

Министерство образования и науки Алтайского края  
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «ОРГАНИЗАТОР ЭКСКУРСИЙ»  
(профессиональная подготовка)**

Барнаул 2021

Согласовано

Зам. директора по ДО

Л.В. Иванютина

«18» марта 2021 г.

Утверждаю

Директор КГБПОУ «ААГ»

В.Ф. Косинова

«18» марта 2021 г.

Рассмотрена на заседании

ПЦК (кафедры) туризма и гостеприимства

О.А. Сикорская

«18» марта 2021 г.

Руководитель программы: Юсупова Анна Валерьевна, преподаватель первой квалификационной категории

Составители программы: Юсупова Анна Валерьевна, преподаватель первой квалификационной категории

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общая характеристика программы.....	4
2 Содержание программы.....	6
3 Рабочая программа.....	15
4 Оценка результатов освоения программы .....	29
5 Организационно-педагогические условия реализации программы...	34
Приложение А – Задания для промежуточной аттестации .....	39
Приложение В - Экзаменационные вопросы, задания	41

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Пояснительная записка

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.2014 № 539н.; закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Содержание программы представлено учебным планом, учебно-тематическим планом, календарным учебным графиком, рабочими программами модулей, планируемыми результатами освоения программы, организационно-педагогическими условиями, оценочными материалами.

Рабочий учебный план содержит перечень модулей общепрофессионального цикла, и профессионального цикла с указанием времени, отводимого на освоение модулей, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

## 1.2 Цель реализации программы

Овладение профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения видов профессиональной деятельности организатора экскурсий 5-го разряда согласно профессиональному стандарту: В/01.5 Организация экскурсий, В/02.5 Разработка экскурсионных программ обслуживания.

## 1.3 Планируемые результаты обучения

### **Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации**

*В результате освоения программы обучающийся должен **выполнять трудовые действия:***

Определять потребности экскурсантов в экскурсионных услугах

Планировать экскурсионные маршруты

Обеспечивать экскурсоводов информацией о новых планируемых маршрутах

Анализировать программы экскурсий

Формировать программы экскурсий

Формировать группы с учетом совместных интересов экскурсантов (туристов)

*Необходимые знания:*

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма;

Нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;

- Требования к оформлению программ экскурсий;
- Функции структурных подразделений экскурсионного бюро; Содержание и правила проведения экскурсий;
- Правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах;
- Правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах;
- Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии;
- Основы делопроизводства;
- Этику делового общения.

*Необходимые умения:*

- Анализировать состояние экскурсионного рынка на современном этапе;
- Учитывать потребности экскурсионных групп и индивидуальных туристов;
- Разрабатывать новые формы и методы для проведения пешеходной экскурсии, обзорной и тематической автобусной экскурсии, экскурсии по рекам, каналам;
- Организовывать протокольные мероприятия в начале и по завершении экскурсии;
- Составлять программы обслуживания;
- Осуществлять взаимодействие с экскурсоводом при подготовке экскурсионных маршрутов;
- Информировать экскурсоводов и экскурсантов об экскурсиях, о правилах поведения на объекте показа;
- Оформлять документацию к экскурсионным маршрутам;
- Контролировать экскурсионное сопровождение, соблюдение программ экскурсий, качество проведения экскурсий, соблюдение протокольных мероприятий.

#### **1.4 Категория слушателей и требования к уровню подготовки поступающего на обучение**

К освоению программы допускаются лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего.

**Особые условия допуска к работе:** наличие медицинской книжки; прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством порядке.

#### **1.5 Форма обучения**

Очная форма обучения.

## **1.6 Трудоемкость программы**

Максимальная учебная нагрузка – 189 часов.

Обязательная аудиторная учебная нагрузка – 189 часов

Практическое обучение – 125 часов.

## **1.7 Выдаваемый документ**

Лица, успешно освоившие образовательную программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена, получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
				Лекции	Контрольные работы	Практические занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Раздел 1 Общепрофессиональный цикл</b>	<b>22</b>		<b>22</b>	<b>12</b>		<b>10</b>	
<b>Модуль 1</b> Психология и этика профессиональной деятельности Промежуточная аттестация	12		12	6		6	3 <sup>1</sup>
<b>Модуль 2</b> Правовые основы профессиональной деятельности Промежуточная аттестация:	10		10	6		4	3 <sup>1</sup>
<b>Раздел 2 Профессиональный цикл</b>	<b>85</b>		<b>85</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>43</b>	
<b>Модуль 1</b> История Алтая Промежуточная аттестация	17		17	10	6	1	3 <sup>1</sup>
<b>Модуль 2</b> Организация работы экскурсовода Промежуточная аттестация	22		22	6		16	3 <sup>1</sup>
<b>Модуль 3</b> Организация туристской индустрии Промежуточная аттестация	30		30	12		18	3 <sup>1</sup>
<b>Модуль 4</b> Информационные технологии в сфере туризма Промежуточная аттестация	16		16	8		8	3 <sup>1</sup>
Производственная практика	<b>72</b>		<b>72</b>			<b>72</b>	
Промежуточная аттестация	2		2	2			ДЗ <sup>2</sup>
Консультация	2		2	2			
<b>Итоговая аттестация</b>	<b>6</b>		<b>6</b>			<b>6</b>	<b>КЭ<sup>3</sup></b>
<b>Итого</b>	<b>189</b>		<b>189</b>	<b>52</b>	<b>6</b>	<b>131</b>	

1 Зачет.

2 Дифференцированный зачет

3 Квалификационный экзамен.

## 2.2 Календарный учебный график

№	Наименование циклов	Всего часов	Учебные недели									
			1 н	2 н	3н	4 н	5 н	6 н	7 н	8 н	9 н	
1	Общепрофессиональный цикл	22	X									
2	Профессиональный цикл	85		X	X	X						
3	Производственная практика	72					X	X	X			
4	Итоговая аттестация	8									X	

2 <sup>1</sup>Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение.



### 2.3 Учебно - тематический план

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>Раздел 1 Общепрофессиональный цикл</b>		
<b>Модуль 1 Психология и этика профессиональной деятельности</b>		<b>12</b>
Тема 1.1 Принципы конструктивного поведения. Психологические основы жизнедеятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Цели, задачи программы. Конфликт – это хорошо или плохо? Влияние конфликтов на состояние человека, психологический климат в коллективе и качество труда. Связь между эффективными коммуникациями, соблюдением этики и бесконфликтным поведением. Факторы, снижающие конфликтность личности. Три основных принципа жизнедеятельности человека: обеспечение безопасности; карта реальности человека; энергоинформационный обмен. Учет основных принципов жизнедеятельности человека для предотвращения конфликтов.	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №1</b>	
	Эффективные приемы коммуникаций в профессиональной деятельности	<b>2</b>
Тема 1.2 Основы конфликтологии	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Постулаты конфликтологии. Классификация конфликтов, причины их возникновения..Динамика развития конфликта. Динамика изменения эмоционального напряжения в развивающемся конфликте	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 2</b>	

