

**Методические рекомендации по освоению
дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей)
специальности
43.02.10 Туризм**

Содержание

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.02 История

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.03
Иностранный язык (английский)

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.03
Иностранный язык (немецкий)

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

Методические рекомендации по освоению дисциплины ЕН.01
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Методические рекомендации по освоению дисциплины ЕН.02 География туризма

Методические рекомендации по освоению дисциплины ЕН.03 Информатика

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.01 Психология делового общения

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.02 Организация туристской индустрии

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский)

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (немецкий)

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.04 Безопасность жизнедеятельности

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.05 Введение в туризм

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.06 Картографическое обеспечение туристской деятельности

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.07 Краеведение

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.08 Туристское ресурсоведение

Методические рекомендации по освоению МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта

Методические рекомендации по освоению МДК.01.02 Технология и организация турагентской деятельности

Методические рекомендации по освоению МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов

Методические рекомендации по освоению МДК.02.02 Организация досуга туристов

Методические рекомендации по освоению МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности

Методические рекомендации по освоению МДК.03.02 Маркетинговые технологии в туризме

Методические рекомендации по освоению МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения

Методические рекомендации по освоению МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

Аннотация

Методические рекомендации по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии предназначены для реализации Федерального государственного образовательного стандарта при подготовке студентов по специальностям среднего профессионального образования. Методические рекомендации включают в себя: методические рекомендации по организации работы студентов в ходе лекционных занятий, методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям, методические рекомендации для подготовки доклада (сообщения) и методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

Пояснительная записка

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена, изучение которой направлено, прежде всего, на формирование у студентов навыков философской рефлексии, развитие способности студентов к критическому осмыслению изучаемого материала. Дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии помогает студентам ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Выпускник СПО должен иметь ясное представление о процессах и явлениях, происходящих в природе в обществе, необходимое для решения профессиональных задач. Цель методических рекомендаций по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии – формирование научного мировоззрения и диалектическую культуру творческого мышления студентов, развивать критичность самосознания, вырабатывать умение аргументировано вести дискуссию, прививать

навыки устного выступления, научить применять общие философские принципы к анализу общественных явлений и данных специальных наук.

Методические рекомендации по организации работы студентов в ходе лекционных занятий

Работа на лекции – первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, «далее», «итак», «таким образом», «следовательно» и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание студента сознательно

переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях студент некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация – нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия по курсу ОГСЭ.01 Основы философии имеют существенное значение для усвоения и закрепления изучаемого теоретического материала. Они являются логическим продолжением лекционного курса и представляют собой конкретизацию и детализацию рассматриваемых проблем, сосредотачивая внимание на отдельных концептах, парадигмах и аспектах философских учений. Практические занятия предназначены (через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании студентов основные философские проблемы и пути их решения.

Задачи практических занятий:

1. становление и развитие познавательной мотивации студентов;
2. умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
3. овладение понятийным аппаратом в области философии;
4. овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе практического занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

5. повторение и закрепление знаний;
6. контроль;
7. педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, студенты должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами (по темам и вопросам практических занятий), а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к практическим занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, хрестоматии, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Студенты должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным философским понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

Поэтому для работы на практических занятиях необходимо самостоятельное изучение первоисточников, учебной, справочной и научно-критической литературы, указанной в планах. При выборе литературы следует ориентироваться на более новые издания, кроме того, подобранная литература должна отражать различные точки зрения на изучаемый вопрос.

Практические занятия проводятся в различных формах: диспута, коллоквиума, творческой дискуссии с использованием индивидуальных заданий (доклада).

Методические рекомендации для подготовки доклада (сообщения)

Одним из видов учебной работы, способствующей раскрытию творческой индивидуальности обучающегося, может служить работа над докладом как видом его учебно-исследовательской деятельности в процессе подготовки к практическому занятию или зачету по изучаемой дисциплине.

Доклад – вид самостоятельной исследовательской работы, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом:

1. Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании сообщения, рекомендуется использовать не менее 3 источников).

2. Составление библиографического списка.

3. Обработка и систематизация материала.

Подготовка выводов и обобщений:

1) тщательно изучите первоисточники:

2) необходимо составить конспект первоисточников, выделяя узловые вопросы, касающиеся темы сообщения. На них будет уместно ссылаться и цитировать, готовя сообщение;

3) целесообразно обращаться к биографии автора и справочной литературе;

4) в заключительной части сообщения, делая выводы, необходимо указать то принципиально новое, что привнес мыслитель в развитие философского знания

4. Разработка плана доклада.

5. Написание доклада.

6. Публичное выступление с результатами исследования. Доклад может быть представлен в виде сообщения, презентации или слайд-фильма.

Важными критериями оценивания доклада (сообщения) являются: полнота раскрытия темы студентом, последовательность, аргументированность и убедительность ответа, способность отстаивать свою позицию, опираясь на знание материала; наличие собственных выводов по теме доклада.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

В процессе освоения курса студенты должны усвоить категориальный аппарат философии. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей студентов. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Именно благодаря самостоятельной работе формируются и развиваются профессиональные качества студентов.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

1. закрепления знаний обучающегося в области философии;
2. углубления и расширения общекультурного уровня студента;
3. формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
4. развития познавательных способностей студента, а также его творческого потенциала;
5. формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей студент должен решать следующие задачи:

1. изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
2. выполнять предлагаемые задания;
3. выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа студента делится на аудиторную – во время которой студент составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а также подготовка к практическим занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебного плана. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания студент конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему при выступлении на практическом занятии и при подготовке к зачету или экзамену.

Заключение

Выполнение методических рекомендаций при изучении дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии, знакомство с основными категориями и понятиями философии, спецификой философского знания, этапами развития философской мысли, структурой современного философского знания, основными философскими проблемами и главными методологическими подходами в их решении, позволит студентам успешно освоить курс и сформировать необходимые компетенции.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.02 История

Аннотация

Методические рекомендации содержат комплекс практических заданий по всеобщей истории, краткое пояснение к каждому из них, перечень вопросов к зачету.

Историческое знание – это крупнейший пласт и серьезная база в процессе развития других гуманитарных наук. Изучение истории всегда было актуальным и будет таковым до тех пор, пока внутри этноса или отдельного его представителя сохраняется хоть капля самосознания, патриотизма, культурности, а также осознания уникальности и неповторимости своей собственной цивилизации.

В современном мире историческое знание актуализируется ещё и потому, что сейчас идет процесс формирования единой мировой (глобальной) цивилизации. Этот процесс требует изучения влияния человеческого фактора на мировые процессы. Обобщая многовековой опыт прошлого, историческая наука вносит свой вклад в решение актуальных проблем современности. Историче-

ской науке принадлежит важная роль в познании механизмов общественного развития, которые действуют в исторических конкретных ситуациях. Общественное сознание исторично по своей природе и в большей мере питается историческими знаниями.

Данные рекомендации обеспечивают студенту доступ к методическим материалам по предмету, позволяет облегчить поиск литературы, систематизируют представления о мировом историческом процессе от начала человеческой истории до середины XX в. Они включают в себя рекомендации по освоению дисциплины, а именно: программу курса, планы семинарских занятий и список литературы к ним, список вопросов к зачету.

Цели освоения дисциплины

1. Сформировать у студентов представления об историческом прошлом России и мира в контексте общемировых тенденций развития.

2. Сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России.

3. Обучить приемам поиска и работы с исторической информацией.

4. Сформировать такие социально-личностные компетенции как: способность организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; возможность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; способность работать в коллективе и в команде; а также желание и возможности развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и в мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира с древнейших времен до XXI в.

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления деятельности;

- о роли науки, культуры, религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

Программа дисциплины

Введение

Раздел 1. Древнейшая и древняя история. Традиционные сообщества.

Тема 1.1. Первобытный мир и зарождение цивилизации. Источники сведений о первобытности.

Тема 1.2. Цивилизации древнего мира.

Раздел 2. История средних веков.

Тема 2.1. Христианская Европа и восточные цивилизации в средние века.

Тема 2.2. Государства Азии в средние века.

Тема 2.3. От Древней Руси к Московскому царству.

Раздел 3. История Нового времени.

Тема 3.1. Эпоха Нового времени. Европейский абсолютизм.

Тема 3.2. Россия в XVI- начале XVII вв.

Тема 3.3. Россия в XVII-XVIII вв.

Тема 3.4. Страны Европы и Америка в XIX вв.

Тема 3.5. Россия в XIX в.

Тема 3.6. Международные отношения в Новое время.

Раздел 4. Мировое сообщество в первой половине XX в.

Тема 4.1. Российская империя начала XX в.

Тема 4.2. Первая мировая война. Участие в войне России.

Тема 4.3. Революция 1917г. в России.

Тема 4.4. Страны Западной Европы и США в первой трети XX в.

Тема 4.5. Советское общество в 1918-1941гг.

Тема 4.6. Вторая мировая война. Советский Союз в годы ВОВ.

Планы семинарских занятий

Тема 1. Проблема периодизации всемирной истории.

1. Периодизация истории в трудах просветителей XVII-XVIII вв. (И. Гердер, Ж.Ж. Руссо, Ж. Кондорсе).

2. Всемирно-исторический процесс в оценке классической немецкой философии. (И. Фихте, Ф. Гегель).

3. Материалистическая (марксистская) периодизация всемирно-исторического процесса.

4. Современная периодизация истории (цивилизационный подход).

При подготовке данной темы студент должен кратко охарактеризовать биографии мыслителей, их жизненный путь. Более подробно рекомендуется изложить концепции исторического развития французских и немецких просветителей в виде общего анализа либо в виде отдельного ответа по конкретной концепции.

При ответе на третий, четвертый вопросы следует изложить формационную концепцию исторического развития К. Маркса (выделить пять общественно-экономических формаций) и современную (цивилизационную) теорию исторического развития. По итогу необходимо провести сравнительный анализ этих двух теорий, выделить положительные и отрицательные стороны каждой

из них. При этом вывод студента всегда основывается на собственном мнении, и лично проделанном анализе материала.

Тема 2. Духовная культура Античности.

1. Гуманистическая сущность античной греческой культуры, ее влияние на становление европейской цивилизации.

2. Духовная культура (мифология, искусство, наука) Древней Греции. «Греческое чудо».

3. Человек в системе римской государственности: язык, религия, искусство, право.

4. Общее и особенное в культурах Древней Греции и Древнего Рима.

При работе с данной темой следует учитывать особенности культурного развития двух античных миров – греческого и римского. Рассматривать тот и другой не только как фундамент европейской цивилизации, но и как самостоятельный культурный феномен Древнего мира. Следует выделить наиболее яркие и значимые на ваш взгляд произведения искусства античности, а также привести культурно-историческую периодизацию развития Древней Греции и Древнего Рима.

Тема 3. Культурное наследие древних цивилизаций.

1. Этапы культурного развития Древней Индии.

2. Культура Древнего Китая.

3. Особенности развития древнеегипетской культуры

4. Религия древних египтян.

При подготовке данной темы следует учитывать традиционность, архаичность и в то же время динамизм данных цивилизаций. В первом и втором вопросах следует раскрыть этапы культурного развития государств. Показать эволюцию религиозных представлений индийцев, кастовую систему, особо выделить буддизм, как мировую религию. Привести примеры знаменитых китайских династий и их вклад в культурное развитие Китая.

Характеризуя египетскую культуру, следует особое внимание уделить религиозной тематике, тесно связанной с культом смерти, зооморфными боже-

ствами и монументальной религиозной архитектурой. Рекомендуется также выделить периоды (царства) Древнего Египта при характеристике цивилизации в целом.

Тема 4. Первая волна монгольских завоеваний.

1. Особенности общественного устройства монголов.
2. Причины быстрых побед армии Чингисхана.
3. Монгольские завоевания в Средней Азии.
4. Походы монголов на Китай. Монгольское владычество в Китае.
5. Причины кризиса и падения Монгольской империи.

Подготовить доклад по теме «Биографический портрет Чингисхана».

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: *хан, курултай, нойон, нукер, тумен.*

Отвечая на первый вопрос, следует дать краткую справку истории монгольского народа (время появления на исторической карте, география проживания, климатические условия, особенности быта этим обусловленные, социальную градацию, различие статуса члена монгольского общества в зависимости от пола и возраста).

Последующие вопросы имеют сближенную тематику. Здесь рекомендуется, основываясь на анализе вооружения и военных умений монголов, привести конкретные примеры завоеваний Чингисхана в Китае и Средней Азии (наиболее крупные города и значимые победы).

В последнем вопросе, основываясь на собственном мнении и изученном материале, назвать главные причины гибели некогда могущественной Монгольской империи. Особую роль здесь будут играть внутривосточные процессы, происходившие в Орде в XIV-XV вв.

Тема 5. Крестовые походы XI-XIII вв.

1. Предпосылки и причины крестовых походов.
2. Роль папства в крестоносном движении.
3. Социальный состав участников крестовых походов.
4. События I, II, III и IV крестовых походов. Рыцарские ордена.

5. Историческое значение эпохи крестовых походов.

Раскрытие данной темы, необходимо начать с объяснения что такое «крестоносное движение», дать определение понятия «крестоносец». Затем перечислить причины и повод к началу крестовых походов.

В контексте данной темы важно изучить взаимоотношения Востока и Запада в XI в., положение Византии и завоевательную активность мусульман-сельджуков. Далее необходимо раскрыть основные события первых четырех походов, социальный состав их участников. Особо следует выделить задачи католической церкви и пап в крестоносном движении, а также итоги крестовых походов, как положительные, так и отрицательные.

Отдельным сообщением в форме доклада можно подготовить информацию о первых рыцарских орденах (история возникновения, социальная градация, символика, цели и задачи).

Тема 6. Культура славянской древности.

1. «Велесова книга».
2. Религиозные представления древних славян. Боги и духи.
3. Обряды и обычаи древних славян.
4. Древнеславянская письменность (узелковая письменность, руны).

