Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ темы	Темы	Количество часов		
		Всего	Теоретические занятия	Практические занятия
1.	Основы делового общения	4	2	2
2.	Этика и этикет проведения экскурсий	6	4	2
	Итого:	10	6	4

Тема 1. Основы делового общения.

Основы культуры профессионального общения. Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. Кодекс профессиональной этики. Этикет. Сферы действия этикета. Культура речи.

Эстетический вкус и его значение в профессии. Конфликты в деловом общении. Правила поведения в конфликтах. Предупреждение конфликтов.

Практическое занятие № 1. Правила поведения в конфликтах. Предупреждение конфликтов.

Тема 2. Этика и этикет проведения экскурсий.

Профессиональная этика общения. Взаимоотношение сотрудников туристических фирм с клиентами. Факторы, определяющие уровень экскурсоводческого мастерства.

Итоговая аттестация дифференцированный зачет.

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места слушателей
- рабочее место преподавателя
- учебная доска

Технические средства обучения:

-ПК

-программное обеспечение

- мультимедийный проектор

Оснащение учебного кабинета:

- комплект нормативных документов по обеспечению санитарной безопасности
- комплект наглядных пособий, таблиц
- комплект контролирующих заданий.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Г.М. Шеламова. Деловая культура и психология общения: Учебник. – М.: ИЦ «Академия», 2015. – 176с. – Серия: Начальное профессиональное образование.

Дополнительные источники:

2. Федцов В.Г. Культура сервиса: учебно-практическое пособие для студ. учреждений сред.проф. образования – М.: ПРИОР, 2015

Интернет ресурсы:http/www.academia-moscow.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий методом опроса и методом наблюдения.

Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать:	
-основы этикета;	Наблюдение. Опрос.
-нормы профессиональной этики;	Наблюдение. Опрос.
-эстетику внешнего вида;	Наблюдение. Опрос.
-психологические особенности делового общения и его специфику;	Наблюдение. Опрос.
-техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Наблюдение. Опрос.
-причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.	Наблюдение. Опрос.
Уметь:	
-соблюдение правила этикета;	Наблюдение. Опрос.
-применять различные средства и техники эффективного общения в профессиональной деятельности, использовать приемы общения с учётом возраста, статуса клиента;	Наблюдение. Опрос.
-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Наблюдение. Опрос.
-определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности.	Наблюдение. Опрос.

2. 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.

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ темы	Темы	Количество часов		
		Всего	**Теоретические занятия**	**Практические занятия**
1.	Основные понятия в экономике. Принципы рыночной экономики.	2	2	-
2.	Предприятие (организация) как субъект хозяйствования.	2	2	-
3.	Основные положения законодательств регулирующие трудовые отношения	2	2	-
4.	Механизм формирования и формы оплаты труда	2	2	-
	ИТОГО	8	**8**	-

Тема 1. Основные понятия в экономике. Принципы рыночной экономики.

Понятие экономики и права. Основные направления социально-экономического развития России. Основные понятия рыночной экономики.

Рынок, понятие и виды, инфраструктура и конъюнктура рынка, элементы рыночного механизма (спрос и предложение, рыночные цены, конкуренция). Закон спроса и предложения. Факторы, влияющие на спрос и предложение. Виды экономической деятельности (отрасли народного хозяйства). Признаки отрасли общественного питания, ее роль и значение в экономике страны.

Тема 2. Предприятие (организация) как субъект хозяйствования.

Сущность предпринимательства, его виды. Субъекты предпринимательской деятельности, и их правовое положение. Значение малого бизнеса для экономики страны, меры господдержки малому бизнесу. Виды предпринимательских рисков и способы их предотвращения и минимизации.

Понятие организации, краткая характеристика, классификация, цели и задачи деятельности. Ресурсы предприятий. Пути ресурсосбережения в организации/

Организационно-правовые формы предприятий, установленные ГК РФ, виды и особенности, достоинства и недостатки. Правовое регулирование хозяйственных отношений.

Тема 3. Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения

Основные понятия трудового законодательства. Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда и трудовой распорядок.

Материальная ответственность сторон трудового договора. Договор о материальной ответственности. Защита трудовых прав работников. Порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора.