	Выявление собственного доминирующего стиля поведения в конфликте	<b>2</b>
<b>Тема 1.3</b> Управление эмоциями в конфликте	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Управление конфликтами в профессиональной деятельности Управление эмоциями в конфликте. Модели и способы разрешения .	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 3</b>	
	Анализ конфликтов, характерных для вашей профессиональной деятельности. Подбор оптимальной модели разрешения конфликта.	<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>	<b>1</b>
<b>Модуль 2</b> Правовые основы профессиональной деятельности		<b>10</b>
Тема 2.1 Правовое регулирование трудовых отношений	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Формы правового регулирования трудовых отношений	<b>2</b>
Тема 2.2 Трудовой договор. Классификация. Материальная ответственность сторон трудового договора	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Трудовой договор. Классификация трудовых договоров в зависимости от субъекта трудовых отношений. Материальная ответственность сторон трудового договора	<b>2</b>
Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Защита трудовых прав работников		<b>6</b>
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Защита трудовых прав работников	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №1</b>	
	Составление трудового договора. Оформление документов, предъявляемых при приеме на работу	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №2</b>	
	Материальная ответственность сторон трудового договора	<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>	<b>1</b>
<b>Раздел 2</b> Профессиональный цикл		<b>105</b>
<b>Модуль 1</b> История Алтая		<b>17</b>

Тема 1.1 Природные и климатические условия развития Алтая		
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Роль и задачи дисциплины. Границы Алтайского региона. Климат растительный и животный мир.	<b>2</b>
Тема 1.2 Древний Алтай. Средневековый Алтай	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Появление древнейших людей на Алтае. Население Алтая до н.э.  Великое переселение народов. Монгольское время. Образование Джунгарского ханства.	<b>2</b>
	Контрольная работа № 1	
	«Древние и средневековый Алтай»	<b>2</b>
Тема 1.3 Культура коренного населения Алтая	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Мифология народов горного Алтая. Алтайские героические сказания. Декоративно-прикладное искусство. Музыкально-песенное творчество. Взаимодействие русской и алтайской культуры. Влияние русского населения на быт алтайцев.	<b>2</b>
	Контрольная работа № 2	
	«Культура коренного населения Алтая»	<b>2</b>
Тема 1.4 Алтай в XVIII в. История Алтая в XIX в	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Открытие алтайских медных руд. Начало промышленной добычи. Состав русского населения, система управления, военно-горный строй. Начало камнерезного дела на Алтае. Горнозаводские школы и училища. Культура русских крестьян. Социально-экономическое развитие Алтая в XIX веке. Реформа 1861 г. на Алтае. Переселенческое движение на Алтай Духовная жизнь Алтая. Старообрядцы.	<b>2</b>
Тема 1.5 Алтайский край в XX в. Алтай на рубеже тысячелетий		
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Социально-экономическое и политическое развитие Алтая в начале XX века. Установление Советской власти и Гражданская война на Алтае. Алтай в годы ВОВ. Алтай в 1960-1980 –х гг. Алтайский край во второй половине 1980-2000	<b>2</b>

	гг. Особенности экономического и социально-культурного развития края к началу XXI века Известные люди Алтайского края и г. Барнаула.	
	Контрольная работа № 3	
	«Алтайский край в XX веке»	<b>1</b>
	Контрольная работа № 4	
	«Достопримечательности Алтайского края»	<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>	<b>Зачет</b>	<b>1</b>
<b>Модуль 2 Организация работы экскурсовода</b>		<b>22</b>
Тема 2.1 Прием и обработка заказов на экскурсии. Координация работы по реализации заказа	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Понятие и виды экскурсий. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №7</b>	
	Анализ заявок на экскурсионное обслуживание	<b>2</b>
Тема 2.2 Организация экскурсий. Разработка экскурсионных программ обслуживания	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Объекты экскурсионного показа. Требования к составлению и оформлению программ экскурсий. Содержание и правила проведения экскурсий.	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №8</b>	
	Историко-культурные и географические достопримечательности СФО, Алтайского края	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №9</b>	
	Техника публичных выступлений: вербальные, невербальные методы общения», самопрезентация», виды публичной речи	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №10</b>	
	Правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах	<b>2</b>
Тема 2.3 Методика проведения экскурсии	<b>Практическое занятие №11</b>	
	Методические приемы рассказа и показа на экскурсии. Техника ведения экскурсии. Подготовка	<b>2</b>

	публичного выступления	
Тема 2.4 Разработка экскурсий	<b>Содержание учебного материала</b>	
	История Алтайского края и города Барнаула. Основные архитектурные стили Барнаула	2
	<b>Практическое занятие №12</b>	
	Разработка экскурсии (обзорная, квест – экскурсии, экскурсия по музею)	2
	<b>Практическое занятие №13</b>	
	Учебная экскурсия на Барнаульский сереброплавильный завод	2
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>	<b>Зачет</b>	2
<b>Модуль 3 Организация туристской индустрии</b>		<b>30</b>
Тема 3.1 Основы туристской индустрии	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Основные понятия. Туристская индустрия России. Индустрия и инфраструктура туризма	2
	<b>Практическое занятие №14</b>	
	Факторы, определяющие развитие туризма. Структура рынка туристских услуг	2
Тема 3.2 Правовое регулирование туристской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Нормативно-правовое регулирование в сфере туризма. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта	2
	<b>Практическое занятие № 15</b>	
	Международное регулирование туризма. Туристские кластеры Алтайского края	2
	<b>Практическое занятие № 16</b>	
	Формирование проекта по привлечению туристов в Алтайский край. Оформление индивидуального предприятия в сфере туризма	2
Тема 3.3 Транспорт, размещение и питание в туризме	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Организация транспортного обслуживания в туризме. Транспортное обслуживание туристов Услуги размещения и питания в туризме. Пра-	2

	вила оказания услуг общественного питания	
	<b>Практическое занятие № 17</b>	
	Особенности организации авиаперевозок туристов, железнодорожных туров, водным транспортом	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 18</b>	
	Типология и классификация гостиниц в странах мира и России. Организация ресторанного обслуживания	<b>2</b>
Тема 3.4 Безбарьерный туризм		
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Определение понятий «безбарьерный туризм», «инклюзивный дизайн, универсальный дизайн, безбарьерная среда»	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 19</b>	
	Классификация потребителей услуг безбарьерного туризма	<b>2</b>
Тема 3.5 Медико-санитарная подготовка		
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Общие сведения о ранах, осложнения раны, способах остановки кровотечения и обработки раны. Понятие первой помощи. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Универсальный алгоритм оказания первой помощи	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 20</b>	
	Способы остановки кровотечения.	<b>2</b>
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания, при ожогах, при остановке дыхания, при перегревании, переохлаждении организма, при отравлениях	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 21</b>	
	Оказание первой медицинской помощи	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>	<b>Зачет</b>	<b>2</b>