Подготовить доклад по теме «Один день из жизни древнего славянина».

При изучении данной темы упор делается на культурную составляющую древнеславянского общества. В первом вопросе необходимо осветить историю (легенду) создания «Велесовой книги», судьбу источника от обнаружения до настоящего времени, а также упомянуть проблему подлинности источника.

Вопросы 2 и 3 посвящены религиозной и обрядовой тематике. Ответ можно построить как в форме обобщенного изложения религиозной обрядности, так и используя конкретные примеры обычаев и обрядов. Студент должен ориентироваться в пантеоне древнеславянских богов, иметь представление о злых и добрых божествах и духах. А также о том, какую роль играла религия в жизни наших предков.

Последний вопрос занятия предполагает характеристику древнеславянской языческой письменности, не связанной с легендарными солунскими братьями Кириллом и Мефодием.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: *культура, язычество, двоеверие, капище, волхв.*

Тема 7. Восточные славяне. Истоки.

1. Теории происхождения славян:

- а) Нестор
- б) А.И. Соболевский
- в) А.А. Шахматов
- г) древние авторы о славянах (Тацит, Прокопий Кесарийский, Иордан).

2. Общественный строй восточных славян в VI-VIII вв.:

- А) племенное деление
- Б) эволюция общины
- В) иерархия славянского общества

3. Экономическое развитие и появление городов.

Данное занятие является продолжением предыдущей темы. Для полноценного ответа необходимо рассказать и показать на карте места расселения древних славян, с названием некоторых наиболее крупных племен, кратко изложить основные теории происхождения и расселения славян. Опираясь на собственную точку зрения и изученные данные, определить прародину славян. Цитирование при ответе отрывков из источников, указанных в плане семинарского занятия, приветствуется. В данном контексте предполагается дать небольшой жизнеописательный портрет автора Повести временных лет (XII в.) Нестора.

В следующих вопросах необходимо раскрыть экономическое развитие славянских племен VI-VIII вв. (появление городов, торговых путей, имущественное расслоение, рост ремесла и торговли). Следует отметить также соци-

альное неравенство, присутствующее в древнеславянском обществе, выделение дружинно-княжеской верхушки, эволюцию родовой общины.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: *летопись, племенной союз, князь, полюдь, люди, смерды, челядь, вече*.

Тема 8. Возникновение государства Русь. Первые русские князья.

1. Происхождение «Руси» (норманнская и антинорманистская теории происхождения государства; призвание варягов).

2. Создание государства Русь. Деятельность Рюрика и Олега. Взаимоотношение с Византией.

3. Княжение и гибель князя Игоря. Правление княгини Ольги.

При ответе на первый вопрос студент должен раскрыть суть основных теорий происхождения государства у славян. Назвать время появления теорий, авторов концепций, их оппонентов.

При работе над вторым вопросом необходимо особо выделить следующие исторические аспекты: наличие двух центров государственности у славян, легендарное призвание на славянские земли трех братьев варягов во главе с Рюриком, происхождение «Руси», направления походов первых русских князей, в том числе походы Олега на Византию, его государственная деятельность.

В третьем вопросе необходимо охарактеризовать государственную деятельность Игоря Старого и его жены Ольги. Подчеркнуть роль княгини в распространении на Руси христианства и упорядочивании процесса сбора дани.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: *государство, норманны, варяги, греческий огонь, уроки, погосты*.

Тема 9. Правление Святослава. Древнерусское государство при Владимире.

1. Укрепление государственных границ. Походы Святослава на Хазарию и Волжскую Булгарию.

2. Противостояние Руси и Византии. Святослав и Цимисхий.

3. Усобица сыновей Святослава.

4. Внешняя политика Руси при Владимире.

5. Крещение Руси. Историческое значение крещения.

Подготовить доклады по темам: «Биографический портрет Святослава», «Биографический портрет Владимира Святого».

При ответе на 1 и 2 вопросы необходимо охарактеризовать основные направления внешней политики Святослава, указать значение победы над Волжской Булгарией и покорения Хазарского каганата. Указать, почему именно эти направления выбрал князь Святослав. Отметить планы и замыслы князя относительно дальнейшей внешней политики, в том числе возможный перенос столицы Киевской Руси из Киева в город Переяславец.

Остальные вопросы семинарского занятия посвящены приходу к власти и правлению князя Владимира Красно Солнышко. При ответе на вопрос студент должен отметить эволюцию и духовный рост князя, как личности, князя и христианина. Тяжелый выбор веры, кровавый братоубийственный путь Владимира к христианству, значение принятия веры из Византии и причины этого выбора.

Также необходимо подробно изложить основные направления внешней политики князя Владимира, отметить отличие её от завоевательной политики его отца Святослава.

Тема 10. Правление Ярослава Мудрого. Русь при Ярославичах.

1. Вторая междоусобица на Руси.

2. Внутренняя и внешняя политика Ярослава Мудрого.

3. Первые народные восстания на Руси.

4. Ярослав Мудрый – создатель «Русской Правды» (биографический портрет Ярослава, история создания «Русской Правды»).

5. Исторический портрет Владимира Мономаха. «Пространная Русская Правда», «Поучение» Владимира Мономаха.

Подготовить доклад по теме «Биографический портрет Ярослава Мудрого».

В первом вопросе необходимо раскрыть основные события усобицы за наследство Владимира Святого. Охарактеризовать личности Святополка Окаянного, молодых князей Бориса и Глеба, Ярослава Владимировича.

Вопросы 2, 3, 4 посвящены деятельности князя Ярослава Мудрого на великокняжеском столе. Здесь необходимо рассказать о недолгом совместном правлении братьев Ярослава и Мстислава, подвижнической и просветительской деятельности Ярослава Мудрого, создании первого свода законов «Русской Правды». На занятии планируется работа с источником «Русская Правда» в краткой редакции.

Внешняя политика Ярослава характеризуется походами князя против балтских племен, печенегов, Византийской империи, а также династическими браками.

Последний вопрос занятия посвящен деятельности Владимира Мономаха, как князя - собирателя русских земель. Отсюда студент, при ответе на вопрос, должен фактически подтвердить стремление князя сохранить единство Руси (попытки примирения враждующих удельных князей, отказ князя принять великое княжение).

Отдельным пунктом можно выделить написание Владимиром Мономахом «Пространной Русской Правды» и знаменитого «Поучения».

Важным пунктом в данном вопросе является и внешняя политика князя, направленная на борьбу с половцами (русский крестовый поход в степь в 1111 г.)

Тема 11. Феодалная раздробленность на Руси.

1. Распад Древнерусского государства.
2. Галицко-Волынское княжество.
3. Владимиро-Суздальское княжество.
4. Киевское княжество.
5. Новгородское княжество.
6. Итоги политической раздробленности.

Рассмотрение данной темы необходимо начать с выделения главных причин распада Древнерусского государства, указав, в том числе, Любечский съезд князей 1097 г.

Затем с помощью карты студентам предлагается назвать княжества, на которые распалось русское государство. В ходе данной работы необходимо выделить наиболее крупные княжества и дать детальную характеристику их политической и экономической жизни. Необходимо выделить специализацию каждой территории, её геополитическое положение и потенциальную возможность стать центром собирания русских земель. Отобразить политическое соперничество князей и отсутствие четкой системы наследования феодальных вотчин. Названия княжеств для характеристики прописаны в плане семинарского занятия.

В заключении предлагается подвести итоги и подчеркнуть опасность политической раздробленности для русских земель в XIII в.

Тема 12. Иноземные вторжения на Русь в XIII в.

1. Вторжение с Запада. Первые походы крестоносцев на Русские земли (основание города Риги, история создания рыцарского ордена Меченосцев, завоевание Эстонии, основание Ливонского ордена).

2. Невская битва 1240 г., Ледовое побоище 1242 г.

3. Нашествие монголов на Русь (причины похода, Битва на Калке 1223 г., поход на Русь хана Батыея).

4. Поход Батыея на Европу.

Подготовить доклад по теме «Исторический портрет Александра Невского».

В первом вопросе необходимо осветить начало продвижения европейских рыцарских орденов к границам Руси. Следующий вопрос требует характеристики основных событий, разворачивающихся на русских землях в результате столкновения европейских захватчиков с русскими войсками. Необходимо назвать причины и цели вторжения рыцарей на Русь, попытаться определить перспективы завоевания, учитывая опасность для русских земель с востока.

При характеристике Невской битвы и Ледового побоища, необходимо рассказать военную стратегию Александра Невского, подчеркнуть полководческий талант и личную отвагу князя. Кратко охарактеризовать итоги сражений,

объяснить в чем состоял так называемый «исторический выбор» Александра Невского.

При ответе на последующие вопросы необходимо начать с первого столкновения русско-монгольских войск на р. Калке в 1223 г. Назвать причины поражения русских войск.

Следующий этап завоевания необходимо начать характеризовать с завоевания Рязани в 1237 г., затем назвать наиболее крупные сражения в пределах Владимиро-Суздальской земли (битва у Коломны, осада Москвы, взятие Владимира, сражение на р. Сить), назвать возможные причины отказа монголов идти на Новгород. В завершении ответа необходимо назвать причины поражения русских и установления монгольского ига на Руси.

Отдельным ответом рекомендуется построить сообщение о походе монголов на Южную Русь и в Восточную Европу.

Тема 13. Русская культура IX-XIV вв.

1. Особенности древнерусской культуры.
2. Религия древних славян.
3. Русское зодчество.
4. Литературные памятники Киевской Руси.
5. Русская иконопись.

Данное семинарское занятие представляет собой повторение изученного и освоение нового материала и проводится в форме лекции с использованием наглядного материала. Преподаватель предоставляет на занятие распечатанный лекционный материал и слайд-презентацию, в качестве лектора выступает один или несколько студентов.

Тема 14. Эпоха Куликовской битвы.

1. Исторический портрет Д. Донского.
2. Куликовская битва. Её историческое значение.
3. Поход Тохтамыша на Москву.
4. Княжение Василия I (объединительная политика, отношения с Литвой, внешняя политика Василия I).

5. Роль церкви в объединении Руси (митрополит Алексей, Сергей Радонежский, Кирилл Белозерский).

Первый вопрос занятия необходимо представить как биографическую справку о жизни Дмитрия Донского.

Вопросы 2, 3 посвящены военным столкновениям Руси и Орды во время правления вышеуказанного князя.

При характеристике Куликовской битвы 1380 г. необходимо назвать причины и повод к походу Мамай на русские земли, осветить политическую обстановку в Золотой Орде, позицию московского князя Дмитрия Ивановича в отношении выплаты дани Орде. Далее необходимо рассказать о военной стратегии и тактике Дмитрия Ивановича в Куликовской битве, ход битвы, её итоги и историческое значение.

Военный поход Тохтамыша на Москву стал ещё одним знаменательным событием в истории русско-монгольских военных столкновений. При ответе на вопрос освещается подготовка, ход военной кампании, её итоги.

В четвертом вопросе освещается внутренняя и внешняя политика князя Василия I Дмитриевича. Его деятельность, направленная на объединение русских земель, отношения с Литвой.

В последнем вопросе семинарского занятия необходимо отметить особую роль русской церкви и церковных деятелей, вдохновляющих князей и всё русское воинство на защиту своих земель, на борьбу с Ордой и объединение разрозненных княжеств в единое государство.

Тема 15. Эпоха Просвещения и просвещенный абсолютизм.

1. Определение просвещенного абсолютизма.

2. Основные идеи просветителей Англии и Франции (Дж. Локк, Вольтер, Д. Дидро, Ж.Ж. Руссо и др.).

3. Просвещенный абсолютизм. Примеры его проявления в Австрии (Иосиф II, Мария Терезия) и Пруссии (Фридрих II).

4. Просвещенный абсолютизм Екатерины II в России.

При ответе на первые два вопроса необходимо дать определение просвещенного абсолютизма, раскрыть историю его появления и распространения в Европе. Для наилучшего понимания идей просвещенного абсолютизма рекомендуется привести конкретные идеи конкретных мыслителей того времени (Дж. Локк, Вольтер, Ж.Ж. Руссо и др.). Все эти люди являлись «поставщиками» просветительских идей для европейских монархов, опираясь на которые, последние, строили свою политику в соответствии с идеями всеобщего блага, разделения властей, нравственного воспитания народа и др.

При ответе на третий вопрос студент должен охарактеризовать политику каждого из представленных монархов, перечислить реформы в духе просвещенного абсолютизма, а также провести сравнительный анализ подобных преобразований в Австрии и Пруссии.

Просвещенный абсолютизм Екатерины II изначально строился на вере в благодатную роль Разума, Науки, разумное и гибкое управление страной. Здесь необходимо упомянуть переписку императрицы с выдающимися просветителями Европы (Вольтер, Дидро и др.). В то же время необходимо отметить своеобразную трактовку императрицей идей европейских просветителей (отрицание парламентских начал, отказ от идеи ограничения крепостного права). Кроме того, необходимо отметить те изменения, которые произошли во взглядах императрицы после восстания Е. Пугачева.

Тема 16. Научная революция и изменения в образе жизни в раннее Новое время в Европе.

1. Основные научные открытия и технические изобретения. Появление экспериментальной Науки.

2. Научная революция в Европе. Леонардо да Винчи, Николай Коперник.

3. Новый этап в развитии исторического сознания. Николо Макиавелли, Жан Боден.

4. Культура повседневности. Повышение качества жизни.

Подготовить доклады по темам: «Биографический портрет Леонардо да Винчи», «Биографический портрет Н. Коперника».

При ответе на предложенные в плане семинарского занятия вопросы необходимо осветить следующие аспекты:

- особенные черты переходного периода от средневековья к Новому времени (кризис средневековой цивилизации, ослабление влияния католической церкви, возрождение интереса к античному культурному наследию и др.);

- достижения научного и культурного прогресса на примере выдающихся деятелей науки и искусства того времени (Данте Алигьери, Леонардо да Винчи, Рафаэль Санти, Николай Коперник, Парацельс, Николо Макиавелли, Жан Боден и др.);

- условия быта и изменения менталитета жителей Европы в эпоху Возрождения (антропоцентризм, гуманизм, вера в силу разума и науки, повышение качества жизни и образования).