Тема 4. Механизм формирования и формы оплаты труда

Политика государства в области оплаты труда. Механизм формирования оплаты труда по трудовому законодательству. Формы и системы заработной платы. Формирование фонда оплаты труда в организации, определение средней заработной платы.

Мотивация труда, виды и способы. Техническое нормирование труда. Гарантии и компенсации при оплате труда. Удержания из заработной платы, их виды. Права предприятий и организаций по защите интересов работников.

Итоговая аттестация дифференцированный зачет.

3. Условия реализации учебной дисциплины

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал для проведения занятий;

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В. Колесова. 3 изд. Стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2015. –336 с.
2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов сред. проф. Учеб. Заведений / В.В. Румынина. –5-е изд., стер. –М.: Издательский центр «Академия», 2014г.
3. Соколова С.В. Основы экономики: учебное пособие для нач. проф. образования /С.В. Соколова. –4-е изд., стер. –М.: Издательский центр «Академия», 2013г.

Дополнительная литература:

1.Яковлев А.И. Основы правоведения: учебник для учащихся нач. проф. учеб. заведений/ А.И. Яковлев-М: «АКАДЕМИЯ», 2012 г.
2. Серебряков В.Ф Правовое обеспечение профессиональной деятельности в общественном питании: Учебник для студентов средних профессиональных учебных за-ведений . М.: АКАДЕМИЯ, 2012

Интернет-ресурсы:

1.Журнал «Право и образование» - http://www.lexed.ru/pravo/journ/
2. Материалы к курсу А.Никитина "Право и политика"
http://www.ug.ru/old/ug_pril/gv/98/08/t3_1.htm

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий методом опроса и наблюдения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
-применять правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности,	Наблюдение. Опрос.
-соблюдать требования действующего законодательства и защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства.	Наблюдение. Опрос.
Знать:	
-основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения	Наблюдение. Опрос.
-права и обязанности работников в области профессиональной деятельности	Наблюдение. Опрос.
-организационно-правовые формы организаций	Наблюдение. Опрос.
-формы оплаты труда.	Наблюдение. Опрос.

3. 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.

2. Тематический план и содержание дисциплины.

№ темы	Наименование тем	Всего часов	В том числе	
			теоретические занятия	практические занятия

1.	Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности	2	2	-
2.	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах	2	2	-
3.	Порядок и правила оказания первой помощи. Обеспечение безопасности туристов во время экскурсий	2	2	-
	Итого:	6	6	-

Тема 1. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности.

Травматизм. Предупреждение травматизма. Безопасность труда на производстве. Основные требования по обеспечению безопасности при эксплуатации техники и оборудования.

Производственный климат, его факторы: температура воздуха, повышенное атмосферное давление, электромагнитное и инфракрасное излучения, влажность воздуха, тепловой обмен организма. Вредные вещества в рабочей зоне и их основные источники.

Тема 2. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.

Огнетушители и их виды. Правила пользования огнетушителями. Правила эвакуации. Правила поведения при возгорании и пожаре. Безопасность на производстве: оповещение и эвакуация. Профилактика пожаров на производстве. Техника безопасности при работе с электрооборудованием.

Тема 3. Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Понятие первой помощи. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Общие правила оказания первой помощи.

Первая помощь при травмах различных областей тела. Первая помощь при электротравмах.

Первая помощь при наружных кровотечениях. Первая помощь при термических ожогах.

Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути.

Первая помощь при отсутствии сознания.

Итоговая аттестация дифференцированный зачет.

3. Условия реализации учебной дисциплины

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета ОБЖ.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал для проведения занятий;

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

Наглядны средства обучения:

-таблицы

-манекен человека.

2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сапронов, Ю.Г., Сыса, А.Б., Шахбазян В.В. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 320 с.

2. Смирнов, А.Т., Шахраманьян, М.А. , Крючек Н.А. и др. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 2-е изд., стереотип. – М.: Дрофа, 2009. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. Безопасность и защита населения в чрезвычайных ситуациях: учебник для населения. Под общ. Ред. Г.Н. Кириллова. – М.: НЦ ЭНАС, 2013.