<b>Модуль 4</b> Информационные технологии в сфере туризма		<b>16</b>
Тема 4.1 Базы данных (БД). Система управления базами данных (СУБД)		
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Элементы БД. Способы создания БД и элементов БД в Microsoft office Access	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 22</b>	
Тема 4.2 Настольная издательская система		
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Настольная издательская система, возможности, назначениях и область применения (на примере Microsoft office Publisher).	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 23</b>	
Тема 4.3 Основы программы 1С: Предприятие 8. Турагентство		
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Настройка программы 1С Предприятие 8. Турагентство. Справочники.	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 24</b>	
Тема 4.4 Формирование отчетов		
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Работа с отчетами. Виды отчетов Формирование отчетов	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 25</b>	
Промежуточная аттестация: зачет		
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>
Производственная практика		<b>72</b>
	Виды работ	
	Ознакомление с типом предприятия, правилами внутреннего распорядка	<b>6</b>

	Выбор темы экскурсионного тура. Формулировка цели, задач, целевой аудитории экскурсионного тура	<b>6</b>
	Отбор и изучение экскурсионных объектов согласно теме экскурсионного тура и критериям отбора.	<b>6</b>
	Составление пешеходного и автобусного вариантов маршрута экскурсионного тура	<b>6</b>
	Составление примерной программы экскурсионного тура. Подготовка индивидуального текста экскурсии	<b>6</b>
	Комплектование «портфеля экскурсовода»	<b>6</b>
	Составление технологической карты экскурсионного тура	<b>6</b>
	Разработка детальной программы экскурсионного тура	<b>6</b>
	Проведение мастер-класса по теме экскурсионного тура	<b>6</b>
	Расчет стоимости экскурсионного тура	<b>6</b>
	Оформление отчетной документации по экскурсионному туру	<b>6</b>
	Проведение виртуального экскурсионного тура по районам Алтайского края	<b>3</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>1</b>
	Консультация	<b>2</b>
<b>Итоговая аттестация</b>	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>
<b>Всего:</b>		<b>189</b>



### 3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

#### Раздела 1 Общепрофессиональный цикл

#### Модуля 1 Психология и этика профессиональной деятельности

**Содержание модуля 1 Психология и этика профессиональной деятельности**

**Умения:**

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

**Знания:**

- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
			Лекции	Контроль ыработы	Практические занятия, се- минары		
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Раздел 1 Общепрофессиональный цикл</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	
<b>Модуль 1 Психология и этика профессиональной деятельности</b>	11		11	6		5	ПЗ <sup>2</sup>
Промежуточная аттестация:	1		1			1	З <sup>1</sup>
<b>Итого</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	

<sup>1</sup> Зачет.

<sup>2</sup> Практические занятия.

#### **Тема 1.1 Принципы конструктивного поведения. Психологические основы жизнедеятельности**

Цели, задачи программы. Конфликт – это хорошо или плохо? Влияние конфликтов на состояние человека, психологический климат в коллективе и качество труда. Связь между эффективными коммуникациями, соблюдением этики и бесконфликтным поведением. Факторы, снижающие конфликтность личности. Три основных принципа жизнедеятельности человека: обеспечение безопасности; карта реальности человека; энергоинформационный обмен. Учет основных принципов жизнедеятельности человека для предотвращения конфликтов.

*Практическое занятие*

Эффективные приемы коммуникаций в профессиональной деятельности.

## Тема 1.2 Основы конфликтологии

Постулаты конфликтологии. Классификация конфликтов, причины их возникновения. Динамика развития конфликта. Динамика изменения эмоционального напряжения в развивающемся конфликте

### Практическое занятие

Выявление собственного доминирующего стиля поведения в конфликте

## Тема 1.3 Управление эмоциями в конфликте

Управление конфликтами в профессиональной деятельности Управление эмоциями в конфликте. Модели и способы разрешения .

### Практическое занятие

Анализ конфликтов, характерных для вашей профессиональной деятельности. Подбор оптимальной модели разрешения конфликта.

Промежуточная аттестация: зачет.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Раздела 1 Общепрофессиональный цикл

### Модуля 1 Правовые основы профессиональной деятельности

#### Содержание модуля 1 Правовые основы профессиональной деятельности

##### Умения:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

##### Знания:

- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
Лекции	Лабораторные работы			Практические занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Раздел 1 Общепрофессиональный цикл</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>6</b>		<b>4</b>	
<b>Модуль 1 Правовые основы профессиональной деятельности</b>	<b>9</b>		<b>9</b>	<b>6</b>		<b>3</b>	ПЗ <sup>2</sup>
Промежуточная аттестация:	1		1			1	З <sup>1</sup>
<b>Итого</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>6</b>		<b>4</b>	

<sup>1</sup>Зачет.

<sup>2</sup> Практические занятия.

## **Тема 2.1 Правовое регулирование трудовых отношений**

- Формы правового регулирования трудовых отношений. Нормативные документы; права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством. Анализ и оценка результатов и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

### **Тема 1.2 Трудовой договор. Классификация. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Порядок заключения трудового договора. Испытательный срок. Изменение трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника, работодателя и по основаниям, не зависящим от воли сторон. Занятость населения.

Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность работника. Порядок возмещения причиненного ущерба.

Составление трудового договора. Оформление документов, предъявляемых при приеме на работу

### **Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Защита трудовых прав работников**

Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Защита трудовых прав работников

*Практическое занятие*

Составление трудового договора. Оформление документов, предъявляемых при приеме на работу

*Практическое занятие*

Материальная ответственность сторон трудового договора

**Промежуточная аттестация: зачет.**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА раздела 2 Профессиональный цикл Модуль 1 История Алтая**

### **Содержание модуля 1 История Алтая**

#### **Умения:**

Составлять маршруты по достопримечательностям Алтайского края;

#### **Знания:**

Состав русского населения, система управления, военно-горный строй..  
Культуры русских крестьян.

Социально-экономическое развитие Алтая

Достопримечательности Алтайского края

Мифологии народов горного Алтая. Алтайские героические сказания.

Декоративно-прикладное искусство. Музыкально-песенное творчество.

Взаимодействие русской и алтайской культуры.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
			Лекции	Контрольные работы	Практические занятия, семинары		
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Раздел 2 Профессиональный цикл</b>	<b>17</b>		<b>17</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	
<b>Модуль 1 История Алтая</b>	16		16	10	6		
Промежуточная аттестация	1		1			1	3 <sup>1</sup>
<b>Итого</b>	<b>17</b>		<b>18</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>131</b>	

<sup>1</sup>Зачет.

### **Тема 1.1 Природные и климатические условия развития Алтая**

Роль и задачи дисциплины. Границы Алтайского региона. Климат растительный и животный мир.

### **Тема 1.2 Древний Алтай. Средневековый Алтай**

Появление древнейших людей на Алтае. Население Алтая до н.э. Великое переселение народов.

Монгольское время. Образование Джунгарского ханства.

*Контрольная работа № 1*

«Древние и средневековый Алтай».

### **Тема 1.3 Культура коренного населения Алтая**

Мифология народов горного Алтая. Алтайские героические сказания. Декоративно-прикладное искусство. Музыкально-песенное творчество. Взаимодействие русской и алтайской культуры.

Влияние русского населения на быт алтайцев.