Тема 17. Внешняя политика Ивана Грозного.

1. Присоединение Казани и Астрахани (хронология, основные события походов).

2. Значение побед на востоке.

3. Опасность с Юга. Военные столкновения Москвы и Крымского ханства.

4. Ливонская война (причины, основные события, итоги).

5. Присоединение Сибири. Образ Ермака.

6. Итоги внешней политики Ивана Грозного.

Подготовить доклады по темам: «Биографический портрет Ивана Грозного», «Биографический портрет Ермака».

Характеризуя внешнюю политику Ивана IV необходимо начать ответ с характеристики личности царя и внутренней политической обстановки того времени.

Внешняя политика Ивана Грозного делится на несколько этапов:

1. Присоединение Казани и Астрахани. Здесь более подробно необходимо осветить казанский поход и неудавшуюся попытку крымского хана Девлет-

Гирея помочь Казани, а также подчеркнуть значение побед русского войска на юге и востоке.

2. При характеристике столкновений русской армии с армией крымского хана Девлет-Гирея необходимо назвать хронологию (даты) набегов крымских татар на южнорусские земли, походы крымцев в 1571 г. и 1572 г.

3. Очередной этап - Ливонская война, одна из важнейших страниц в истории царствования Ивана Грозного. При ответе на данный вопрос необходимо охарактеризовать причины и повод к началу войны, изменения в соотношении сил участников (распад Ливонского Ордена и передача его владений в руки Литвы, Польши, Дании и Швеции), внутривосточную обстановку в русском государстве, итоги войны.

Пятый вопрос частично освещается в одном из докладов к данному семинарскому занятию. Остальная часть вопроса предполагает рассказ о причинах продвижения русских в Сибирь, о первых сибирских солепромышленниках Строгановых и их взаимодействии с местным населением, сибирскими татарами и казаками.

В качестве вывода по теме семинарского занятия студенты подводят итоги внешней политики Ивана Грозного, выделяют плюсы и минусы, определяют значение побед и поражений для дальнейшего развития русского государства.

Тема 18. Исторические портреты личностей, вершивших и победивших смуту.

1. Борис Годунов (биография, государственная деятельность, итоги).
2. Лжедмитрий I (происхождение, жизненный путь, основные направления государственной деятельности, гибель).
3. Боярский царь Василий Шуйский (происхождение, государственная деятельность, итоги).
4. Иван Болотников (происхождение, роль в народном восстании 1606 г.)
5. Князь Дмитрий Пожарский (биография, роль в подавлении смуты).
6. Кузьма Минин (биография, роль в подавлении смуты).

7. Патриарх Гермоген (жизненный путь, роль в патриотическом движении за освобождение России от поляков).

Данное семинарское занятие рекомендуется начать с краткого повторения основных событий смутного времени.

Каждый вопрос занятия представляется в виде доклада (биографической справки). Кроме того, необходимо отметить историческую роль каждого из перечисленных в плане исторических персонажей, проследить взаимосвязь их деятельности и последующих событий внутри государства.

Тема 19. Возрождение самодержавия. Михаил Романов.

1. Исторический портрет М. Романова. Роль патриарха Филарета в политике русского государства.

2. Восстановление экономики Российского государства после смуты:

- состояние хозяйства после смуты,
- Земский собор 1619 г. и его решения,
- значение сибирских ресурсов в восстановлении страны. Освоение Сибири в XVII в.

- преобразования в земледелии, скотоводстве, промышленности, торговле.

3. Укрепление военной мощи и внешняя политика

- военные реформы Михаила Романова,
- Смоленская война 1632-1634 гг.,
- «Азовское сидение» 1637-1642 гг.

При ответе на первый вопрос необходимо охарактеризовать личность царя М.Ф. Романова, его жизненный путь до избрания на царство, особенности взаимоотношения с родителями, в том числе с матерью, как женщиной твердой, властной и имеющей особое влияние на сына. Отдельно следует подчеркнуть роль отца Федора Никитича Романова (Филарета) в осуществлении управления Россией юным Михаилом Федоровичем.

При подготовке следующего вопроса следует учитывать, что каждый пункт предполагает отдельный развернутый ответ по своей тематике и будет оцениваться как самостоятельный ответ.

Третий вопрос предполагает краткое освещение внешней политики Михаила Федоровича. При характеристике итогов Смоленской войны необходимо упомянуть, как был решен вопрос о претензиях польского королевича Владислава на русский престол.

Пункт «Азовское сидение» 1637-1642 гг. включает в себя основные события взятия крепости, реакцию царя на просьбу казаков взять крепость «под свою руку», причины появления царского приказа покинуть Азов.

Тема 20. Экономическое и общественное развитие России в XVII в.

1. Особенности экономического развития:

- складывание всероссийского рынка,
- складывание экономических районов России и их специализация,
- развитие сельского хозяйства,
- новые явления в промышленности (мануфактурное производство, отходничество).

2. Торговля, города, купечество:

- складывание новых торговых центров,
- рост новых городов,
- складывание купеческих фамилий (специализация, образ жизни, быт русских купцов),
- протекционизм.

3. Сословия. Особенности их жизни и положение на социальной лестнице:

- феодалы (светские и духовные),
- купцы, ремесленники, торговцы,
- государственные крестьяне,
- частновладельческие крестьяне.

В связи с развитием русского общества в XVII в., приходом к власти новой династии и восстановительными процессами после смуты экономика России приобретает новые особенные черты. Появляются и распространяются новые явления в промышленности, торговле, сельском хозяйстве.

Необходимо уделить отдельное внимание складыванию русского купечества, назвать наиболее известные купеческие фамилии (Строгановы, Рябушинские, Демидовы и др.), охарактеризовать условия быта, семейные традиции и т.д.

При ответе на третий вопрос необходимо назвать сословия, сложившиеся в России к XVII в., их положение в обществе, особенности быта.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: *мануфактура, отходничество, протекционизм, купечество.*

Тема 21. Государство и общество в эпоху Петровских реформ.

1. Реформы государственного устройства (Ближняя канцелярия, министерства, коллегии, Сенат). Реформа армии и флота.

2. Указ «О единонаследии» 1714 г., «Юности честное зерцало», «Табель о рангах».

3. Новшества быта и культуры.

4. Развитие образования и науки.

5. Положение сословий (дворянство, купечество, крестьянство, духовенство).

Данное занятие посвящено реформам Петра I в государственном аппарате, церковной сфере, сфере образования, быта и культуры.

В первом вопросе необходимо осветить политику царя по отношению к Боярской Думе и появление Ближней канцелярии, объяснить причины роспуска Боярской Думы. Устройство Сената, коллегий, Святейшего Синода. Объяснить причины появления новых органов гос. управления и политику царя относительно церкви.

Во втором вопросе необходимо охарактеризовать содержание, смысл перечисленных в вопросе документов, задачи, цели и актуальность их создания.

Третий вопрос посвящен характеристике петровских преобразований в сфере материальной и духовной культуры: новшества быта, реформа времяисчисления, создание новых памятников архитектуры, градостроительство и т.д.

В четвертом вопросе необходимо отразить личное отношение царя к образованию и науке, понимание ценности и необходимости развития данных сфер в России того времени. Отметить наиболее уважаемые царем науки, объяснить почему. Сравнить уровень образования в России до петровского времени и после, назвать вновь открывшиеся при Петре I учебные заведения.

В последнем вопросе требуется перечислить основные сословия, складывающиеся в России кXVII в. (дворянство, духовенство, купечество, горожане, крестьяне). Охарактеризовать их условия жизни, быта, ступень на социальной лестнице.

В процессе изучения темы необходимо освоить термины: *Сенат, коллегии, Синод, секуляризация, ассамблеи, протекционизм, меркантилизм, рекрут.*

Тема 22. Восстание Е.И. Пугачева.

1. Причины восстания.

2. Основные события: начало восстания и территория расположения повстанческой армии, роль Салавата Юлаева, манифесты Е. Пугачева, направление движения пугачевского войска, действия Екатерины Великой в этом вопросе.

3. Итоги пугачевского бунта.

Подготовить доклады по темам «Биографический портрет Е. Пугачева», «Биографический портрет Салавата Юлаева».

В первом вопросе необходимо перечислить основные причины восстания Пугачева, обстановку в России накануне выступления, появление самозванцев, выдающих себя за Петра III. Здесь же необходимо отметить отличительные черты пугачевского бунта от всех предшествующих, почему его называют крестьянской войной.

Второй вопрос включает в себя характеристику восстания: территорию распространения; движущие силы и социальный состав участников; содержа-

ние манифестов Пугачева, наиболее крупные сражения между пугачевцами и государственными войсками (осада Оренбурга, взятие Казани); роль башкирского воеводы Салавата Юлаева в крестьянской войне, бегство Пугачева на Волгу, пленение и казнь.

В третьем вопросе необходимо перечислить итоги пугачевского бунта, его влияние на дальнейшую судьбу России и последующие за ним реформы. Здесь же нужно отметить отказ Екатерины II от либерализации, ужесточение крепостного законодательства, дарование Жалованных грамот городам и дворянству, а также личное восприятие императрицей событий народного бунта.

Тема 23. Внешняя политика Екатерины II. Россия и революционная Франция.

1. Русско-турецкие войны Екатерины Великой (1768-1774 гг., 1787-1791 гг.). Блестящие победы А. Суворова.

2. Разделы Польши 1772 г., 1793 г., 1795 г. (причины, союзники, события, предшествовавшие разделам государства).

3. Влияние французской революции на умы русских просветителей (Н.И. Новиков, А.Н. Радищев). Отношение Екатерины Великой к революции.

Подготовит доклады по темам: «Биографический портрет Екатерины Великой», «Исторический портрет А. В. Суворова», «Исторический портрет Г.А. Потемкина».

В первом вопросе необходимо дать характеристику двум военным кампаниям Екатерины II против Турции:

- причины военных конфликтов;

- наиболее значимые сражения, блестящие победы П. А. Румянцева, А.В. Суворова, Ф.Ф. Ушакова (сражения при Ларге и Кагуле, успех русских войск на Кавказе, сражение в Чесменской бухте, сражение при Козлудже, взятие крепостей Очаков и Измаил;

- условия Кучук-Кайнарджийского и Ясского мирных договоров;

Второй вопрос посвящен событиям вокруг раздела Речи Посполитой. Здесь необходимо изложить события, предшествовавшие разделам, состав

участников, заинтересованность Австрии, Пруссии и России в разделе польско-литовского государства, итоги трех разделов.

При ответе на третий вопрос сначала следует кратко охарактеризовать идеи и итоги Великой французской революции. Затем привести примеры влияния революционных идей на умы русской интеллигенции. Обосновать почему Екатерина II опасалась распространения подобных взглядов в русском обществе.

Тема 24. Развитие русской культуры в XVIII в.

1. Образование и просвещение.
2. Наука (Академия наук, Смольный институт, деятельность М. Ломоносова, И.И. Ползунова, первые русские экспедиции).
3. Литература (Н.М. Карамзин, М. В. Ломоносов, Г.Р. Державин и др.).
4. Архитектура (В.В. Растрелли, Дж. Кваренги и др, знаменитые памятники архитектуры).
5. Живопись и скульптура (А.П. Антропов, Ф. С. Рокотов, В.Л. Боровиковский).
6. Театр и музыка.
7. Российский быт (условия жизни дворян и низших сословий, балы, города и села).

Данное семинарское занятие посвящено комплексному рассмотрению русской культуры XVIII в. Каждый вопрос перекликается с последующим, поэтому к занятию рекомендуется готовиться комплексно, что позволит быстро ориентироваться в теме.

При подготовке семинарских вопросов связанных с конкретными именами деятелей русской культуры, необходимо дать краткую биографическую справку по каждому из них. Далее необходимо назвать наиболее известные произведения искусства, связанные с именами данных мастеров при этом желательно использовать наглядный материал.

Седьмой вопрос требует освещения материально-бытовых условий русских людей в XVIII в. (условия проживания, досуг, одежда, пища и т.д.).

В качестве вывода по итогам занятия необходимо назвать особенные черты русской культуры данного периода. Обратит особое внимание на новые тенденции в творчестве русских художников.

Тема 25. Тревожное окончание века. Правление Павла I.

1. Личность Павла I.

2. Между реформами и сумасбродством (приход к власти, внутренние преобразования и проекты реформ, Указ о престолонаследии, политика образования и просвещения, схожесть и различие политики Павла I с политикой предшественников).

3. Внешняя политика русского императора (особенность внешней политики императора, участие в антифранцузской коалиции, знаменитые победы А. Суворова, попытка индийского похода).

4. Смерть Павла. Случайность или неизбежность.

Первый вопрос занятия посвящен биографии Павла I. Здесь необходимо отметить особенности характера императора, его страхи и фобии, особые отношения с матерью, характер семейных отношений.

Второй вопрос посвящен внутренней политике Павла, которая включает в себя военную реформу, крестьянский вопрос (Манифест о трехдневной барщине), политику в сфере образования и чистоты русского языка. Отдельного внимания заслуживает указ императора об изменении порядка престолонаследия в России. Назвать мотивы императора к созданию данного указа. В качестве вывода по данному вопросу необходимо сравнить правление Павла с правлением его матери Екатерины II. В чью пользу будет ваше сравнение?

Внешняя политика Павла Петровича, как и все его внутренние преобразования, была непоследовательной. В данном вопросе необходимо охарактеризовать участие Павла I в антифранцузской коалиции, победы А.В. Суворова в качестве главнокомандующего союзными войсками. Переход через Альпы.

Здесь же необходимо упомянуть попытку Павла I освободить Мальту от французов, избрание его Магистром Мальтийского ордена, последующий разрыв отношений с Англией и Австрией, сближение с Францией.

Индийский поход Павла I.