2. Гетия И.Г., Гетия С.И., Емец В.Н., Комиссарова Т.А. и др. Безопасность жизнедеятельности. Практические занятия. Учебное пособие для среднего профессионального образования. /Под. ред. И.Г. Гетия. – М.: Колос, ИПР СПО, 2015.

3. Фролов М.П. и др. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для студентов учебных заведений среднего профессионального образования. – М.: Просвещение, 2015.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем на занятиях в процессе проведения опроса и наблюдений.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности	Наблюдение.Опрос.
- использовать безопасные приемы при работе с инструментами и приспособлениями	Наблюдение.Опрос.
- применять первичные средства пожаротушения	Наблюдение.Опрос.
- оказывать первую помощь пострадавшим.	Наблюдение.Опрос.
Знать:	
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности, принципы снижения вероятности их реализации	Наблюдение.Опрос.
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах	Наблюдение.Опрос.
- безопасные приемы при работе с инструментами и приспособлениями	Наблюдение.Опрос.
правила электробезопасности	Наблюдение.Опрос.
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;	Наблюдение.Опрос.

4. 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.

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ темы	Темы	Количество часов		
		Всего	**Теоретические занятия**	**Практические занятия**
1.	Приветствия и формы обращения	2		2
2.	Введение в понятие туризма и путешествий	2		2
3.	Профессия ассистент экскурсовода (гида)	2		2
4.	Описание человека и объектов	2		2
5.	Описание местонахождения (предлоги и направления)	2		2
6.	Виды экскурсий	2		2
7.	Мой город, моя страна	2		2
8.	Экскурсии в зарубежные страны	2		2
9.	Моя авторская экскурсия	2		2
	Итого:	18	-	18

Тема 1. Приветствия и формы обращения**.**

Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.

Тема 2. Введение в понятие туризма и путешествий**.**

Понятие туризма. Виды туризма. Транспорт, виды транспорта.

Тема 3. Профессия ассистент экскурсовода (гида)

Экскурсоведение как наука. Культура речи и служебный этикет гида. Профессиональные качества гида.

Тема 4. Описание человека и объектов

Описание внешности, национальности, образования, личных качеств, рода занятий, должности, места работы человека. Представление гостям своих близких и друзей.

Тема 5. Описание местонахождения (предлоги и направления)

Описание жилища и учебного заведения, спортивного объекта (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование. Способы указать направления движения.

Тема 6. Виды экскурсий

Понятие экскурсии. Виды экскурсий. Структура проведения экскурсий.

Тема 7. Мой город, моя страна

Описание культурных особенностей родного города, страны. Традиции и географические особенности.

Тема 8. Экскурсии в зарубежные страны

Описание культурных особенностей англоговорящих стран. Традиции и географические особенности.

Тема 9. Моя авторская экскурсия

Проектная работа по созданию авторской экскурсии.

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места слушателей
- рабочее место преподавателя
- учебная доска

Технические средства обучения:

-ПК

-программное обеспечение

- мультимедийный проектор

Оснащение учебного кабинета:

- комплект нормативных документов по обеспечению санитарной безопасности
- комплект наглядных пособий, таблиц
- комплект контролирующих заданий.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов : Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL:https://profspo.ru/books/86151

2. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 с. – ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87787&quot

3. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474378

4. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. – Саратов : Профобразование, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4488-0681-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91837

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий методом опроса и методом наблюдения.

Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать:	
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Наблюдение. Опрос.
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Наблюдение. Опрос.
особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	Наблюдение. Опрос.
Уметь:	
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	Наблюдение. Опрос.
понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Наблюдение. Опрос.
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Наблюдение. Опрос.
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Наблюдение. Опрос.
кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	Наблюдение. Опрос.
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Наблюдение. Опрос.
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	Наблюдение. Опрос.

5. 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 оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;

	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	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

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ темы	Темы	Количество часов		
		Всего	**Теоретические занятия**	**Практические занятия**
1.	Технология обработки текстовой информации	8		8
2.	Компьютерные презентации	6		4
3.	Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	6		4
	ИТОГО	**20**	**-**	**20**

Тема 1. Технология обработки текстовой информации.