*Контрольная работа № 2*

«Культура коренного населения Алтая».

### **Тема 1.4 Алтай в XVIII в. История Алтая в XIX в**

Открытие алтайских медных руд. Начало промышленной добычи. Состав русского населения, система управления, военно-горный строй. Начало камнерезного дела на Алтае. Горнозаводские школы и училища. Культура русских крестьян.

Социально-экономическое развитие Алтая в XIX веке.

Реформа 1861 г. на Алтае. Переселенческое движение на Алтай

Духовная жизнь Алтая. Старообрядцы.

## Тема 1.5 Алтайский край в XX в. Алтай на рубеже тысячелетий

Социально-экономическое и политическое развитие Алтая в начале XX века. Установление Советской власти и Гражданская война на Алтае. Алтай в годы ВОВ. Алтай в 1960-1980 –х гг. Алтайский край во второй половине 1980-2000 гг.

Особенности экономического и социально-культурного развития края к началу XXI века Известные люди Алтайского края и г. Барнаула.

*Контрольная работа № 3*

«Алтайский край в XX веке»

«Достопримечательности Алтайского края».

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Раздел 2 Профессиональный цикл

#### Модуль 2 Организация работы экскурсовода

#### Содержание модуля 2 Организация работы экскурсовода

##### Умения:

- осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг;
- оформлять экскурсионную документацию;
- определять методические приемы проведения экскурсии;
- определять технику ведения экскурсии;
- корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами;
- применять знания психологии в работе с группой;
- выбирать правильные направления продвижения экскурсионных программ потребителя.

##### Знания:

- теория формирования потребностей и межличностного общения;
- правила оформления коммерческой документации;
- стандарты делопроизводства;
- методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров;
- современные информационные технологии в сфере туризма;
- техника публичных выступлений.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
Лекции	Контрольные работы			Практические занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	

<b>Раздел 2 Профессиональный цикл</b>	<b>22</b>		<b>22</b>	<b>6</b>		<b>16</b>	
<b>Модуль 2</b> Организация работы экскурсовода	20		20	6		14	ПЗ <sup>2</sup>
Промежуточная аттестация	2		2			2	З <sup>1</sup>
<b>Итого</b>	<b>22</b>		<b>22</b>	<b>6</b>		<b>16</b>	

<sup>1</sup>Зачет.

<sup>2</sup> Практическое занятие.

### **Тема 2.1 Прием и обработка заказов на экскурсии. Координация работы по реализации заказа**

Понятие и виды экскурсий. Цель и задачи, функции экскурсии. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма.

*Практическое занятие*

Анализ заявок на экскурсионное обслуживание.

### **Тема 2.2 Организация экскурсий. Разработка экскурсионных программ обслуживания**

Объекты экскурсионного показа. Критерии отбора экскурсионных объектов. Паспорт (карточка) экскурсионного объекта. Требования к составлению и оформлению программ экскурсий.

Содержание и правила проведения экскурсий.

*Практическое занятие*

Историко-культурные и географические достопримечательности СФО, Алтайского края.

Доклад-презентация по одному из храмов города Барнаула

*Практическое занятие*

Техника публичных выступлений: вербальные, невербальные методы общения», самопрезентация», виды публичной речи

Подготовить сообщение о самых интересных архитектурных объектах г. Барнаула (3 шт.)

*Практическое занятие*

Правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах

Публичное выступление «Моё любимое стихотворение».

### **Тема 2.3 Методика проведения экскурсии**

*Практическое занятие*

Методические приемы рассказа и показа на экскурсии. Техника ведения экскурсии. Подготовка публичного выступления

Составить кроссворд по теме «Туристские ресурсы Российской Федерации»

Подготовить доклад и презентацию по темам: «Самопрезентация», «Виды публичной речи».

### **Тема 2.4 Разработка экскурсий**

История Алтайского края и города Барнаула. Основные архитектурные стили

Барнаула.

*Практическое занятие*

Разработка экскурсии (обзорная, квест – экскурсии, экскурсия по музею)

Составить конспект по теме «Приемы движения на экскурсии»

Подготовить индивидуальный текст и задания для проведения обзорной экскурсии, квест – экскурсии, экскурсии по музею

*Практическое занятие*

Учебная экскурсия на Барнаульский сереброплавильный завод.

**Промежуточная аттестация: зачет.**

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Раздел 2 Профессиональный цикл

### Модуль 3 Организация туристской индустрии

#### Содержание модуля 3 Организация туристской индустрии

##### Умения:

- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;
- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;
- использовать приёмы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- организовывать движение группы по маршруту;
- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;
- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;
- организовывать досуг туристов.

##### Знания:

- основы организации туристской деятельности;
- правила организации туристских поездок, экскурсий;
- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;
- правила проведения инструктажа туристской группы;
- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;
- основы анимационной деятельности.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
				Лекции	Контрольные работы	Практические занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7	

<b>Раздел 2 Профессиональный цикл</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>12</b>		<b>18</b>	
<b>Модуль 3 Организация туристской индустрии</b>	28		28	12		16	ПЗ <sup>2</sup>
Промежуточная аттестация	2		2			2	З <sup>1</sup>
<b>Итого</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>12</b>		<b>18</b>	

<sup>1</sup> Зачет.

<sup>2</sup> Практические занятия.

### **Тема 3.1 Основы туристской индустрии**

Основные понятия: турист, внутренний и выездной туризм, туристско-информационный центр, туристские услуги, туристская индустрия. Туристская индустрия России. Индустрия и инфраструктура туризма.

*Практическое занятие*

Факторы, определяющие развитие туризма. Структура рынка туристских услуг  
Подготовить конспект по теме История становления и развития самостоятельного туризма

### **Тема 3.2 Правовое регулирование туристской деятельности**

Нормативно-правовое регулирование в сфере туризма. ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ». ГОСТ Р 50690-2017 Туристские услуги. Общие требования Правила оказания услуг по реализации туристского продукта. Структура рынка туристских услуг. Подготовить доклад и презентацию по теме: Контроль выполнения требований безопасности.

*Практическое занятие*

Международное регулирование туризма. Туристские кластеры Алтайского края.

*Практическое занятие*

Формирование проекта по привлечению туристов в Алтайский край. Оформление индивидуального предприятия в сфере туризма.

### **Тема 3.3 Транспорт, размещение и питание в туризме**

Организация транспортного обслуживания в туризме. Транспортное обслуживание туристов. Услуги размещения и питания в туризме. Правила оказания услуг общественного питания.

*Практическое занятие*

Особенности организации авиаперевозок туристов, железнодорожных туров, водным транспортом

Составить конспект по теме: Общие положения к подготовке к организации туристского похода

*Практическое занятие*

Типология и классификация гостиниц в странах мира и России.

Организация ресторанного обслуживания

Составить конспект по теме: Аннотация туристского маршрута.



### **Тема 3.4 Безбарьерный туризм**

Определение понятий «безбарьерный туризм», «инклюзивный дизайн, универсальный дизайн, безбарьерная среда».