В четвертом вопросе необходимо охарактеризовать внутреннюю обстановку в России накануне гибели императора, отношение русского дворянства к преобразованиям Павла, причины заговора и трагическую гибель «рыцаря уходящего века».

Тема 26. Основные направления внешней политики России в первой половине XIX в.

1. Внешняя политика России в первые годы XIX в.:

- сражение под Аустерлицем,
- русско-турецкая война 1806-1812 гг.,

2. Отечественная война 1812 г.:

- причины войны,
- вторжение войск Наполеона в Россию,
- Бородинское сражение,
- пожар в Москве,
- Тарутинский маневр русской армии. Народная война.

3. Заграничный поход русской армии. Венский конгресс.

Подготовить доклады по темам «Исторический портрет Александра I», «Исторический портрет Наполеона Бонапарта».

Данное занятие посвящено внешней политике русского государства в первой четверти XIX в.

В первом вопросе необходимо охарактеризовать внешнеполитическую активность России накануне войны с Наполеоном, провести взаимосвязь данных военных столкновений с предстоящей Отечественной войной 1812 г.

Второй вопрос требует более детального рассмотрения. Здесь необходимо назвать причины и повод к началу военных действий, как со стороны Франции, так и со стороны России. Охарактеризовать военную стратегию русских войск, численность армий противников, планы Наполеона по завоеванию России.

Далее необходимо назвать ключевые события войны и определить их значение: переход французов через Неман, Смоленское сражение, Бородинская битва, совет в Филях, пожар Москвы, сражение под Малоярославцем.

Итоги войны.

Третий вопрос предполагает характеристику заграничных походов русской армии: направление движения русских войск, ключевые сражения, перемирие с Наполеоном, складывание шестой антифранцузской коалиции, исход «битвы народов», вступление союзных войск в Париж в марте 1814 г.

Решения Венского конгресса.

Тема 27. Анализ движения декабристов.

1. Причины появления декабристского движения.

2. Первые тайные организации («Союз спасения», «Союз благоденствия»). Почему в декабристских организациях преобладали дворяне – офицеры?

3. Главные требования декабристов.

4. Ход событий на Сенатской площади 14 декабря 1825 г.

5. Назовите причины поражения движения декабристов.

6. Значение восстания декабристов.

В ходе данного семинарского занятия студентам предлагается дать характеристику первой либеральной оппозиции правительству в России.

В процессе рассмотрения первого вопроса необходимо выделить причины появления тайных революционных организаций. Для этого целесообразно обратиться к внутривнутриполитической ситуации в начале XIX в., социальной обстановке, внешнеполитическим событиям, способствовавшим появлению оппозиционных настроений среди дворян-офицеров.

Далее необходимо назвать первые тайные организации декабристов, их схему работы и программы («Конституция» Н. Муравьёва, «Русская Правда» П. Пестеля).

Ключевым в занятии является четвертый вопрос, в котором необходимо дать характеристику основных событий восстания: вывод Московского полка

под командованием А. Бестужева на Сенатскую площадь, неявка руководителя восстания С. Трубецкого на площадь, убийство М. Милорадовича, крушение плана восстания, расстрел и разгон повстанцев.

В качестве вывода студентам предлагается подвести итоги восстания, назвать причины поражения и значение восстания в дальнейшей судьбе России.

Тема 28. Страны Западной Европы и США после Первой мировой войны.

1. Версальский мирный договор, как итог войны. Его содержание, страны-участники.

2. Лига Наций. Цели создания, время существования, страны-участницы.

3. Революция в Германии 1918-1919 гг. Веймарская конституция.

4. Общемировой кризис 1929-1933 гг. Кейнсианство. «Великая депрессия» и «новый курс» Рузвельта.

5. Наступление фашизма. Содержание теории А. Гитлера, деятельность национал-социалистической партии в Германии в 30-х гг. XX в.

Подготовить доклад по теме «Биографический портрет А. Гитлера».

В контексте данной темы необходимо рассмотреть основные тенденции политического развития европейского общества в послевоенные годы.

В первом вопросе необходимо отразить основные статьи Версальского мирного договора, его влияние на судьбу Германии, складывание принципа европоцентризма, как результат усиления Англии и Франции.

Второй вопрос включает в себя характеристику Устава Лиги Наций на основе работы с текстом источника.

В третьем вопросе необходимо назвать причины революции в Германии, влияние на её внутривнутриполитические процессы мировой революционной волны. Характеристика основных статей Веймарской Конституции, её демократическая направленность.

Пятый вопрос посвящен характеристике экономической ситуации в Европе в конце 20-х-начале 30-х гг. Здесь необходимо назвать причины кризиса (перепроизводство товара, утрата Великобританией торговой и промышленной монополии, трансформация традиционного политического механизма). Кейн-

сианство, как средство выхода из кризиса. Суть американской политики «нового курса».

В последнем вопросе предлагается рассмотреть феномен нацизма в Германии, пришедшего на смену Веймарской республике, доктрину Гитлера, историю национал-социалистической партии и карьерный рост её лидера. Также студентам предлагается дать моральную оценку деятельности национал-социалистической партии в Германии и за её пределами.

Тема 29. Анализ программ ведущих политических партий России начала XX в.

1. Либеральный лагерь (октябристы, кадеты):

- руководители,
- история создания,
- программы партий.

2. Консервативный лагерь в революции:

- руководители,
- история создания,
- программы партий.

3. Революционный лагерь (РСДРП, эсеры):

- руководители,
- история создания,
- программы партий.

Данное занятие предполагает работу с программами политических партий, сформировавшихся в России в конце XIX-начале XX вв. В ходе исторического анализа документов студентам предлагается назвать задачи, цели и возможные перспективы. Особое внимание рекомендуется уделить разработке аграрного вопроса в программах либеральных и социал-демократических партий.

Предполагается также изучение истории создания политических объединений, условий их формирования, роли лидеров в дальнейшей судьбе партии.

Тема 30. Революция 1905–1907 гг.: социальный заказ на модернизацию или протест против нее.

1. Причины и начало революции.

2. Становление конституционной монархии (Манифест 6 августа 1905 г.; Манифест 17 октября 1905 г.; «Основные законы Российской империи»; деятельность и состав первой и второй Государственной думы; третьеиюньский переворот).

3. Советы рабочих депутатов. Политическая активность крестьян и национальные движения в годы революции.

4. Итоги и оценка революции.

Подготовить доклады по темам «Биографический портрет Николая II», «Знаменитые политические деятели периода первой русской революции».

В первом вопросе предлагается назвать причины начала революции в России, в том числе охарактеризовать шествие рабочих под руководством Г. Гапона, их требования, итоги демонстрации.

Во втором вопросе необходимо изложить характер и движущие силы, основные события революции, содержание Манифестов 6 августа и 17 октября, провести их оценку и сравнение. Подчеркнуть значимость создания Государственной думы в процессе формирования российского парламентаризма. Охарактеризовать состав и деятельность первой и второй Государственной думы.

Последующие вопросы включают в себя оценку и итоги событий 1905-1907 гг.: создание «низовых» органов власти (Советов), появление демократических тенденций в обществе, рост крестьянского и национального движения, появление представительных государственно-правовых институтов.

Тема 31. Русская культура Серебряного века.

1. Русская религиозная философия (В.С. Соловьев, сборник статей «Вехи», С.Н. Булгаков, В.О. Ключевский и др.).

2. Символизм и проблемы синтеза искусства. Творчество А. Блока, А. Белого, Н. Гумилева, А. Ахматовой и др. Художники-символисты.

3. Складывание нового стиля модерн.

4. Рождение художественного авангарда.

Дополнительное задание:

Подготовить и прочитать на занятии стихотворение одного из поэтов «серебряного века», посвященное какому-либо историческому событию.

Первый вопрос требует освещения наиболее популярного направления философской мысли в России начала XX в. Здесь необходимо назвать наиболее известные произведения мыслителей того времени, их основные идеи, проследить связь их философских теорий с традиционными религиозными ценностями.

Во втором вопросе предполагается характеристику наиболее распространенного тогда вида искусства – символизма. Назвать поэтов-символистов, охарактеризовать основные идеи их творчества: предчувствие революции, отображение реальности через символ, иносказательность, многозначность.

Третий и четвертый вопросы посвящены новым тенденциям в искусстве начала XX в. – модерн и авангард. Если для первого характерно стремление к синтезу искусств, достижению соответствия формы и содержания, то для второго – внимание к психологическим характеристикам своих героев, особое внимание к деталям и подтексту. В качестве итога необходимо назвать наиболее известные произведения в данных стилях.

Тема 32. Духовная и повседневная жизнь в послереволюционные годы.

1. Идеология военного коммунизма. Основные меры, причины краха идеологии.

2. Первые Декреты большевиков, принятие Конституции 1918 г., создание СССР.

3. Идеология НЭП. Основные преобразования, «ножницы цен», итоги новой политики.

4. Бытовые условия существования русских людей в период НЭПа.

В первом вопросе необходимо охарактеризовать суть идеологии военного коммунизма, её задачи, хронологические рамки, итоги. Объяснить почему большевистское руководство вынуждено было отказаться от этой политики.

Во втором вопросе требуется охарактеризовать первые преобразования советской власти: первые Декреты, разгон Учредительного Собрания, принятие

Конституции 1918 г. (работа с текстом документа), создание СССР. Причины, предпосылки объединения, взаимоотношение РСФСР и союзных республик накануне создания Союза. Изолированность советского государства на мировой арене, как предпосылка формирования СССР.

Третий и четвертый вопросы посвящены новой экономической политике большевиков в 20-е гг. XX в. Здесь необходимо назвать причины перехода к НЭП, состояние советского государства к началу 20-х гг., крах политики военного коммунизма, перспективы и планы В.И. Ленина относительно новой политики. «Ножницы цен», как результат искусственного завышения сбытовых цен на промышленные товары, меры по преодолению кризиса НЭПа.

В заключении необходимо подвести итог новой экономической политики, назвать её положительные и отрицательные стороны. Причины отказа о НЭПа.

Тема 33. Россия в Великой Отечественной войне. Великие сражения.

1. Подготовка германской агрессии против СССР. Подготовка СССР к войне.

2. Первый день войны. Приграничные сражения.

3. Сражения лета-осени 1941 г. (Смоленское сражение, начало блокады Ленинграда, Киевская оборонительная операция, Московская битва).

4. Кампания 1942 г. Коренной перелом.

5. Курская битва 1943 г.

6. Берлинская операция 1945 г. Окончание войны.

В первом вопросе необходимо охарактеризовать взаимоотношения СССР и Германии накануне войны, деятельность Гитлера по подготовке к нападению на Советский Союз, реакция Сталина на сообщения советской разведки о готовящемся нападении.

Причины войны.

Последующие вопросы посвящены ключевым событиям Великой Отечественной войны. Здесь требуется назвать даты наиболее крупных сражений, их итоги, фамилии командиров, охарактеризовать коренной перелом в войне, последующие за ним сражения.

В качестве вывода приводятся итоги войны. Капитуляция Германии.

Вопросы к зачету

1. История как наука. Предмет исторической науки, исторические категории: движение, факт, пространство, теория.
2. Понятие и типология мировых цивилизаций.
3. Проблема периодизации всемирной истории (европейские просветители об историческом процессе, марксистская и цивилизационная периодизации истории).
4. Первобытная эпоха в истории человечества: антропогенез, эволюция общины.
5. Египетская цивилизация и особенности её развития. Древнее царство, Среднее царство и Новое царство в истории Египта.
6. Античная цивилизация: Древняя Греция (возникновение цивилизации, социальная структура, феномен греческого полиса).
7. Античная цивилизация: Древний Рим (Царский, Республиканский, Императорский периоды в истории государства).
8. Античная культура Древней Греции и Древнего Рима.
9. Культурное наследие древних цивилизаций (Древний Египет, Древний Китай, Древняя Индия).
10. Европейское средневековье: великое переселение народов, феодализм.
11. Крестовые походы. Охарактеризовать первые четыре похода европейских рыцарей (1096-1204 гг.).
12. Возникновение державы Чингисхана. Завоевание Китая и Средней Азии.
13. Происхождение восточных славян. Образование Древнерусского государства: норманнская и антинорманистская теории происхождения древнерусского государства.
14. Деятельность первых русских князей (Олег Вещий, Игорь Старый, Ольга).
15. Правление князя Святослава. Крещение Руси при Владимире Святом.

16. Деятельность Ярослава Мудрого. «Русская Правда».
17. Культура славянской древности (религиозные представления, обряды и обычаи древних славян).
18. Экономическое и политическое развитие Руси IX-XII вв.: социальное деление, складывание феодальных отношений.
19. Феодальная раздробленность на Руси. Ее политические и экономические последствия: формирование независимых княжеств, особенности их экономического и политического развития.
20. Нашествие татаро-монголов на Русь. Татаро-монгольское иго.
21. Борьба Руси с крестоносной агрессией в XIII в.
22. Образование Российского централизованного государства (XIV – нач. XVI вв.). Объединение русских земель вокруг Москвы. Куликовская битва, стояние на р. Угре.
23. Русская культура в IX – XVI веках.
24. Новое время: понятие и периодизация. Реформация и Контрреформация. Абсолютизм в Европе.
25. Европейские революции XVI – XVIII вв.: Нидерланды, Англия, Франция.
26. Эпоха Просвещения и просвещенный абсолютизм в Европе.
27. Реформы Ивана Грозного. Политика опричнины, ее цели и последствия.
28. Основные направления внешней политики России в XVI в.: походы на Казань, Астрахань. Ливонская война (1558-1583 гг.).
29. «Смутное» время на Руси: причины, суть, последствия.
30. Возрождение самодержавия. М. Романов (Земский Собор 1613 г., первые преобразования и восстановление страны).
31. Особенности социально-экономического развития России в середине и второй половине XVII века: мануфактуры, складывание торгово-промышленных районов, освоение Сибири.

32. Особенности политического развития России в середине и второй половине XVII века: царь и боярская дума, Земские соборы, приказная система, «медный бунт», крестьянская война С. Разина.