Выполнение практических заданий по темам:

- Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.
- Форматирование текста, абзац, шрифт, стили. Списки.
- Работа с таблицами и рисунками в тексте
- Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица.
- Оформление страниц документов, формирование оглавлений.
- Создание структурированного документа

Тема 2. Компьютерные презентации.

Выполнение практических заданий по темам:

- Подготовка презентаций в программе Power Point. Общие операции со слайдами.
- Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.
- Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение
- Разработка презентации на профессиональную тему

Тема 3. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности

Выполнение практических заданий по темам:

- Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel.
- Вставка и редактирование элементарных функций.
- Построение графиков, диаграмм различной сложности
- Расчетные операции, статистические и математические функции.
- Дополнительные возможности EXCEL.

Итоговая аттестация дифференцированный зачет.

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.3 Основные печатные и электронные издания

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470353

2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. – Саратов : Профобразование, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/86070

3. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943930

Дополнительные источники

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469425

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; 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	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; 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	Текущий контроль: Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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; поиск необходимой информации	Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; 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; осуществлять поиск необходимой информации	

6. 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.

№ темы	Темы	Количество часов		
		Всего	Теоретические занятия	Практические занятия
1	**Раздел 1.** Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг.			
1.1	Тема 1.1 Обработка заказов	8	2	6
2	**Раздел 2.** Особенности субъекта РФ			
2.	Особенности субъекта РФ			
2.1	Характеристика туристских ресурсов Калининградской области	48	4	44
3	Деятельность по сопровождению при предоставлении экскурсионных услуг			
3.1	Этапы подготовки экскурсии	22		22
3.2	Составление и утверждение маршрута экскурсии	22		22
3.3	Комплектование «Портфеля экскурсовода»	22		22
3.4	Техники показа и рассказа в экскурсии			
	ИТОГО	122	6	116

Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг.

Тема 1. Трудовые функции, входящие в ПС «Экскурсовод (гид)». Нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской 1Федерации (КО) в сфере туризма и экскурсионного дела

Практическое занятие. Обработка заказов: общие понятия. Основные этапы обработки и оформления заказов. Оформление бланка заявки на экскурсионные услуги. Состав, функции и возможности ИКТ для обеспечения процесса бронирования и продаж.

Практическое занятие. Методы сбора и обработки информации с использованием

современных технических средств коммуникации и связи. Техника SWOT-анализа.

Понятие туристских ресурсов. Классификация. Основные свойства. Общая характеристика ресурсов Калининградской области.

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Гвардейского, Правдинского районов.

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Багратионовского, Гурьевского**,** районов

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Неманского, Озёрского, Краснознаменского районов.

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Черняховского, Гусевского, Нестеровского районов.

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Пионерского, Янтарного городских округов.

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Калининграда.

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Калининграда. Экскурсия.

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Калининграда. Экскурсия.

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Калининграда. Экскурсия.

Практическое занятие. Историко-культурные ресурсы Калининграда. Экскурсия.

Практическое занятие. Разработка экскурсионного маршрута по Калининграду.

Практическое занятие. Разработка экскурсионного маршрута по Калининграду Особенности музейной экскурсии Использование интерактивных методов при проведении экскурсий

Практическое занятие. Проведение интерактива на экскурсии

Практические занятия:

Этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии; выбор темы; отбор и изучение экскурсионных объектов; отбор литературы.

Выполнение инструкций и заданий экскурсовода (гида) по сопровождению туристов (экскурсантов).

Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг.

Прием, обработка и реализация заказов на экскурсии.

Контроль количества туристов (экскурсантов) на маршруте.

Контроль соблюдения правил безопасности туристами на маршруте.

Составление и утверждение маршрута экскурсии; объезд (обход) маршрута; подготовка текста экскурсии.

Комплектование «Портфеля экскурсовода»; разработка технологической карты экскурсии. Демонстрация материалов «Портфеля экскурсовода». Разработать письменно фрагмент экскурсии. Краткий план фрагмента экскурсии (в свободной форме с указанием наименования темы фрагмента экскурсии, технологическую карту фрагмента экскурсии; материалы «портфеля» экскурсовода с описью.

Техники показа и рассказа в экскурсии. Техника ведения экскурсии. Информационное сопровождение туристов до и во время маршрута.