*Практическое занятие*

Классификация потребителей услуг безбарьерного туризма.

### **Тема 3.5 Медико-санитарная подготовка**

Общие сведения о ранах, осложнениях ран, способах остановки кровотечения и обработки ран. Понятие первой помощи. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Универсальный алгоритм оказания первой помощи.

Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания, при ожогах, при остановке дыхания, при перегревании, переохлаждении организма, при отравлениях.

*Практическое занятие*

Способы остановки кровотечения.

*Практическое занятие*

Оказание первой медицинской помощи

**Промежуточная аттестация: зачет.**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Раздел 2 Профессиональный цикл**

#### **Модуль 4 Информационные технологии в сфере туризма**

#### **Содержание модуля 4 Информационные технологии в сфере туризма**

##### **Умения:**

- Работать в операционной системе.
- Работать в текстовом редакторе.
- Работать в электронных таблицах.
- Использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности.
- Выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности.
- Работать с профессионально ориентированным программным обеспечением.

##### **Знания:**

- Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем.
- Правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах.
- Общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде.
- Методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей.

- Общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа.
- Правила использования оргтехники и основных средств связи.
- Стандартное программное обеспечение делопроизводства.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
			Лекции	Контрольные работы	Практические занятия, семинары		
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Раздел 2 Профессиональный цикл</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	
<b>Модуль 4</b> Информационные технологии в сфере туризма	15		15	8		7	ПЗ <sup>2</sup>
Промежуточная аттестация	<b>1</b>		<b>1</b>			1	З <sup>1</sup>
<b>Итого</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	

1 Зачет.

2 Практические занятия.

#### **Тема 4.1 Базы данных (БД). Система управления базами данных (СУБД)**

Этапы развития ИТ. ИКТ. Программные средства информатизации

Элементы БД. Способы создания БД и элементов БД в Microsoft office

Access. Дополнительные возможности текстового процессора на примере Microsoft office Word (шаблоны, процесс слияния, оформление многостраничного документа и др.)

Практическое занятие № 1

Создание базы данных «турфирма» в MS Access. Таблицы. Схема данных.

Построение различных видов запросов, форм и отчетов

Самостоятельная работа № 1

Поиск информации «Способы создания компьютерных баз данных».

#### **Тема 4.2 Настольная издательская система**

Настольная издательская система, возможности, назначениях и область применения (на примере Microsoft office Publisher). Общие представления об электронной презентации, возможностях программы. Требования к оформлению слайдов.

Практическое занятие № 2

Создание визитной карточки, календаря. Разработка и создание рекламного буклета туристической фирмы

Самостоятельная работа №2

Составление конспекта по теме «Способы создания компьютерных баз

данных.

### Тема 4.3 Основы программы 1С: Предприятие 8. Турагентство

Настройка программы 1С Предприятие 8. Турагентство. Справочники. Построение различных видов запросов, форм и отчетов. Интернет. Основные понятия. Службы Интернета. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности (туризм).

Практическое занятие № 3

Запуск. Подключение базы. Окно программы

Самостоятельная работа №3

Выполнение практического задания в MS Publisher по теме «Создание подарочного сертификата или рекламного объявления».

### Тема 4.4 Формирование отчетов

Дополнительные возможности электронных таблиц на примере Microsoft office Excel (Консолидация данных, поиск решения, сводные таблицы и др.) Понятие сети. Виды сетей. Способы соединения. Службы Интернета

Практическое занятие № 4

Работа с отчетами. Виды отчетов. Формирование отчетов

Практическое занятие № 5

Формирование отчетов по движению денежных средств. Заполнение таблиц по видам отчетов

Практическое занятие № 6

Заполнение справочника констант.

Установка цен номенклатуры

Практическое занятие №7

Настройка параметров программы. Понятие константы

**Промежуточная аттестация: зачет.**

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА производственной практики

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары		
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Производственная практика</b>	<b>72</b>		<b>72</b>		<b>72</b>		ДЗ <sup>2</sup>
<b>Итого</b>	<b>72</b>		<b>72</b>		<b>72</b>		

<b>№</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Виды работ</b>
1	Ознакомление с типом предприятия, правилами внутреннего распорядка	Ознакомление с типом предприятия, правилами внутреннего распорядка
2	Работа над темой	Выбор темы экскурсионного тура. Формулировка цели, задач, целевой аудитории экскурсионного тура
3	Отбор информации по теме	Отбор и изучение экскурсионных объектов согласно теме экскурсионного тура и критериям отбора.
4	Отбор информации по теме	Составление пешеходного и автобусного вариантов маршрута экскурсионного тура
5	Составление плана	Составление примерной программы экскурсионного тура. Подготовка индивидуального текста экскурсии
6	Составление плана	Комплектование «портфеля экскурсовода»
7	Работа над маршрутом	Составление технологической карты экскурсионного тура
8	Работа над маршрутом	Разработка детальной программы экскурсионного тура
9	Работа над маршрутом	Проведение мастер-класса по теме экскурсионного тура
10	Работа над маршрутом	Расчет стоимости экскурсионного тура
11	Работа с документацией	Оформление отчетной документации по экскурсионному туру
12	Презентация.	Проведение виртуального экскурсионного тура по районам Алтайского края
		<b>Дифференцированный зачет</b>

**Консультация.  
Квалификационный экзамен.**

## 4. Оценка качества освоения программы

4.1 Текущая аттестация обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе. Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся.

4.2 Промежуточная аттестация - оценка качества усвоения обучающимися содержания тем непосредственно по завершению их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах, в соответствии с учебным планом. Оценочные материалы для промежуточной аттестации (см. Приложение А).

4.3 Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний, обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы, проводится в форме квалификационного экзамена.

### Критерии оценки уровня освоения программы:

#### Критерии оценки устного ответа:

«Отлично» заслужил ответ, в котором отмечается знание фактического материала, и студент может им оперировать.

«Хорошо» - есть небольшие недочеты по содержанию ответа.

«Удовлетворительно» - есть неточности по сути раскрываемых вопросов.

«Неудовлетворительно» - есть серьезные ошибки по содержанию или полное отсутствие знаний и умений.

#### Критерии оценки для теста:

Оценка	Критерии
«Отлично»	85 – 100 % правильных ответов
«Хорошо»	70 – 84 % правильных ответов
«Удовлетворительно»	55 – 69 % правильных ответов
«Неудовлетворительно»	< 55 % правильных ответов

#### Критерии оценки качества выполнения практического задания:

«Отлично» Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

«Хорошо» Практическая или самостоятельная работа выполняется обучающимися в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Обучающиеся используют указанные преподавателем источники знаний, включая страницы атласа, таблицы из приложения к учебнику, страницы из статистических сборников. Работа показывает

знание обучающихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы.

**«Удовлетворительно»** Практическая работа выполняется и оформляется обучающимися при помощи преподавателя или хорошо подготовленными и уже выполнившими на «отлично» данную работу обучающимися. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Обучающиеся показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе.

**«Неудовлетворительно»** выставляется в том случае, когда обучающиеся не подготовлены к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны преподавателя и хорошо подготовленных обучающихся неэффективны по причине плохой подготовки.