33. Первые попытки модернизации России. Реформы Петра I.

34. Внешняя политика в период царствования Петра I. Северная война (1700-1721 гг.).

35. Внутренняя политика России во второй половине XVIII в. Дворцовые перевороты.

36. Просвещенный абсолютизм Екатерины II: Уложенная комиссия, реформы императрицы.

37. Восстание под предводительством Е. Пугачева (1773-1775 гг.).

38. Внешняя политика Екатерины II (блестящие победы А. Суворова в русско-турецких войнах, разделы Польши).

39. Индустриальное развитие стран Запада во второй половине XVIII – XIX вв.: промышленная революция в странах Европы и Америки, региональные особенности развития экономики.

40. Политическое развитие стран Запада во второй половине XVIII – XIX вв.: «Священный Союз», буржуазная монархия Франции, парламентская реформа в Англии, либерализация европейского общества.

41. Научная революция в Европе и изменение в образе жизни общества в раннее Новое время (деятельность Л. Да Винчи, Н. Коперника, Н. Макиавелли).

42. Правление Павла I. Внутренняя и внешняя политика, трагическая гибель императора.

43. Отечественная война 1812 г., ее влияние на международное и внутреннее положение России.

44. Декабристы. Причины движения, тайные организации будущих декабристов, выступление 14 декабря 1825 г., итоги восстания.

45. Реформы 60-70-х гг. XIX в., их социально-экономические и политические результаты. Контрреформы Александра III.

46. Революция 1905 – 1907 гг. Причины, характер, основные этапы и итоги.

47. Эволюция экономической и социально-политической системы России на путях реформаторской альтернативы (июнь 1907 – 1916 гг.). Крестьянская реформа П.А. Столыпина.

48. Первые политические партии России и их отношение к революции: консервативный лагерь, кадеты и октябристы, РСДРП.

49. Первая мировая война. Участие в войне России.

50. Две революции 1917 г. в России: буржуазно-демократическая февральская революция и октябрьская социалистическая революция.

51. Русская культура «серебряного века».

52. Первые шаги советской власти: первые декреты, судьба Учредительного собрания, «военный коммунизм».

53. Страны Европы и США в 30-х гг. XX в. Общепланетарный кризис 1929 – 1933 гг. Наступление фашизма и усиление угрозы мировой войны.

54. Гражданская война: основные этапы, последствия, причины победы большевиков.

55. Экономический и политический кризисы 1920 – 1921 гг. в Советской России. НЭП, его сущность.

56. Становление тоталитарного режима в СССР в 30 – 40е гг.

57. Россия в Великой Отечественной войне. Причины, великие сражения, итоги.

Заключение

Освоение данных методических рекомендаций облегчает студентам Колледжа освоение предмета, прежде всего, практической его части. Также методические рекомендации могут облегчить процесс подготовки к поступлению в высшие учебные заведения.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОГСЭ.02 История.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский)

Аннотация

Методические рекомендации содержат методические указания и пояснения для студентов по организации учебной деятельности в рамках освоения дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык. В них представлены общие указания к подготовке и выполнению всех аудиторных видов работ, а также к выполнению заданий для самостоятельной работы.

Введение

Целью учебной дисциплины является повышение исходного уровня иностранного языка, достигнутого на предыдущей ступени образования, расширение социально-культурного и профессионального кругозора студентов средствами иностранного языка, развитие способности к самообразованию с использованием иностранного языка, повышение уровня общей культуры студентов, развитие когнитивных и исследовательских умений, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям стран и народов изучаемого иностранного языка.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.

- Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.

- Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного освоения дисциплины необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;

– обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

– в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал, фиксируя записи в тетради, а также выполнять практические задания.

При изучении дисциплины ОГСЭ. 03 Иностранный язык обучающимся рекомендуется пользоваться учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям

Форма и методика проведения практического занятия выбираются исходя из дидактической цели, содержания материала, необходимости максимального привлечения студентов к самостоятельной работе. Для лучшего усвоения учебного материала курса предусматривается проведение практических занятий с использованием технических средств обучения, тестов, обучающих и контролирующих компьютерных программ, аудио- и видеокурсов.

С целью расширения речевой практики и творческих способностей студентов рекомендуется организовывать самостоятельное внеаудиторное чтение, для которого преподаватель подбирает учебный материал профессиональной направленности с учетом задач каждого семестра. Тексты по внеаудиторному чтению должны соответствовать по содержанию, изучаемому аудиторному материалу. Примерный объем текстов 1-2 страницы в неделю. Контроль самостоятельной работы студентов рекомендуется осуществлять в форме краткого сообщения о прочитанном, выборочного перевода, обсуждения на русском языке.

В процессе обучения необходимо оптимально сочетать различные виды и формы контроля.

Входной контроль проводится в начале обучения в форме тестирования с целью установления уровня знаний студентов и определения ориентиров на дальнейшую работу.

Обучение грамматике

Формирование грамматических речевых навыков продуктивной речи.

Алгоритм обучения грамматике:

1. Сравните употребление выражений в указанных ситуациях и скажите, по какому признаку они противопоставлены.
2. Сравните ситуации, найдите общее и отличительное в значении грамматических форм.
3. Объясните употребление грамматических явлений.
4. Скажите, какие из приведенных предложений не имеют смысла в следующих ситуациях...
5. Выберите подходящую форму из нескольких данных.
6. Укажите грамматическую форму, которую нужно употребить в определенных русских предложениях.
7. Прослушайте пары предложений и укажите то, которое соответствует переводу, данному на карточке.
8. Данные ситуации допускают различное оформление... Объясните различие между приведенными здесь вариантами.
9. Выпишите предложения с ...
10. Найдите в тексте грамматические явления, которые выражают ...
11. Образуйте грамматические формы по образцу (правилу).
12. Прочитайте грамматические формы и вычлените их формообразовательный признак.
13. Определите значение грамматической формы в приведенных ситуациях.
14. Укажите номер ситуации, в которой допущена ошибка в употреблении грамматической формы.
15. Скажите, какое грамматическое явление вы употребили бы в следующих ситуациях.....
16. Укажите ситуации из приведенных ниже, в которых может быть употреблена данная грамматическая структура.

17. Измените ситуацию таким образом, чтобы можно было употребить противоположную по значению грамматическую структуру.

Обучение чтению

Алгоритм обучения ознакомительному и просмотровому чтению:

1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.

2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложении, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация.

3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию.

4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое.

В зависимости от цели просмотрового чтения и степени полноты извлечения информации выделяют четыре подвида просмотрового чтения:

1. Конспективное – для выделения основных мыслей. Оно заключается в выявлении только наиболее значимых смысловых единиц текста, составляющих логико-фактологическую цепочку.

2. Реферативное – для выделения основных мыслей. При этом читающего интересует только самое основное в содержании материала, все подробности опускаются как несущественные для понимания главного.

3. Обзорное – для определения существа сообщаемого. Оно направлено на выделение главной мысли текста, причем задачи сводятся в основном к ее обнаружению на основе структурно-смысловой организации текста. Понимание главной мысли, выраженной имплицитно, в данном случае практически невозможно. Интерпретация прочитанного ограничивается вынесением самой общей оценки читаемому и определением соответствия текста интересам читаемого.

4. Ориентировочное – для установления наличия в тексте информации, представляющей для читающего интерес или относящийся к определенной

проблеме. Основная задача читающего – установить, относится ли данный материал к интересующей его теме.

Обучение письменной речи

Алгоритм обучения написанию письма:

1. Определите, кому могут быть адресованы названные формы письменного обращения.

2. Просмотрите приведенные речевые формулы, используемые в письме, и запомните различные способы выражения благодарности и признательности.

3. Выпишите из списка речевые формулы, выражающие подтверждение получения письма, надежды на скорый ответ, обозначающие окончание письма.

4. Сравните схемы различных писем с текстами, соедините их. Детализируйте схемы, используя предложения и фразы из текстов, опорные мысли (тезисы) и ключевые слова.

5. Просмотрите тексты писем и определите коммуникативно-смысловую задачу каждого из них.

6. Проанализируйте тексты писем, охарактеризуйте их авторов.

7. Определите характер каждого письма (личное, семейное, деловое, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление, приглашение и т.д.).

8. Определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение, благодарности за что-либо, приглашение).

9. Определите средства изложения мыслей в разных по стилю и характеру письмах; отметьте переходы от одной мысли к другой; укажите средства обращения к адресату; средства выражения отношения автора и оценки описываемых событий.

10. Составьте письмо по предложенному плану, ориентируясь на конкретный тип адресата коммуникативную задачу и ситуацию написания письма.

11. Составьте письмо по плану, используя образцы фраз и ключевые слова. Обратите внимание на оформительские элементы письма и позаботьтесь, чтобы они соответствовали содержанию, структуре и стилю письма.

12. Проанализируйте образцы оформления конвертов и листа бумаги для письма, заполните ряд конвертов с учетом характера письма, напишите свой адрес и дату написания письма в верхней части листа бумаги.

13. Составьте различные тематические письма для заданных ситуаций письменного общения.

14. Составьте письма разнотемного характера (личное, семейное, деловое) для соответствующих ситуаций общения.

15. Составьте письмо проблемного характера (письмо-сообщение, письмо-описание, письмо-рассуждение, письмо повествование), используя соответствующий стиль и подбирая оформляющие речевые средства с учетом ситуаций общения.

16. Составьте письмо в ответ на просьбу или пожелания адресата

17. Составьте контрписьмо инициативного характера, где вы должны изложить свои позиции по вопросам, поднятым в полученном письме.

18. Составьте инициативное письмо по определенному вопросу в расчете на конкретного адресата и с учетом определенной ситуации общения.

19. Составьте письма разным адресатам с разными целевыми установками, но с одинаковым содержанием.

20. Напишите от своего имени письмо с учетом заданной ситуации общения.

21. Составьте письма разным адресатам, внося соответствующие изменения в один и тот же текст сообщения с учетом их возможного отношения к излагаемой информации.

Письменный перевод

Алгоритм действий:

1. Выполните письменный перевод отдельных предложений (текста с листа).

2. Выполните последовательный перевод устного сообщения на основе письменных заметок.
3. Выполните письменный пересказ русского текста на иностранном языке.
4. Подготовьте на иностранном языке письменный реферат одного или нескольких текстов на русском языке.
5. Составьте аннотацию русского текста на иностранном языке.
6. Переведите фрагменты текста с родного на иностранный язык, используя список слов, а также слова на полях (в подстрочнике, в скобках).
7. Сделайте письменное переложение текста по плану.
8. Выполните письменный перевод печатного текста со словарем.

Обучение говорению

Формирование лексического навыка предполагает овладение обучаемыми правилами соотнесения конкретной лексической единицы (ЛЕ) с другими лексемами в тематической и семантической группах, с синонимами и антонимами, четким определением значения ЛЕ, соотнесенностью этого значения со сходными или контрастными значениями сравниваемых лексем, овладение правилами конкретного словообразования и сочетания, а также овладение вследствие этого правилом выбора и употребления ЛЕ в тексте высказывания, в его грамматической и стилистической структуре, смысловом восприятии в тексте. Все компоненты лексического навыка должны учитываться как при введении (семантизации) лексических единиц, так и при формировании соответствующего навыка в процессе работы со словарем, с текстом, лексическими упражнениями, при активизации лексики и иноязычной речи.

Алгоритм обучения говорению:

1. Найдите в тексте слова, относящиеся к данной теме.
2. Сгруппируйте слова по указанному признаку.
3. Покажите называемые предметы.
4. Выполните команды на действия с предметами.

5. Выберите рисунки и расположите их в той последовательности, в какой они встречаются в тексте.
6. Расположите слова в алфавитном порядке.
7. Расположите слова в алфавитном порядке в пределах одной буквы (с учетом второй, третьей буквы в слове).
8. Сделайте буквенный анализ слова.
9. Вставьте пропущенные в слове буквы или буквосочетания.
10. Прочтите приведенные слова (даты, числа).
11. Разложите сложное слово на компоненты.
12. Определите часть речи, от которой образовано данное слово.
13. Выпишите из текста слова с общим корнем.
14. Определите значение слова по словообразовательным элементам.
15. Сгруппируйте слова по аналогии (например, однотипное управление глаголов, образование сложных слов и словосочетаний).
16. Найдите в тексте (подберите по памяти) антонимы к словам, данным на доске.
17. Догадайтесь о значении слов, сходных с русскими, и проверьте точность догадки по словарю.
18. Подчеркните новые слова в предложении.
19. Найдите услышанное слово в тексте.
20. Найдите в тексте сочетания с указанным словом.
21. Найдите в тексте слова с общим корнем в иностранном и родном языках.
22. Найдите в иностранном тексте слова, услышанные на родном языке.
23. Выпишите из текста слова по определенным признакам (с префиксами, суффиксами, сложные слова).
24. Сгруппируйте выписанные из текста слова по частям речи.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является обязательной составляющей подготовки студентов. Она способствует развитию самостоятельности, ответ-

ственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа предусмотрена в виде выполнения практических заданий по усвоению изучаемой дисциплины. К формам самостоятельной работы относится работа с основной и дополнительной литературой в библиотеке и дома, написание сочинений, рефератов, докладов, сообщений, работа с компьютерными программами, а также подготовка к практическим занятиям. Объем работы зависит от выбранной темы. Во-первых, тема по общему языку или тема по спец. языку. Во-вторых, от вида работы.

Но главное в данном случае – это то, чтобы тема была раскрыта, чтобы работа располагала современными статистическими данными, чтобы в работе был дан анализ и представлены выводы или выражена точка зрения автора работы по проблеме. Работа должна выполняться на отдельных листах, аккуратно. Листы должны иметь поля для отметок рецензента работы. Работа может быть представлена в отпечатанном виде.

Содержание работы должно быть правильно в логическом плане изложено. Желательно, чтобы работа располагала материалами периодики на английском языке (газеты «Moscow News», «Moscow Times», приложение к газете «1 сентября», журналы «Англия», «Эхо планеты», «Hello», «Америка» и др.).