Планируем проведение туристической поездки в Сочи, на Ясную поляну:

1) ознакомиться с планировкой трассы, улицами, площадями, по которым проложен маршрут;

2) уточнить место, где расположен объект, а также место предполагаемой остановки экскурсионного автобуса или пешеходной группы;

3) освоить подъезд на автобусе к объектам или местам стоянок;

4) провести хронометраж времени, необходимого для показа объектов, их словесной характеристики и передвижения автобуса (пешеходной группы), а также уточнить продолжительность экскурсии в целом;
5) проверить целесообразность использования намеченных объектов показа;
6) выбрать лучшие точки для показа объектов и варианты расположения экскурсионной группы.
Инновации в экскурсионной деятельности. Инновация как способ популяризации экскурсионного обслуживания. Интерактивные экскурсии. Технология проведения интерактивных экскурсий. Интернет-технологии в организации экскурсионного обслуживания. Технологии дополненной и виртуальной реальности. Составить маршрутный лист любого из музеев России.

Дифференцированный зачет. Разработка и защита мини проекта.

4. Формы аттестации

4.1 Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль знаний и умений обучающихся проходит на занятиях в виде тренингов, практических работ и решения ситуационных задач по темам соответствующего раздела. Текущий контроль проводится после прохождения каждой темы.

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется по совокупности выполнения практических работ и по темам модуля.

Критерии оценивания.

- Оценка «Зачтено» выставляется, если задание выполнено в соответствии с требованиями, предъявляемыми формой промежуточной аттестации, и отражают сформированности планируемых результатов обучения;
- Оценка «Не зачтено» выставляется, если соответствующие требования не выполнены.

4.3. Итоговая аттестация проходит в форме защиты фрагмента авторской экскурсии, разработанной по заранее предложенной тематике (приложение 1). Вариант оформления экскурсии:

Экскурсионный проект включает в себя:
1.Титульный лист (указание автора (ов) экскурсии).
2.Индивидуальный текст экскурсии (вступление, основная часть, заключение, логические переходы).
3.Схема маршрута (путь следования группы, указание места начала и завершение экскурсии).
4.Технологическая карта экскурсии. Авторский проект оформляется в формате

Условия реализации учебной дисциплины

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.
Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал для проведения занятий;
Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

Законодательные и нормативные акты

1. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов (от 27.02.2014 г. No 64-П) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2019. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://docs.cntd.ru.
2. ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов».
3. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг».
4. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования».
5. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения (от 15.12.2009 г. N 772-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2019. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://docs.cntd.ru.
6. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. No 2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. ФЗ от 23 ноября 2011 г. No 261-ФЗ).

Учебные и справочные издания:

1. Емельянов Б.В. Экскурсоведение. – М: Советский спорт, 2017. – 216 с.
2. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 477 с.

7. Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.02 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания

№ темы	Темы	Количество часов		
		Всего	Теоретические занятия	Практические занятия
1	Профессия гид экскурсовод			
1.1	Знакомство с профессией	4	2	2
1.2	Введение в туризм	6	2	4
1.3	Требования охраны труда и техники безопасности	4	2	2
2	Организация экскурсионной деятельности			
2.1	Основы организации экскурсионной деятельности	48	6	42
3.	Подготовка, сопровождение и обслуживание туристов на маршруте	16	2	14
	Дифференцированный зачет	4	2	2
	Итого:	82	16	66

Раздел 1. Профессия гид экскурсовод

Тема 1.1 Знакомство с профессией. Особенности профессии гид-экскурсовод, характер и содержание работы, необходимые навыки, личные и деловые качества для работы,

должностные обязанности, плюсы и минусы работы. Права экскурсовода. Ответственность экскурсовода. Престиж профессии. Пути повышения экскурсоводческого мастерства.
Практическое занятие. Коммуникативная компетентность экскурсовода. Тестирование Коммуникативные и организаторские склонности, КОС. Подбор сотрудников для экскурсионного бюро.
Тема 1.2. Введение в туризм. История и развитие туризма. Виды туризма. Развитие туризма в России. Экскурсия как вид туристских услуг. Классификация экскурсий.
Практическое занятие. Использование современных технологий в экскурсионной сфере.
Тема 1.3. Требования охраны труда и техники безопасности. Нормативные и регламентирующие документы. Инструкции по охране труда и технике безопасности в организации экскурсионного обслуживания. Порядок действий в чрезвычайных ситуациях.
Практические занятия. Решение ситуационных задач