Задание для квалификационного экзамена см. Приложение Б.

## 5 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 5.1 Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Мастерская «Туризм»	Лекция	Персональный компьютер, с программным обеспечением Microsoft Office Power Point, Мультимедиапроектор
	Практические занятия	Персональные компьютеры, с программным обеспечением Microsoft Office Excel, 1С: Предприятие 8. Турагентство, многофункциональное устройство, электронные часы, светильник настольный, тумба двухдверная, короткофокусный проектор с экраном, звукоусилительный комплект, стойка для радио микрофона, радио микрофон, презентер, ЖК панель, флип-чарт, запираемый шкафчик, роутер, стол ученический, офисный стол, офисные стулья. Оборудование мастерской «Туризм» соответствует КОДам 1.1-1.3 инфраструктурного листа компетенции «Туризм» движения «Молодые профессионалы»
	Итоговая аттестация	Персональный компьютер, с программным обеспечением Microsoft Office Power Point, мультимедиапроектор

### 5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

*Основные источники:*

1. Баранов А.С., Бисько И.А. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: Учебник / Под ред. профессора Е.И. Богданова. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 383 с. – (Выс)

2. Туристская энциклопедия регионов России. Т.: Алтайский край. – Барнаул: АПОСТРОФ, 2017. – 608 с.

*Дополнительные источники:*

1. Скобельцына А.С. Технологии и организация экскурсионных услуг: учебник для студ. учреждений высш.проф.образования / А.С. Скобельцына, А.П. Шарухин. – 2-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176 с.
2. Барчуков И.С., Башин Ю.Б., Зайцев А.В., Баумгартен Л.В. Экскурсионная деятельность в индустрии гостеприимства: Учеб.пособие для вузов / Под общ. ред. проф. Ю.Б. Башина. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014. – 2014 с.

*Учебно-методические материалы.*

- 1) ФЗ № 156 «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
- 2) ГОСТ Р 57807-2017 Туристские услуги. Требования к экскурсоводам (гидам).
- 3) ГОСТ Р 50690-2017 Туристские услуги. Общие требования
- 4) ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.

### **5.3 Кадровые условия**

Кадровое обеспечение программы осуществляется преподавателями ПЦК (кафедры) туризма и гостеприимства КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства», имеющими высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 1 года.



Задания для промежуточной аттестации

в форме зачета

Раздел 1 Общепрофессиональный цикл

Модуль 1 Психология и этика профессиональной деятельности

**ВАРИАНТ 1**

1. Однопричинных конфликтов не бывает  
А – согласен  
Б - не согласен
2. Оба конфликтера идут на уступки в своих интересах, если конфликт решается  
А - силовой моделью  
Б - компромиссом  
В - ревизией целей
3. Посредник-арбитр проводит переговоры, и не принимает решение  
А - да  
Б – нет
4. Личностно-групповые конфликты всегда деструктивны  
А – да  
Б – нет
5. Конфликтеры имеют одинаковый статус  
А – в смешанных конфликтах  
Б – в горизонтальных конфликтах  
В – в вертикальных конфликтах
6. Правильно конфликтовать -это  
А - разрешать конфликты  
Б – предотвращать конфликты
7. Если в результате разрешения конфликта нет победителей и побежденных, значит использовалась  
А - силовой модель  
Б - интегральной модель  
В - ни то и ни другое
8. Интересы конфликтеров-это  
А - цели конфликтеров  
Б - долговременные установки конфликтеров  
В - и то и другое
9. Самыми распространенными считаются конфликты  
А - Ценностные  
Б – Ресурсные

10. Если в конфликте участвуют большие группировки, он является  
А – личностно-групповым  
Б – смешанным  
В – социальным

## **ВАРИАНТ 2**

1. Партия конфликта – это группа лиц, поддерживающих ту или другую сторону  
А – да  
Б – нет
2. Конфликт между двумя начальниками является  
А – силовым  
Б – горизонтальным  
В - деструктивным
3. Личностно-групповые конфликты бывают  
А - горизонтальные  
Б- вертикальные  
В- ни то и ни другое
4. Для успешного разрешения любого конфликта можно использовать модель  
А – компромисс  
Б - ревизия целей  
В – силовую
5. Чтобы окончательно решить конфликт, необходимо  
А - устранить все его причины  
Б - устранить первопричину  
В - то и другое верно
6. Повод-это специально подстроенное событие, приводящее к конфликту  
А – да  
Б – нет
7. Конфликт не решается, если  
А - он неразрешимый  
Б - его не решают  
В - и то и другое верно
8. Для временного решения конфликта уместно применить следующую модель  
А - ревизия целей  
Б – компромисс
9. Если конфликт необходимо разрешить быстро, необходимо использовать модель  
А – сотрудничество  
Б - силовая модель  
В – компромисс
10. Межличностные конфликты всегда являются  
А – быстотечными  
Б – долговременными

В – ни то и ни  
другого.

### **ВАРИАНТ 3**

1. Посредник - медиатор

А - вмешивается в конфликт и принимает решения

Б - только консультирует конфликтеров

В - проводит переговоры, но в конфликт не вмешивается

2. Любой конфликт может привести как к положительному так и отрицательному результату

А - для обоих конфликтеров

Б - для одного из конфликтеров

В - для социальной системы, элементом которой является конфликт

Г – все верно

Д – все неверно

3. Компромисс, сотрудничество, уступка, избегание, соперничество – это

А – стили поведения в конфликте

Б – модели разрешения конфликтов

В – ни то и ни другое

4. Личностно-групповые конфликты бывают только вертикальными

А – да

Б – нет

5. Эскалация конфликта – это примирение сторон

А – да

Б – нет

6. Наиболее трудноразрешимыми являются

А - ресурсные конфликты

Б - ценностные конфликты

В - территориальные конфликты

7. Партия конфликта - это наиболее активная группа участников конфликта

А – да

Б – нет

8. Интересы обоих конфликтеров сохраняются при использовании

А – интегральной модели

Б – силовой модели

В - ни то и ни другое

9. Конструктивные конфликты всегда решаются силовой моделью

А – да

Б – нет

Допишите предложение

10. Конфликтогены - это способствующие конфликту...