Самостоятельная работа проверяется в процессе устного опроса на учебных занятиях.

Порядок организации текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль проводится регулярно на каждом занятии. Целью его является проверка речевых навыков: произносительных, лексических, грамматических, техники чтения.

Периодический (рубежный) контроль проводится в конце семестра с целью проверки речевых умений: аудирования, говорения, чтения, письма.

Рекомендуются следующие формы текущего и периодического контроля: тесты, контрольные задания тестового типа, письменные контрольные работы, программированный опрос, диктанты (устные и письменные) и др.

Промежуточный контроль осуществляется в конце обучения с целью проверки сложных речевых умений: слушания и письма; аудирования и говорения; чтения и говорения, а также общей коммуникативной компетенции.

Промежуточный контроль проводится в форме зачета каждый семестр и в форме зачета с оценкой по окончании изучения курса.

Примерный перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Student life at ASU college.
2. Higher education in the UK.
3. Higher education in the USA.
4. My future profession and future prospects.
5. The geographical position of Russia, its landscape and natural resources.
6. The administrative division of the RF.
7. The political system of the RF.
8. The seven wonders of Russia.
9. Russian national holidays.
10. Famous Russian people.
11. Sports in Russia.
12. Moscow, its history and attractions.
13. Altai Krai: geography, history, economy.
14. Barnaul and its attractions.
15. Symbols of Great Britain.
16. Parts of Great Britain (England, Scotland, Wales, Northern Ireland) (на выбор).
17. Queen Elizabeth II and the British Royal family.
18. From the history of Great Britain.
19. Discover London and its landmarks.

20. Edinburgh, the capital of Scotland.
21. Historic places and landmarks of Britain.
22. British national holidays.
23. British customs and traditions.
24. Famous Britons.

Оценивание ответов студентов:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Представлен развернутый ответ на вопрос. Студент ориентируется в излагаемом материале, отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует глубокие теоретические знания, знание первоисточников
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Представлен достаточно развернутый ответ на теоретические вопросы. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует достаточно высокий уровень теоретических знаний, знание первоисточников
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Представлен не полный ответ на теоретический вопрос. Студент демонстрирует достаточный уровень теоретических знаний, однако затрудняется отвечать на отдельные вопросы
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Теоретические вопросы не раскрыты полностью. Либо дан ответ только на один из вопросов билета. Студент затрудняется отвечать на дополнительные вопросы, в том числе непосредственно относящиеся к сути теоретического и практического вопросов билета

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский).

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (немецкий)

Аннотация

Методические рекомендации содержат методические указания и пояснения для студентов по организации учебной деятельности в рамках освоения дисциплины ОГСЭ 03 Иностранный язык (немецкий). В них представлены об-

щие указания к подготовке и выполнению всех аудиторных видов работ, а также к выполнению заданий для самостоятельной работы.

Введение

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм. Дисциплина Иностранный язык относится к общеобразовательному циклу и является базовой для курса «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование различных видов компетенций:

- лингвистической — расширение знаний о системе русского и немецкого языков, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;
- социолингвистической — совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;

- дискурсивной — развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на немецком языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;
- социокультурной — овладение национально-культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и немецкоязычном пространстве;
- социальной — развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее;
- стратегической — совершенствование умения компенсировать недостаточность знания языка и опыта общения в иноязычной среде;
- предметной — развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Иностранный язык», для решения различных проблем.

Изучение немецкого языка по данной программе направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции.

Общеобразовательные задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти; повышение общей культуры и культуры речи; расширение кругозора обучающихся, знаний о странах изучаемого языка; формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, совместной работы в группах, умений общаться друг с другом и в коллективе.

Воспитательные задачи предполагают формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера; отражают общую гуманистическую направленность образования и реализуются в процессе коллективного взаимодействия обучающихся, а также в педагогическом общении преподавателя и обучающихся.

Практические задачи обучения направлены на развитие всех составляющих коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной).

1. Основу программы составляет содержание, согласованное с требованиями Федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

2. Содержание программы учитывает, что обучение немецкому языку происходит в ситуации отсутствия языковой среды, поэтому предпочтение отдается тем материалам, которые создают естественную речевую ситуацию общения и несут познавательную нагрузку.

3. Весь учебный материал разбит на несколько разделов, каждый из которых состоит из ряда тем, логически последовательно раскрывающих сущность раздела. Всё это отражено в тематическом плане данной дисциплины.

4. Тематический план является основой для изложения содержания учебной дисциплины. Ряд тем включает самостоятельную работу, что формирует у студентов навыки работы с разнообразной литературой, аудиозаписями, учит анализировать получаемую информацию, совершенствовать языковые навыки.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все практические занятия
- все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал, фиксируя записи в тетради, а также выполнять практические задания.

При изучении дисциплины ОГСЭ 03. Иностранный язык обучающимся рекомендуется пользоваться учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины.

Зачеты по Иностранному (немецкому) языку проводятся в соответствии с учебным планом Колледжа АлтГУ. К устному зачету по немецкому языку допускаются студенты СПО, выполнившие все устные и письменные работы, получившие зачет по контрольным работам и сдавшие нормы по чтению и переводу иностранной литературы, установленные для данного курса.

Для получения зачета студент СПО должен:

а) уметь правильно читать и понимать без словаря тексты выполненных контрольных работ;

б) уметь прочесть и перевести со словарем текст объемом 1200 печатных знаков для устного перевода или 800 печатных знаков для письменного перевода за час;

в) уметь прочесть и понять без словаря новый текст, содержащий 6-8 незнакомых слов на 800 печатных знаков и передать содержание прочитанного на русском языке.

Чтобы понимать читаемую литературу, необходимо овладеть определенным запасом слов и выражений. Для этого рекомендуется регулярно читать на немецком языке учебные тексты, газеты. Работу над закреплением и обогащением лексического запаса рекомендуем проводить следующим образом:

1. Работая со словарем, следует выучить немецкий алфавит, а также ознакомиться по предисловию с построением словаря и системой условных обозначений, принятых в данном словаре.

2. Слова выписывать в тетрадь или на карточки в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой, т.е. существительные с определенным артиклем, в именительном падеже единственного числа, указывая окончание родительного падежа единственного числа и суффикс множествен-

ного числа; глаголы в неопределенной форме (в инфинитиве), указывая для сильных глаголов основные формы; прилагательные – в краткой форме.

3. Выписывать новые слова из предложения рекомендуем следующим образом:

Die Jugend aus verschiedenen Ländern nimmt an den Festivalen teil. Das Land -(e)s, Länder – страна (в предложении это существительное стоит в дательном падеже множественного числа – Ländern); teilnehmen (nahm teil, teilgenommen) – участвовать, принимать участие (в предложении этот глагол стоит в 3-м лице единственного числа презенса, причем отделяемая приставка стоит в конце предложения – nimmt... teil); verschieden – различный (в предложении это прилагательное стоит в дательном падеже множественного числа).

Выписывать и запоминать в первую очередь наиболее употребительные глаголы, существительные, прилагательные и наречия, а также строевые слова (т. е. все местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы).

Ориентироваться при этом на словари-минимумы соответствующих учебников и учебных пособий.

4. Учитывать при переводе многозначность слов и выбирать в словаре подходящее по значению русское слово, исходя из общего содержания переводимого текста. Например, в следующих предложениях контекст определяет, какое значение слова die Prüfung – испытание или экзамен – следует выбирать:

а) Die Prüfung der neuen Maschine begann um 7 Uhr morgens. – Испытание новой машины началось в 7 часов утра.

б) Die Prüfung in der deutschen Sprache fand am Montag statt. – Экзамен по немецкому языку состоялся в понедельник.

5. Выписывать так называемые интернациональные слова. Обращать внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и немецком языках (например, die Revolution – революция) бывает резкое расхождение в значениях слов. Так, немецкое слово die Produktion имеет чаще всего значение производство и, реже, продукция.

6. Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в немецком языке. Умея расчленить производное слово на корень, префикс и суффикс, легче определить значения неизвестного слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, обучающийся сможет без труда понять значение семьи слов, образованных от одного корня: frei – свободный, свободно, die Freiheit – свобода, befreien – освобождать, der Befreier – освободитель, die Befreiung – освобождение; wissen – знать, die Wissenschaft – наука, der Wissenschaftler – ученый, научный работник, wissenschaftlich – научный.

7. В немецком языке очень распространены сложные слова, а в словарях они не всегда даются. Поэтому нужно уметь расчленить сложное слово на составные части и найти их значение по словарю. При переводе сложного слова следует помнить о том, что основным словом является последнее, а стоящие перед ним слова определяют его, например, die Planarbeit – плановая работа или работа по плану, der Arbeitsplan – рабочий план или план работы.

Сложное немецкое слово может переводиться на русский язык различными способами. Ему может соответствовать:

1) существительное с определением: das Ferninstitut – заочный институт;
2) существительное с несогласованным определением: die Lichtgeschwindigkeit – скорость света; 3) существительное и существительное с предлогом: der Friedenskampf – борьба за мир; 4) одно слово: das Wörterbuch – словарь.

8. В каждом языке имеются специфические словосочетания, свойственные только данному языку. Эти устойчивые словосочетания (так называемые идиоматические выражения) являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путем перевода составляющих его слов.

Устойчивые словосочетания одного языка не могут быть буквально переведены на другой язык. Так, например, немецкому обороту "Wie alt sind Sie?" (букв. "Как вы стары?") соответствует русское выражение Сколько вам лет?, немецкому обороту "Wie geht es Ihnen?" соответствуют русские выражения Как дела?, Как поживаете?, хотя в немецких оборотах нет слов "дело" и

"поживать". Такие обороты и выражения следует выписывать целиком и заучивать наизусть.

9. Следует обратить внимание на разницу в управлении (т. е. в употреблении предлогов и дополнений) глаголов и прилагательных в немецком и русском языках и учитывать это при переводе. Например, глагол *sich befassen* требует после себя предлога *mit* с дополнением в дательном падеже; в русском языке глагол такого же значения "заниматься" требует после себя дополнения в творительном падеже без предлога, например: *Er befasst sich mit der Forschungsarbeit (Dat.) auf dem Gebiet der Kunststoffe*. Он занимается исследовательской работой (твор. пад.) в области искусственных материалов.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид работы по подготовке небольшого по объему устного/письменного сообщения, которое может быть озвучено на практическом занятии, или представлено в любой другой объективной форме. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

При письменном оформлении задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием соответствующего программного обеспечения (Microsoft PowerPoint, сервиса Prezi и т.д.).

Презентация должна содержать не менее 10 слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Рекомендуемый перечень выражений для подготовки презентационного текста

1) Ich möchte heute über das Thema ... sprechen. — Сегодня я хотел бы поговорить о ...

2) Mein Vortrag besteht aus folgenden Teilen: — Мой доклад состоит из следующих частей:

3) Erstens, ... — Во-первых, ...

4) Zweitens, ... — Во-вторых, ...

5) Drittens, ... — В-третьих, ...

6) Anschließend, ... — Затем ...

7) Zum Schluß ... — В конце ...

8) Am Anfang werde ich über ... sprechen. — Вначале я расскажу о ...

Zunächst möchte ich einen kurzen Überblick über ... geben. — Сначала я хотел бы коротко рассказать о ...

9) Danach gehe ich ausführlicher auf ... ein. — Далее я расскажу о ...

10) Anschließend werde ich einige Beispiele zeigen. — Затем я покажу несколько примеров.

11) Anschließend erzähle ich etwas mehr über unsere Projektarbeit. — Затем я немного больше расскажу о нашем проекте.

12) Zum Schluss gebe ich noch einige Informationen zu ... — В конце я дам информацию о ...

13) Schließlich gibt es noch einige Fakten zu — В конце я представлю некоторые факты о Als erstes möchte ich über ... sprechen. — Сначала я хотел бы рассказать о ...

So weit zum ersten Schwerpunkt, und jetzt zu — На этом достаточно по первому пункту, а сейчас перейдем к ...

14) Nun einige Worte zu ... — А теперь несколько слов о ...

15) Ich komme jetzt zu nächsten Top meines Vortrages — А сейчас я перейду к следующему пункту доклада

16) Abschließend kann ich sagen, dass ... — В заключение я могу сказать, что ...

17) Wie ich eben schon sagte, ... — Как я уже сказал, ...

18) Wie ich am Anfang erwähnt habe, ... — Как я уже упомянул вначале, ...

19) Wie Sie sicher wissen / gehört haben ... — Как Вы наверняка знаете / слышали ...

20) Wie Ihnen sicherlich bekannt ist ... — Как Вам наверняка известно ...

21) Wie wir später noch sehen / hören werden ... — Как мы позже еще увидим / услышим ...

22) Bevor ich über ... spreche, vielleicht noch einige Bemerkungen über/zu ... — Прежде чем я расскажу о ..., еще несколько замечаний о ...

23) In diesem Zusammenhang kann ich vielleicht auch erwähnen, dass ... — В этом контексте я могу еще упомянуть, что ...

24) Aber nun zurück zum Thema. — Вернемся к теме.

25) Unter ... (Modul) versteht man ... — Модуль — это ...

26) Das bedeutet/heißt, dass ... — Это означает, что ...

27) Mit (Modul) meint man ... — Модуль означает ...

28) Ich möchte Ihnen ein Beispiel dafür geben. — Я бы хотел привести пример.

29) Ich erläutere diesen Begriff mit/an einem Beispiel. — Объясню это понятие на примере.

30) Diese Tabelle zeigt ... — Эта таблицы показывает ...

31) Dieses Schema beschreibt ... — Это схема описывает ...

32) Diese Grafik stellt ... dar. — Этот график представляет / показывает ...

33) Wie Sie auf dieser Folie / Abbildung sehen, ist ... — Как Вы видите на слайде / картинке

34) Links / rechts / oben / unten / in der Mitte / am Rand sieht man ... — Слева / справа / вверху / внизу / в середине / с края видно ...