Раздел 2. Организация экскурсионной деятельности

Тема 2.1. Теоретические основы организации экскурсионной деятельности. Теоретические основы организации экскурсионной деятельности**.** Практическое занятие. Изучение нормативно - правовой базы экскурсионной деятельности. Технология разработки экскурсии. Этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии; выбор темы; отбор и изучение экскурсионных объектов; отбор литературы. Практическое занятие. Изучение и отбор экскурсионных объектов. Технология разработки экскурсии. Практическое занятие. Составление маршрута экскурсии Практическое занятие. Практическое занятие. Определение целевой и фокус - групп потребителей.

Анализ маршрутов и текстов экскурсий, представленных на платформе izi.TRAVEL https://izi.travel/ru Составление маршрута экскурсии; объезд (обход) маршрута; подготовка текста экскурсии.
Практическое занятие. Составление экскурсионных маршрутов для разных целевых групп туристов: школьников, студентов, семейных пар, туристов третьего возраста.
Практическое занятие. Комплектование «Портфеля экскурсовода».
Практическое занятие. Разработка технологической карты экскурсии.
Практическая работа. Составление технологической карты онлайн экскурсии. представленной на платформе izi.TRAVEL https://izi.travel/ru
Практическое занятие. Кейс задача: путевая информация как особая разновидность экскурсии.
Практическое занятие. Составление экскурсионных маршрутов с использованием различных транспортных средств.
Практическое занятие. Разработка новых форм и методов для проведения экскурсий.
Практическое занятие. Составление общего и индивидуального текста экскурсии. Техники показа и рассказа в экскурсии.
Практическое занятие. Использовать различные техники показа и рассказа в экскурсии «Достопримечательности моего района»

Раздел 3. Подготовка, сопровождение и обслуживание туристов на маршруте

Коммуникативная компетентность экскурсовода. Психология общения в работе экскурсовода. Теоретические основы оценки качества обслуживания экскурсионных услуг.

Практическое занятие. Составление анкеты по оценке эффективности предоставляемых экскурсионных услуг. Организация сопровождения экскурсионного маршрута. Практическое занятие. Права и обязанности участников экскурсионного маршрута. Ответственность организаторов и туристов.
Практическое занятие. Решение ситуационных задач.
Практическое занятие. Использование интерактивных методов при проведении экскурсий. Дифференцированный зачет. Разработка и защита мини проекта

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации профессионального модуля имеется учебный кабинет информационно-экскурсионной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал для проведения занятий;

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Законодательные и нормативные акты

1. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов (от 27.02.2014 г. No 64-П) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2019. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://docs.cntd.ru.
2. ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов».
3. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг».
4. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования».
5. ГОСТ Р 53522-2009 Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения (от 15.12.2009 г. N 772-ст) [Электронный ресурс] / Кодекс – 2019. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://docs.cntd.ru.
6. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. No 2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. ФЗ от 23 ноября 2011 г. No 261-ФЗ).
7. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448848.
8. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456962.

Дополнительная литература:

1. Емельянов Б.В. Экскурсоведение. – М: Советский спорт, 2017. – 216 с.

2. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 477 с.
3. Скобельцына А.С. Технология и организация экскурсионных услуг [Текст] : учебник. – М.: Академия,2013

8. 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.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебного материала	**Объем часов**
Учебная практика	**36**