## ОТВЕТЫ

Вариант	1	2	3
1	А	А	В
2	Б	Б	Г
3	Б	В	А
4	Б	Б	Б
5	Б	Б	Б
6	А	Б	Б
7	Б	Б	Б
8	Б	Б	А
9	Б	Б	Б
10	В	В	слова или действия

## Модуль 2 Правовые основы профессиональной деятельности

### Тестирование

#### Ответить на вопросы

1. Общей трудовой обязанностью для всех работников является:
  - а) повышать уровень качества труда;
  - б) выполнить все распоряжения работодателя;
  - в) соблюдать технологическую дисциплину;
  - г) выполнять установленные нормы труда.
2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель предприятия, учреждения, организации может применить дисциплинарные взыскания:
  - а) выговор, увольнение;
  - б) замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;
  - в) замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.
3. При наложении дисциплинарного взыскания работодатель должен учитывать:
  - а) характеристику работника с прежнего места работы;
  - б) предшествующую работу и поведение работника в данной организации;
  - в) семейное положение работника, совершившего дисциплинарный проступок.
4. Дисциплинарное взыскание применяется:
  - а) не позднее 6 месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка;
  - б) в течение 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
  - в) не позднее 1 месяца со дня обнаружения, не учитывая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, и не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.
5. Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если:
  - а) в течение календарного года он не будет подвергнут дисциплинарному взысканию;
  - б) дисциплинарное взыскание снято с него по приказу;
  - в) в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.
6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:
  - а) на общем собрании трудового коллектива;
  - б) под расписку в присутствии других работников;
  - в) под расписку в течение трех рабочих дней.
7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником:
  - а) в государственный орган или суд;
  - б) в государственную инспекцию труда или орган по рассмотрению трудовых споров;
  - в) вышестоящему должностному лицу.
8. Виды поощрений работников, добросовестно исполняющих трудовые обязательства, определяются:
  - а) работодателем самостоятельно;
  - б) трудовым кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним правилами внутреннего трудового распорядка;

в) ТК РФ, коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине.

**Раздел 2 Профессиональный цикл**  
**Модуль1 История Алтайского края**  
**Устный опрос.**

1. Природные и климатические условия развития Алтая.
- 2 Древний Алтай. Средневековый Алтай
- 3 Культура коренного населения Алтая
- 4 Алтай в XVIII в. История Алтая в XIX в
- 5 Алтайский край в XX в. Алтай на рубеже тысячелетий.

**Модуль2 Организация работы экскурсовода**  
**Устный опрос.**

1. Прием и обработка заказов на экскурсии
2. Организация экскурсий
3. Разработка экскурсионных программ обслуживания
4. Разработка экскурсий.

**Модуль 3 Организация туристкой индустрии**  
**Устный опрос.**

1. История развития и роль мирового туризма в мировой экономике; основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языке.
2. Инфраструктура туризма; возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме
3. Законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей
4. Основные факторы, условия формирования и развития туристского региона.
5. Оказание первой (доврачебной) помощи.

## **Модуль 4 Информационные технологии в сфере туризма**

### **Устный опрос.**

1. Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем
2. Правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах
3. Правила использования оргтехники и основных средств связи
4. Стандартное программное обеспечение делопроизводства
5. Основы программы 1С: Предприятие 8. Турагентство
6. Программа 1С: Предприятие 8. Турагентство - формирование отчетов.

### **Опрос по карточкам**

#### **Карточка 1**

1. Что означают термины «технология», «информационная технология», НИТ?
2. С какими формами НИТ вам приходилось иметь дело? Отметьте их положительные стороны и возможные недостатки.

#### **Карточка 2**

1. Что означает термин НИТ и каковы причины их появления?
2. С какими формами НИТ вам приходилось иметь дело? Отметьте их положительные стороны и возможные недостатки.

#### **Карточка 3**

1. Приведите классификацию информационных технологий.
2. С какими формами НИТ вам приходилось иметь дело? Отметьте их положительные стороны и возможные недостатки.

#### **Карточка 4**

1. Как вы себе представляете информационное общество?
2. Расскажите об информационных революциях в истории развития цивилизации.

#### **Карточка 5**

1. В чем проявляется информационный кризис?
2. Что вы понимаете под информационной (компьютерной) культурой?

#### **Карточка 6**

1. Какие вы знаете информационные системы?
2. Что понимается под автоматизированным рабочим местом?

## Приложение Б

### Экзаменационные вопросы, задания

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>1</u> по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> <small>код специальность</small> курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

#### Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.  
 Время выполнения задания – 40 мин

#### Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Во время проведения экскурсии экскурсовод столкнулся с тем, что из-за длительного ожидания автобуса один из экскурсантов начал громко выражать свое недовольство, выкрикивать реплики с места, грубить другим экскурсантам.

Как экскурсоводу следует повести себя в данной ситуации?

#### Задание 2. Специфика профессии экскурсовода. Мастерство экскурсовода

#### Критерии оценки: Приложение 1

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
 подпись

А.В. Юсупова  
 ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>2</u> по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскур-</u>	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов-



«__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	сией» специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код _____ специальность _____ курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Тина _____ подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.
--	---	---

### Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

### Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Однажды на одной из экскурсий произошел такой случай. Экскурсовод, уже немолодой, но высоко эрудированный опытный специалист, опаздывала на экскурсию к студентам. Наконец, запыхавшись, она входит в автобус. Коротко бросив «Здрасьте!», резким движением снимает шапку, нарушив тем самым прическу, и, не поправив ее, начинает вступительное слово. По рядам студентов пронесся легкий шум, все обсуждали внешний вид экскурсовода, и никого не интересовало, что она говорит. Начало экскурсии было провалено из-за неадекватного поведения экскурсовода, невнимания к своему внешнему виду.

Вопросы:

- 1) Какие правила этикета нарушил экскурсовод?
- 2) Какие качества необходимо применить экскурсоводу, чтобы завладеть вниманием группы?

### Задание 2. Особенности экскурсионного обслуживания молодежных и детских групп.

### Критерии оценки: Приложение 1

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>3</u> <u>по программе профессиональной подготовки по профессии «Организатор экскурсий»</u> сией» специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код _____ специальность _____ курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

### Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

### Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Объект «Площадь Советов», город Барнаул.

Вы излагаете материал о современной застройке города и площади, как архитектурной единицы.

Сочетание каких методических приемов показа и рассказа наиболее удачны при раскрытии данного вопроса?

### Задание 2. Критерии дифференциации экскурсионных групп.

**Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № 4 <u>по программе профессиональной подготовки по профессии «Организатор экскурсий»</u> специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код _____ специальность _____ курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

Туристская группа отправляется на два дня по маршруту «Москва-Суздаль-Владимир-Москва». Автобус, заказанный в автотранспортном предприятии (АТП), приходит без микрофона.

Что должен предпринять экскурсовод?

**Задание 2. Сочетание показа и рассказа в экскурсии.****Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № 5 <u>по программе профессиональной подготовки по профессии «Организатор экскурсий»</u> специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код _____ специальность _____ курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

Во время тематической экскурсии «Москва в судьбе Марины Цветаевой» водитель автобуса отказывается заезжать в переулок к дому, в котором прошло детство поэта, и позволил себе нетактично высказаться по отношению к экскурсоводу.

Действия экскурсовода в данной ситуации?

**Задание 2. Методические приемы рассказа.**

**Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>6</u> <u>по программе профессиональной подготовки по профессии «Организатор экскурсий»</u> специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код _____ специальность _____ курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.  
Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

Во время поездки по маршруту «Барнаул – Чемал – Горно-Алтайск – Барнаул» несколько человек из туристской группы распивали спиртные напитки и, находясь в состоянии алкогольного опьянения, мешали проведению экскурсии.

Что должен сделать экскурсовод?