35) Zum Schluss möchte ich das Wichtigste zusammenfassen. — В заключение я бы хотел подытожить самое важное.

Lassen Sie mich zum Abschluss noch sagen, dass ... — В заключение я бы еще хотел сказать, что ...

Ich hoffe, dass Sie einen Eindruck von ... bekommen haben. — Я надеюсь, что Вы получили представление о ...

36) Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit. — Большое спасибо за внимание!

37) Ihre Fragen würde ich gern nach der Präsentation beantworten. — Я с удовольствием отвечу на Ваши вопросы после презентации.

38) Falls Sie zwischendurch Fragen haben, unterbrechen Sie mich einfach. — Если у Вас во время презентации возникнут вопросы, просто перебейте меня.

39) Sie haben sicher einige Fragen. Bitte sehr! — У Вас наверняка есть вопросы! Спрашивайте!

40) Was möchten Sie gern noch wissen? Bitte fragen Sie. — Что бы Вы еще хотели узнать? Спрашивайте!

41) Das ist eine gute Frage. — Хороший вопрос!

42) Diese Frage wird oft gestellt. — Этот вопрос часто задают.

43) Ich bin nicht sicher, ob ich Ihre Frage richtig verstanden habe. — Я не уверен, что правильно понял Ваш вопрос.

44) Diese Frage kann ich leider nicht beantworten. — К сожалению, я не могу ответить на этот вопрос.

45) Da bin ich überfragt. — Этот вопрос не в моей компетенции.

46) Da muss ich mich selbst erst kundig machen. Ich kann Ihnen diese Information aber gern zuschicken. — Тут мне сначала самому нужно узнать. Но я могу позже проинформировать Вас.

47) Haben Sie noch Fragen? Anmerkungen? — У Вас еще есть вопросы? Замечания?

48) Wenn Sie keine Fragen mehr haben, dann bedanke ich mich noch einmal für Ihr Interesse. — Если у Вас больше нет вопросов, благодарю за Ваш интерес.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия являются одной из основных форм организации аудиторной работы студентов ввиду практикоориентированности дисциплины.

Все практические задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины также представлены в фонде оценочных средств по дисциплине. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д., ознакомиться с программным обеспечением.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык

- повторить основные грамматические правила и слова по теме
- внимательно прочитать задание, перевести его;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные языковые явления рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует закреплением материала, с использованием при необходимости соответствующих программных продуктов.

Все виды работ, отраженные в практических заданиях по дисциплине, являются основой для подготовки и выполнения запланированных контрольных работ.

Критерии оценки:

- правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок);
- полнота выполнения работы;
- своевременность выполнения.

Задания, выполненные позже установленного срока, оцениваются минимальным количеством баллов.

Самостоятельная работа обучающихся по иностранному языку

Самостоятельная работа обучающихся по иностранному языку является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения ино-

странному языку в СПО. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины «Иностранный язык». В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СРС по иностранному языку приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.

Используя методические указания, студенты должны овладеть следующими навыками и умениями:

- правильного произношения и чтения на немецком языке;
- продуктивного активного и пассивного освоения лексики немецкого языка;
- овладения грамматическим строем английского языка;
- работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по немецкому языку);
- подготовленного устного монологического высказывания на немецком языке в пределах, изучаемых тем;
- письменной речи на немецком языке.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по немецкому языку в соответствии с данными методическими указаниями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов, соответствующий требованиям ФГОС СПО по дисциплине «Иностранный язык».

В курсе обучения немецкому языку используются различные виды и формы СРС, служащие для подготовки студентов СПО к последующему самостоятельному использованию иностранного (немецкого) языка в профессиональных целях, а также как средства познавательной и коммуникативной деятельности.

Цели и задачи самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;

- самостоятельность овладения новым учебным материалом;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование общих трудовых и профессиональных умений;
- формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации, творчеству.

При определении содержания заданий учитываются такие дидактические принципы, как последовательность и постепенность.

На первом этапе обучения предлагаются задания, направленные на первичное овладение знаниями:

- техника чтения и перевода;
- работа со словарем;
- составление плана;
- краткий пересказ и др.

Творческие задания проводятся:

- с целью проверки знаний;
- с целью формирования у студентов профессиональных практических умений;
- с целью развития творческого мышления и формирования навыков самообразования.

Студентам предлагаются:

- индивидуальные задания;
- коллективные или групповые виды работы, такие как презентации, рефераты и др.

Защита рефератов проходит в форме урока-конкурса, где студенты могут дополнить выступления, проанализировать подготовку, выставить оценку.

Используется устная, письменная и смешанная формы контроля. Это осуществляется как на традиционных уроках, так и на других формах занятий.

Памятка по выполнению самостоятельной работы обучающимися.

1. Прежде чем приступить к работе, изучите цели задания, что поможет осуществить самоконтроль в конце работы;

2. Ход работы проводить по "шагам", не приступать к следующему пункту, не пройдя предыдущий;

3. При работе с литературными источниками выделять главное, обращая особое внимание на классический иностранный язык,

4. В конце работы проверить правильность выполнения её по степени достижения поставленной цели.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык предполагает:

–изучение слов по темам с последующим написанием словарных диктантов;

–письменный перевод предложений на немецкий язык;

–составление и защита презентаций.

Самостоятельная работа студентов является оцениваемой и включается в технологическую карту дисциплины. Самостоятельная работа контролируется в процессе устного опроса на учебных занятиях.

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения: зачет в каждом семестре и зачет с оценкой по завершению курса.

Зачет выставляется по итогам балльно-рейтинговой системы на последнем занятии по дисциплине «Иностранный язык». К промежуточной аттестации

допускаются студенты, освоившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, представленные в технологической карте дисциплины.

При отсутствии нужного количества баллов для получения удовлетворительной оценки студентам необходимо выполнить задания по пропущенным темам. Все виды работ указаны в технологической карте дисциплины.

Перечень вопросов к первому семестру:

1. Das Studium am College.
2. Die Vorstellung einer Gruppe.
3. Das Studium an der Universitäten.
4. Die Universitäten in Deutschland.
5. Die Universität meines Herzens.
6. Moderne Umweltpolitik
7. Die nachhaltige Entwicklung

Перечень вопросов ко второму семестру:

1. Russland. Die geographische Lage.
2. Die größten Städte Russlands.
3. Die Altairegion.
4. Der Tourismus im Altai.

Перечень вопросов к третьему семестру:

1. Die Bundesrepublik Deutschland. Allgemeine Charakteristik.
2. Die Geschichte von Deutschland.
3. Deutsche Bundesländer und ihre Hauptstädte.
4. Die beliebtesten Reiseziele in Deutschland.
5. Österreich. Allgemeine Charakteristik.
6. Die Bundesländer von Österreich und ihre Hauptstädte.
7. Alpine Naturschutzgebiete.

Перечень вопросов к четвертому семестру:

1. Die Schweiz. Allgemeine Charakteristik.
2. Die Geschichte der Schweiz.

3. Die schönsten Städte.
4. Die Bedeutung der Schweiz in Europa.
5. Deutschsprachige Kleinstaaten.
6. Luxemburg und seine Geschichte.
7. Liechtenstein.

Перечень вопросов к пятому семестру:

1. Die Naturrisiken.
2. Der Treibhauseffekt und seine Folgen.
3. Die Ökologie als Wissenschaft.

Актуальный список основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (немецкий).

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

Введение

Одним из результатов работы Колледжа должно являться воспитание здорового выпускника с устойчивой внутренней мотивацией на дальнейшее познание науки, техники, культуры, способного строить и созидать.

По данным НИИ профилактики и гигиены, заболеваний детей, подростков и молодежи, более 90% подростков имеют отклонения физического и психического здоровья. Поэтому жизненно необходимыми являются физическая культура и спорт, благодаря которым человек приобретает знания, и умения для сохранения здоровья, повышает уровень физической подготовленности, воспитывает психологические черты личности.

Невысокий уровень здоровья и общего физического развития многих обучающихся, а также дальнейшее его снижение в процессе обучения представляют сегодня серьезную проблему, поэтому в образовательном процессе необходимо организовывать внеаудиторную самостоятельную работу, направленную на улучшение физического развития и сохранения здоровья.

Самостоятельная работа, включаемая в процесс обучения, – это работа, которая выполняется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию. При этом студенты сознательно стремятся достигнуть поставленной цели, проявляя свои усилия и выражая в той или иной форме результаты своих умственных и физических действий.

Внеаудиторная работа студентов по физической культуре – одна из форм самостоятельной работы, которая носит, как правило, индивидуальный характер. Индивидуальные упражнения в домашних условиях способствуют развитию необходимых двигательных качеств таких, как гибкость, выносливость, быстрота, сила, повышая кондиционную физическую подготовленность, которая является основным показателем физического развития и здоровья. Регулярное выполнение самостоятельных заданий по физической культуре вырабатывает привычку активно и добросовестно работать, приобщая тем самым обучающихся к систематическим занятиям физическими упражнениями, совершенствованию двигательных навыков и умений, повышению физического развития.

В начале учебного года, на первых занятиях, выявляется уровень развития двигательных качеств каждого обучающегося. Исходя из этого, каждому из них предлагаются упражнения, направленные на развитие двигательных качеств. Каждый обучающийся выполняет предписанные ему упражнения в домашних условиях, проводит самоконтроль. При контроле упражнений, который проводится, ежемесячно оценивается техническая и физическая подготовка групповым методом и методом круговой тренировки. Прирост показателей в упражнении оценивается на балл выше.

В применяемых упражнениях используется дифференциация по полу, состоянию здоровья, уровню подготовленности обучающихся с учетом возрастных особенностей развития физических качеств. Таким образом, целенаправленная и систематически организованная самостоятельная работа по физической культуре призвана способствовать тому, что количество обучающихся с высоким уровнем физического развития будет увеличиваться.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура предполагает:

1. Занятия в секциях по видам спорта (волейбол, баскетбол, атлетическая гимнастика, плавание, лыжи и др.).
2. Самостоятельное и при помощи преподавателя составление индивидуального плана комплексов физических упражнений для формирования фигуры, укрепления здоровья, физического развития; выполнение комплексов в домашних условиях.
3. Самостоятельные занятия физическими упражнениями, спортом и туризмом.
4. Участие в спортивных соревнованиях и праздниках Колледжа («Спартакиады», «Дни здоровья» и др.).
5. Участие в городских, областных и т.п. соревнованиях по различным видам спорта.
6. Подготовка письменных самостоятельных работ по теоретической части дисциплины (сообщения).
7. Подготовка к зачетам по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура.

Общие рекомендации обучающимся по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Приступая к самостоятельным занятиям физическими упражнениями, обязательно учитывайте состояние своего здоровья и, если есть какие-либо нарушения, посоветуйтесь с врачом и вашим преподавателем физической культуры. Это важно, так как для внеаудиторной самостоятельной работы предлагаются упражнения и нагрузки, рассчитанные на обучающихся, отнесенных по состоянию здоровья к основной медицинской группе, т.е. на тех, кому разрешено на уроках физической культуры выполнение всех упражнений.

Правила выполнения внеаудиторных самостоятельных занятий

1. Не стремитесь к достижению высоких результатов в кратчайшие сроки. Спешка может привести к перегрузке организма и переутомлению. Физические нагрузки должны соответствовать вашим возможностям, поэтому нагрузки и их сложность повышайте постепенно, контролируя реакцию организма на них.

2. Составляя план внеаудиторных самостоятельных занятий, включайте упражнения для развития всех физических качеств. Это поможет достичь более высоких результатов.

3. Помните, что результат тренировок зависит от их регулярности, так как большие перерывы (3-4 дня и более) между занятиями сводят на нет эффект предыдущих упражнений. Поэтому даже при очень большой загруженности, например, вовремя подготовки к экзаменам, все равно найдите 20-30 мин. для выполнения комплекса упражнений.

4. Для того чтобы у вас сохранялись высокая активность и желание заниматься, меняйте места проведения внеаудиторных самостоятельных занятий, чаще занимайтесь на открытом воздухе, в парке, сквере, привлекайте к тренировке своих друзей, членов семьи.

5. Очень хорошо заниматься под музыкальное сопровождение. Это повышает интерес к тренировке и способствует хорошему настроению.

6. Старайтесь соблюдать физиологические принципы выполнения упражнений: постепенное увеличение трудности упражнений, объема и интенсивности нагрузок; правильное чередование нагрузок и отдыха между упражнениями с учетом вашей тренированности и переносимости нагрузок. Более трудные упражнения потребуют и большей продолжительности пауз между ними, и меньшего числа повторений. В зависимости от самочувствия, переносимости нагрузок, задачи упражнения можете волнообразно повышать или понижать нагрузки на протяжении одного занятия в течение недели или более длительного периода. Во время выполнения упражнений не стремитесь выполнить сразу максимальную нагрузку.

7. Выполнение упражнений обязательно начинайте с разминки, а по завершении используйте восстанавливающие процедуры (массаж, теплый душ, ванна, сауна и т. п.).

8. Если вы почувствовали какие-либо отклонения в состоянии здоровья, переутомление, посоветуйтесь с преподавателем, врачом.

9. Помните, что эффект от выполнения упражнений будет наиболее высоким, если вы в совокупности будете использовать физические упражнения, закаливающие процедуры, соблюдать гигиенические условия, режим дня и правильное питание.

Комплексы упражнений для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по разделам учебной дисциплины

Разделы «Легкая атлетика», «Лыжная подготовка».

Рекомендуются к выполнению следующие комплексы упражнений:

1. Упражнения для укрепления мышц спины.
2. Упражнения для мышц брюшного пресса.
3. Упражнение на укрепление косых мышц спины.
4. Упражнения на гибкость.
5. Упражнения на координацию движений.
6. Упражнения на растяжку.
7. Сгибание-разгибание рук в упоре лежа.
8. Присед на одной ноге («пистолет»).
9. Присед из основной стойки 3х30.
10. Кроссовая подготовка 1000-3000 м.
11. Бег с преодолением препятствий.
12. Прыжки через препятствия.
13. Метание различных предметов из различных исходных положений в цель и на дальность правой и левой рукой.