-изучение по литературным источникам информации об объектах экскурсионного маршрута; -основные направления экскурсионной деятельности в регионе -знакомление с социально - экономическими, культурными ресурсами сферы экскурсионных услуг региона; -Технология разработки экскурсии: Особенности формирования контрольного и индивидуального текстов экскурсий. -Изучение основной методической документации и экскурсионных материалов: разработка методической документации научнопросветительского отдела экскурсионной организации, усвоение правил методической разработки экскурсии, составление контрольных текстов экскурсии и каталогов экскурсионных объектов, подбор списков литературы и источникового материала по тематикам экскурсий различных видов, разработка индивидуальной методической документации – индивидуальных текстов, конспектов и цитатников для экскурсий, подбор наглядных материалов для экскурсий и комплектование «портфеля экскурсовода», а также освоение техники его использования. – изучение методических принципов подготовки экскурсий разных типов, практики определения и формулировки целей и задач экскурсий различных видов, освоение методики отбора экскурсионного материала, практику применения различных приемов во время проведения экскурсии и усвоение разнообразных средств показа экскурсионных объектов. Технология разработки экскурсии: Особенности рассказа и показа в экскурсионной деятельности: – изучение основ технологии разработки экскурсий, практики отбора и изучения экскурсионных объектов, отбор литературы по тематике экскурсий, ознакомление с экспозициями и фондами музеев, составление маршрута экскурсии и подготовку ее текста, разработка технологической карты экскурсий и непосредственное проведение пробных и зачетных экскурсий различных видов; – проведение различных типологий экскурсий, усвоение критериев классификации экскурсий разнообразных видов и их тематики, а также знакомство с особенности обзорных и тематических экскурсий. -изучение современных тенденций развития экскурсоведения, овладение основами менеджмента и маркетинга в туристической фирме, исследование экскурсионных возможностей региона, и их использование для расширения тематики экскурсий туристической фирмы, разработка рекламных проспектов экскурсионных возможностей края в экскурсиях, практику использования СМИ и ресурсов интернета. Техника ведения экскурсии: профессиональное мастерство экскурсовода: -изучение основных требований к экскурсоводу, усвоение основных умений и навыков специалиста в экскурсоведении и представления о составляющих профессионального мастерства экскурсовода, освоение внеречевых средств общения с экскурсантами, знакомство с основами педагогического мастерства экскурсовода, а также с психологическими аспектами работы экскурсовода. Освоение навыков культуры и техники речи экскурсовода	

Камеральный период практики: обработка материалов практики; - подготовка отчета, презентация - защита отчета. Примерный перечень выполняемых слушателями работ в период экскурсионной практики 1. Составление списков литературы и библиографии для проведения экскурсии. 2. Составление экскурсионного маршрута. 3. Составление методической разработки для проведения экскурсии. 4. Составление индивидуального и контрольного текста экскурсии. 5. Проведение пробных экскурсий. 6. Техника ведения экскурсии: подготовка и проведение экскурсии	
Итого	36

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Валеева, Е. О. Современные технологии организации туристской деятельности : учебное пособие / Е. О. Валеева. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2015. — 194 с. — ISBN 978-5-4377-0057-0. — Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/40895.html (дата обращения: 23.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Чужанова, Т. Ю. История искусств : учебное пособие / Т. Ю. Чужанова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 51 с. — ISBN 978-5-7937-1524-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102628.html (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Иванова, Н. В. Туристско-рекреационное проектирование : учебное пособие для бакалавров / Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина ; под редакцией Н. В. Иванова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 141 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/51621.html (дата обращения: 23.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Безопасность в туризме : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2020. — 118 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95385.html (дата обращения: 26.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная учебная литература

5. Сухов, Р. И. Организация туристской деятельности : учебник / Р. И. Сухов. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. — 267 с. — ISBN 978-5-9275-2003-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78686.html (дата обращения: 23.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Монина, Н. П. История и теория праздничной культуры. Часть 3. История праздничной культуры Древней Руси : учебное пособие / Н. П. Монина. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 200 с. — ISBN 978-5-77792050-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59601.html (дата обращения: 25.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Коммуникации в туристском бизнесе : учебное пособие / составители Л. А. Васильева [и др.]. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0387-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76814.html (дата обращения: 23.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. 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;

– комплектованиепакета 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).

1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики: всего – 4 недели, 144 часа.