**Задание 2. Рассказ в экскурсии.****Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>7</u> <u>по программе профессиональной подготовки по профессии «Организатор экскурсий»</u> специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код _____ специальность _____ курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.  
Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

Во время тематической экскурсии «Рахманинов в Москве» водитель ехал со скоростью 70-80 км/час. На замечание экскурсовода снизить скорость, он заявил: «Дорога свободна, допустимая скорость -80 км/час».

Как должен вести себя экскурсовод?

**Задание 2. Методические приемы показа.****Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>8</u> <u>по программе профессиональной подготовки по профессии «Организатор экскурсий»</u> специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код специальности курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

Группа отправляется на экскурсию по маршруту: «Барнаул – Полковниково - Барнаул». К назначенному сроку экскурсовод не пришел.

1. Как должен поступить руководитель группы?
2. Может ли водитель дать путевую информацию?

**Задание 2. Утверждение экскурсии. Анализ и оценка разработанной экскурсионной услуги.**

**Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>9</u> <u>по программе профессиональной подготовки по профессии «Организатор экскурсий»</u> специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код специальности курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

После посещения музея на маршруте «Барнаул – Бийск - Барнаул» турист обнаружил, что оставленный им в автобусе бумажник с деньгами пропал.

Можно ли было избежать этой неприятности?

Чем может помочь экскурсовод туристу?

## Задание 2. Особенности комплектования «Портфеля экскурсовода».

### Критерии оценки: Приложение 1

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>10</u> по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код специальности курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

### Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

### Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Экскурсионная группа отправляется в Музей – заповедник дом матери В.М. Шукшина, с. Сrostки.

Посещение заказано на 12 часов. По дороге у автобуса сломалось колесо, водитель его менял; к музею экскурсанты подъехали с опозданием - в 12 часов 30 минут.

Неужели группа вернется в город с плохим настроением?

### Задание 2. Выбор объектов экскурсии и составление маршрута экскурсии.

### Критерии оценки: Приложение 1

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>11</u> по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код специальности курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

### Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

### Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Во время обзорной экскурсии по Барнаулу автобус не пропустили в исторический центр города, так как там проходили мероприятия. Экскурсанты высказали экскурсоводу свои претензии.

Как поведет себя экскурсовод?  
**Задание 2. Технология подготовки экскурсии. Основные этапы.**

**Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
 подпись

А.В. Юсупова  
 ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>12</u> по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> <small>код специальность</small> курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.  
 Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

После экскурсии по Демидовской площади группа вернулась в автобус. Экскурсовод не досчитался двух туристов.

Как должен поступить экскурсовод?

**Задание 2. Особенности проведения обзорной экскурсии.**

**Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
 подпись

А.В. Юсупова  
 ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>13</u> по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> <small>код специальность</small> курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.  
 Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

Во время тематической экскурсии «Исторический центр города Барнаула» экскурсанты остались недовольны рассказом экскурсовода и написали на него жалобу.

Насколько она правомочна?

**Задание 2. Виды и классификация экскурсий.**

**Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>14</u> по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код специальности курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

### Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

### Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Группа отправилась в туристскую поездку по маршруту «Барнаул-Бийск- Белокуриха-Барнаул». В дороге одному из туристов стало плохо.

Как экскурсовод может помочь туристу?

### Задание 2. Функции экскурсии.

### Критерии оценки: Приложение 1

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № <u>15</u> по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код специальности курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

### Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Экскурсовод проводит экскурсию с группой старшеклассников. Вдруг один из учеников громко спрашивает: «Нина Николаевна, а зачем нам все это надо?». Как реагировать на это экскурсоводу?

- Желая уязвить экскурсовода, один из экскурсантов постоянно поворачивается к нему спиной. Как вести себя экскурсоводу в этом случае?

### Задание 2. Цели и задачи экскурсии.

### Критерии оценки: Приложение 1

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края  
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № 16 по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> <small>код специальность</small> курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.
---	---	---

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

Во время рассказа экскурсовода экскурсант высказывает противоположную точку зрения, ссылаясь на экскурсовода другой турфирмы.

Как поступить в такой ситуации?

**Задание 2. Определение экскурсии. Основные признаки экскурсии.**

**Критерии оценки: Приложение 1**

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
 подпись

А.В. Юсупова  
 ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № 17 по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> <small>код специальность</small> курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

**Инструкция по выполнению:**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

**Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:**

Однажды на одной из экскурсий произошел такой случай. Экскурсовод, уже немолодой, но высоко эрудированный опытный специалист, опаздывала на экскурсию к студентам. Наконец, запыхавшись, она входит в автобус. Коротко бросив «Здрасьте!», резким движением снимает шапку, нарушив тем самым прическу, и, не поправив ее, начинает вступительное слово. По рядам студентов пронесся легкий шум, все обсуждали внешний вид экскурсовода, и никого не интересовало, что она говорит. Начало экскурсии было провалено из-за неадекватного поведения экскурсовода, невнимания к своему внешнему виду.

Вопросы:

- 1) Какие правила этикета нарушил экскурсовод?
- 2) Какие качества необходимо применить экскурсоводу, чтобы завладеть вниманием группы?

**Задание 2. Особенности экскурсионного обслуживания молодежных и детских групп.**

**Критерии оценки: Приложение 1**



Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № 18 по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код _____ специальность _____ курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

### Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

### Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Объект «Площадь Советов», город Барнаул.

Вы излагаете материал о современной застройке города и площади, как архитектурной единицы.

Сочетание каких методических приемов показа и рассказа наиболее удачны при раскрытии данного вопроса?

### Задание 2. Критерии дифференциации экскурсионных групп.

### Критерии оценки: Приложение 1

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b> № 19 по программе профессиональной подготовки по профессии « <u>Организатор экскурсий</u> » специальность <u>43.02.10 Туризм</u> код _____ специальность _____ курс <u>3</u> <u>очная</u> форма обучения	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

### Инструкция по выполнению:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 40 мин

### Задание 1. Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Туристская группа отправляется на два дня по маршруту «Баранул-Горная Колывань-Барнаул». Автобус, заказанный в автотранспортном предприятии (АТП), приходит без микрофона.

Что должен предпринять экскурсовод?

### Задание 2. Сочетание показа и рассказа в экскурсии.

### Критерии оценки: Приложение 1

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
подпись

А.В. Юсупова  
ИОФ

Министерство образования и науки Алтайского края КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»		
Рассмотрен ПЦК (кафедрой) <u>туризма и гостеприимства</u> Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Зам. зав. ПЦК _____ подпись ФИО	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ</b>	Утверждаю зам. директора по УМР _____ Л.В. Иванов- тина подпись ИОФ «__» _____ 20__ г.

### Критерии оценки устного ответа:

«**Отлично**» заслужил ответ, в котором **отмечается знание** фактического материала, и ученик может им оперировать....

«**Хорошо**» - есть небольшие **недочеты** по содержанию ответа.

«**Удовлетворительно**» - есть **неточности** по сути раскрываемых вопросов.

«**Неудовлетворительно**» - есть **серьезные ошибки** по содержанию или полное отсутствие знаний и умений.