2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатами практики являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
Код	Наименование компетенции
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Код профессиональной компетенции	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Производственная практика, ч**
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	20
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах	20
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	20
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	20
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	20

ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	20
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности	24
Итого:		144

2.1 Содержание практики

Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Кол-во часов
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	Основные понятия и определения втуризме и гостеприимстве. Тенденции развития туристского спроса. Методы изучения и анализа запросов потребителя. Психологические процессы, влияющие на технологии продаж. Классификация групп клиентов турфирмы. Стратегии обслуживания различных групп клиентов. Формы и стили обслуживания различных групп клиентов. Процесс принятия клиентом решения о покупке. Влияние туризма и гостеприимства на экономику стран. Факторы, тормозящие развитие туризма и гостеприимства. Международные организации по регулированию туризма и гостеприимства. Доля туризма и гостеприимства в ВВП стран мира. Статистика выезда и въезда туристов в РФ. Анализ требований российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, правилам реализации турпродукта. Негосударственные объединения российских ТО. Требования российского законодательства к ТО. «Турпомощь» и финансовые гарантии. Законодательные основы взаимодействия ТА и ТО. Бизнес-моделиразвития ТО. Расчет стоимости турпродукта-прерогатива ТО, закрепленная в законе «Об основах туристской деятельности в РФ» Этапы работы ТО компании при формировании тура. Активные субъекты туриндустрии. Поставщики туруслуг. Маркетинговые исследования ТО. Оценка конъюнктуры рынка ТО. Изучение и анализ запросов	144

официального интернет-сайта турфирмы и страниц компании в социальных сетях с использованием графических форм представления результатов (диаграммы, схемы, таблицы, графики)	потребителей туруслуг. Изучение рекреационных возможностей регионов. Методики расчета стоимости турпродукта ТО. Калькуляция себестоимости. Издержки. Этапы реализации турпродукта. Негативные последствияснижения цены. Альтернатива неуменьшения цены. Риски ТО при демпинге. Мнения экспертов – директоров ведущих ТО. Принципы работы маркетинговой службы в турфирме. Методы и нормативно-правовая основа рекламы турпродукта. Виды продвижения ТО турпродукта на туристическом рынке. Реклама – инструмент продвижения товара к потребителю. Разработка рекламной политики. Рекомендации при планировании рекламной компании. Печатная реклама. Маркетинговые исследования ТО по выбору печатного издания в соответствии с целевой аудиторией. Рекомендации по рекламным объявлениям. Буклеты, каталоги. Виды сувенирной рекламы в туриндустрии. Реклама на радио. Этапы рекламной компании на радио. Телевизионная реклама. Наружная реклама. Вывески, баннеры, растяжки, щиты. Реклама на транспорте. Реклама в Интернете. Сайт ТО. Интернет-рассылка. База данных ТА. Рекомендации по содержанию рассылки. Реклама в соцсетях. Интерне-рассылка. База данных ТА. Рекомендации по содержанию рассылки. Реклама в соцсетях. Участие ТО в поисковых системах – информационных ресурсах ТА. Туристические выставки. PR-акции. Нестандартные приемы продвижения турпродукта. Правила работы с возражениями. Сопротивление как источник возражений.	

	Понятие турагентской деятельности. Субъекты турагентской деятельности. Основные понятия, используемые в турагентской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России. Организационные основы функционирования туристского предприятия. Основные нормативные правовые акты, регулирующие турагентскую деятельность. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Технологии предреализационных процессов в сферетуризма и гостеприимства. Договорно-правовая документация: договор с поставщиками услуг, договор с туроператорами, туристами. Права и обязанности туроператоров, турагентов, туристов. Туристская документация. Туристский ваучер, транспортные документы, медицинская страховка. Ведение туристской отчетности. ДокументооборотТА- ТО. Документооборот ТА – турист. Противоречия, возникающие при составлении договора. Выбор партнеров ТО. Критерии надежности. Порядок работы с ТО. Деловые партнеры ТА	
Итого		144

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Документация, необходимая для проведения практики

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

– договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;

– приказ о практике обучающихся;

– отчет обучающегося о практике;

– дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчёт о выполнении работ и представить приложение к отчёту, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

4.2 Материально-техническое обеспечение практики:

– серверы с базами данных;

– компьютеры с выходом в сеть Интернет;

– электронные библиотечные ресурсы.

4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства.

4.4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационнообразовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

4.5 Кадровое обеспечение учебной практики

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.