Для внеаудиторных самостоятельных заданий по развитию быстроты также предлагается выполнять:

- бег на месте – 10 секунд,
- бег в гору,
- повторный бег по лестнице через одну, две ступеньки,
- прыжки по лестнице с поочередной сменой ног, с отягощением и без,
- повторный бег с ускорением на отрезках 30, 60, 100, 200 м,
- бег с отягощениями, прыжки со скакалкой в максимальном темпе,
- серийные многоскоки,
- челночный бег с предметами,
- прыжок в длину с места и с разбега,
- выпрыгивание вверх из низкого приседа.

Упражнения для повышения общей и скоростной выносливости служат основой повышения физической работоспособности, а косвенно также и умственной (поскольку способствуют улучшению кровоснабжения не только мышц, но и мозга), развивают волевые качества. Для внеаудиторных самостоятельных занятий для развития выносливости можно также выполнять:

- гладкий бег,
- кроссовый бег,
- бег в умеренном темпе по лестнице,
- бег 400-800 м,
- игра в баскетбол,
- игра в футбол,
- игра в настольный теннис,
- прыжки со скакалкой 3-4 мин.,
- ходьба на лыжах
- катание на коньках.

Зачетные требования по легкой атлетике, лыжной подготовке:

1. Умение выполнять бег: юноши (3000 м) – 12,30-14,00 мин., с; девушки (2000 м) – 11,00-13,00 мин., с.7.
2. Умение выполнять скоростной бег на 30 м за время от 4,3 с до 5,2 с.

3. Умение выполнять 6-минутный бег от 1100 м до 1500 м.

4. Умение выполнять прыжки в длину с места: юноши – 190-230 см; девушки – 160-190 см.

5. Умение выполнять бег на лыжах: юноши (5 км) – 25,50-27,20 мин., с; девушки (3 км) – 19,00-21,00 мин., с.

6. Умение выполнять гимнастический комплекс упражнений: утренней гимнастики; производственной гимнастики; релаксационной гимнастики.

Раздел «Гимнастика, атлетическая гимнастика».

Рекомендуются к выполнению следующие комплексы упражнений:

1. Упражнения для укрепления мышц спины.

2. Упражнения для мышц брюшного пресса.

3. Упражнение на укрепление косых мышц спины.

4. Упражнения на гибкость.

5. Упражнения на координацию движений.

6. Упражнения на растяжку.

7. Силовые упражнения с отягощением (гантели).

8. Упражнения с резиновой лентой.

9. Комбинации общеразвивающих упражнений без предметов и с предметами.

10. Сгибание-разгибание рук в упоре лежа.

11. Присед на одной ноге («пистолет»).

12. Присед из основной стойки 3х30.

Для внеаудиторных самостоятельных занятий индивидуально также предлагается выполнять для развития гибкости:

– наклоны вперед,

– упражнения на диске вращения «Грация»,

– упражнения на растягивание по методике В.М. Гомозова: «Трон», «Лодочка», «Скоба», «Лягушка», «Корзинка».

Для развития силы в домашних условиях предлагаются упражнения:

- подъем переворотом,
- подтягивание на высокой перекладине,
- сгибание рук в упоре лежа,
- приседание с отягощениями
- поднимание прямых ног лежа до угла 90 градусов и медленное опускание,
- бег и прыжки с грузом по лестнице,
- упражнения с гирями, гантелями, штангой.

Девушкам с низким уровнем развития силы предлагается сгибание рук сначала от скамейки, затем от пола.

Зачетные требования по гимнастике, атлетической гимнастике:

1. Умение выполнять подтягивание на высокой перекладине из виса, количество: юноши – 8-13 раз, девушки – 5-20 раз.
2. Умение выполнять наклон вперед из положения стоя: юноши – 5-15 см, девушки – 7-20 см.
3. Умение выполнять приседание на одной ноге с опорой о стену (количество раз на 8каждой ноге): юноши – 5-10 раз, девушки – 4-8 раз.
4. Сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях (юноши): 7-12 раз.
5. Поднимание ног в висе до касания перекладины (юноши): 3-7 раз.

Раздел «Спортивные игры (баскетбол, волейбол)».

Рекомендуются к выполнению следующие комплексы упражнений:

1. Упражнения для укрепления мышц спины.
2. Упражнения для мышц брюшного пресса.
3. Упражнение на укрепление косых мышц спины.
4. Упражнения на гибкость.
5. Упражнения на координацию движений.
6. Упражнения на растяжку.
7. Комбинации общеразвивающих упражнений без предметов и с предметами.

8. Сгибание-разгибание рук в упоре лежа.

9. Присед на одной ноге («пистолет»).

10. Присед из основной стойки 3х30.

Приступая к разделу программы «Спортивные игры» для выполнения домашних самостоятельных заданий можно использовать упражнения на ловкость и быстроту:

– жонглирование,

– одновременные круговые движения руками, правая рука вперед, левая назад и наоборот,

– прыжки со скакалкой 15, 30 секунд,

– эстафеты с разнообразными предметами.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета.

Необходимо выполнить нормативные практические задания по овладению техническими приемами спортивной игры.

Зачетные требования по баскетболу:

1. Умение выполнить ловлю, передачу мяча двумя и одной рукой; ведение мяча; уметь вести двустороннюю игру с соблюдением правил.

2. Умение выполнить 10 штрафных бросков со штрафной линии, из них не менее 4 (девушки); 5 (юноши) попаданий.

3. Умение выполнить броски в движении после ведения мяча: с правой стороны с места пересечения средней и боковой линий ведение мяча с броском в движении (попасть), подбор мяча, ведение левой по периметру трапеции, бросок в движении с левой стороны щита (попасть) – 3 попытки.

Зачетные требования по волейболу:

1. Умение выполнить основные приемы игры: передача мяча сверху, прием мяча снизу, подача мяча, нападающий удар.

2. Умение выполнить подачу (девушки по выбору, юноши верхняя прямая). Из 10 подач, 6 попаданий (юноши); 5 попаданий (девушки).

3. Умение выполнить нападающий удар с высокой передачи: из 4 ударов – 2 попадания в левую и правую половину площадки (юноши); 2 попадания в любую половину площадки (девушки).

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторных самостоятельных письменных работ по физической культуре (подготовка сообщений на заданную тему)

Цели выполнения внеаудиторных самостоятельных письменных работ (сообщений) по учебной дисциплине «Физическая культура» – формирование навыков:

- поиска, отбора, систематизации и обобщения информации по заданной теме;
- закрепления, углубления, расширения и систематизации знаний, полученных во время аудиторных теоретических занятий.

Оформление результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

Результаты внеаудиторной самостоятельной работы оформляются в виде письменного отчета по прилагаемой форме.

№ п/п	Критерии оценки	Метод оценки	Работа выполнена	Работа выполнена не полностью	Работа не выполнена
			Высокий уровень 3 балла	Средний уровень 2 балла	Низкий уровень 1 балл
1.	Соответствие представленной информации заданной теме	Наблюдение преподавателя	Содержание сообщения полностью соответствует заданной теме, тема раскрыта полностью	Содержание сообщения соответствует заданной теме, но в тексте есть отклонения от темы или тема раскрыта не полностью. Слишком краткий либо слишком пространственный текст сообщения.	1. Обучающийся работу не выполнил вовсе. 2. Содержание сообщения не соответствует заданной теме, тема не раскрыта. 3. Отчет выполнен и оформлен небрежно, без

№ п/п	Критерии оценки	Метод оценки	Работа выполнена	Работа выполнена не полностью	Работа не выполнена
			Высокий уровень 3 балла	Средний уровень 2 балла	Низкий уровень 1 балл
2	Характер и стиль изложения материала сообщения	Наблюдение преподавателя	Материал в сообщении излагается логично, по плану; В содержании используются термины по изучаемой теме; Произношение и объяснение терминов сообщения не вызывает у обучающегося затруднений	Материал в сообщении не имеет четкой логики изложения (не по плану). В содержании не используются термины по изучаемой теме, либо их недостаточно для раскрытия темы. Произношение и объяснение терминов вызывает у обучающегося затруднения.	соблюдения установленных требований 4. Объем текста сообщения значительно превышает регламент
3.	Правильность оформления	Проверка работы	Текст сообщения оформлен аккуратно и точно в соответствии с правилами оформления. Объем текста сообщения соответствует регламенту.	Текст сообщения оформлен недостаточно аккуратно. Присутствуют неточности в оформлении. Объем текста сообщения не соответствует регламенту.	
Оценка			50-69 баллов «удовлетворительно»	70-84 баллов «хорошо»	85-100 баллов «отлично»

Подготовка сообщения

Цель работы:

- научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять в виде сообщения информацию по заданной теме;
- получить опыт публичной защиты сообщения.

Время выполнения: 2 часа.

Задание подготовить сообщение по одной из следующих тем:

1. Инновационные виды занятий физическими упражнениями (аэробика, шейпинг, йога, фитбол, аэробика, пилатес и т.п.).
2. Классификация видов лыжного спорта.
3. Общая характеристика и классификация легкоатлетических видов спорта.
4. Общая характеристика, причины возникновения и профилактика заболеваний сердечно-сосудистой системы.
5. Общая характеристика, причины возникновения и профилактика заболеваний дыхательной системы.
6. Общая характеристика, причины возникновения и профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата.
7. Общая характеристика, причины возникновения и профилактика некоторых заболеваний пищеварительной системы.
8. Основы техники бега на короткие дистанции.
9. Основы техники бега на средние и длинные дистанции.
10. Основы техники легкоатлетических прыжков.
11. Основы техники эстафетного бега.
12. Питание при занятиях оздоровительными видами физической культуры.
13. Предупреждение, профилактика и помощь при лечении некоторых заболеваний обучающихся, освобожденных от практических занятий физическими упражнениями.
14. Развитие физических качеств, преобладающих в легкоатлетических видах спорта.
15. Регулировка массы тела в процессе занятий физической культурой.
16. Самоконтроль состояния здоровья учащегося, его цели и задачи.
17. Современные популярные виды спорта.
18. Способы передачи эстафетной палочки.

19. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке

обучающихся колледжа.

20. Физическая культура и здоровый образ жизни.

Отчет оформить как текст сообщения в соответствии с «Правилами оформления текстовых материалов». Сообщение оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Объем сообщения – не более 3 страниц печатного текста.

Отчет должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист;
2. Текст сообщения;
3. Список использованной литературы и источников.

Возможные типичные ошибки:

1. Содержание сообщения не соответствует заданной теме, тема не раскрыта.

2. Материал в сообщении не имеет четкой логики изложения (не по плану).

3. Слишком краткий либо слишком пространный текст сообщения. Объем текста сообщения значительно превышает регламент.

4. В содержании не используются термины по изучаемой теме, либо их недостаточно для раскрытия темы.

5. Объяснение терминов сообщения вызывает затруднения.

6. Отчет выполнен и оформлен небрежно, без соблюдения установленных требований.

При оценке сообщения будут учитываться:

Критерии	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Соответствие представленной информации заданной теме	20-25 баллов	30-35 баллов	35-40 баллов
Характер и стиль из-	15-20 баллов	20-25 бал-	25-30 баллов

ложения материала сообщения		ЛОВ	
Правильность оформления	15-20 баллов	20-24 балла	25-30 баллов
Оценка	50-69 баллов «удовлетворительно»	70-84 балла «хорошо»	85-100 баллов «отлично»

Сообщения, оформленные не по правилам, не принимаются и не оцениваются. Если работа сдана не вовремя (с опозданием), преподаватель

Алгоритм самостоятельной работы над подготовкой сообщения на заданную тему

1. Ознакомьтесь с предлагаемыми темами сообщений.
2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы
3. Получите консультацию преподавателя и изучите рекомендации.
4. Повторите лекционный материал по теме сообщения.
5. Изучите материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум рекомендованным источникам.
6. Составьте план сообщения, запишите его.
7. Еще раз внимательно прочтите текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание и выделить из контекста значение незнакомых слов и терминов.
8. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
9. Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана.
10. Составьте список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания.
11. Составьте окончательный текст сообщения.
12. Оформите материал в соответствии с «Правилами оформления текстовых материалов».
13. Прочтите текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.
14. Ответьте после чтения на вопросы и задания к текстам источников.

15. Восстановите последовательность изложения текста сообщения (что очень целесообразно), пересказав его устно после завершения работы над вопросами и заданиями.

16. Проводите самоконтроль не только после окончания работы над сообщением, но и непосредственно в ходе нее, чтобы не только сразу обнаружить ошибку, но и установить ее причину.

17. Сформулируйте вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

18. Проверьте еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

19. Еще раз устно проговорите сообщение в соответствии с планом.

20. Защита подготовленного сообщения проходит в устной форме, чтобы получить навык устного изложения и научиться отстаивать свою точку зрения, если вы убеждены в своей правоте.

21. Пользуйтесь планом сообщения и зачитывайте отдельные небольшие части, строки или цитаты.

22. Соблюдайте регламент – время изложения информации с одного печатного листа приблизительно равно 4-5 минутам.

Правила оформления текстовых материалов

Текстовый материал набирается компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4.

Поля документа:

– верхнее, нижнее, левое – 2 см;

– правое – 1 см.

Гарнитура шрифта: Times New Roman

Высота шрифта (кегель): 14 пт.

Цвет шрифта: черный.

Абзацный отступ: 1,25 см.

Междустрочный интервал: 1,5 строки.

Отступ между абзацами: 0 пт.

Нумерация страниц: внизу страницы по центру; титульный лист не нумеруется (особый колонтитул для первой страницы).

Допускается выделение главного по тексту полужирным начертанием или курсивом.

Таблицы допустимо заполнять текстом с высотой шрифта 10-14 пт. Названия столбцов таблицы выделяются полужирным начертанием и расположением по центру ячейки. Названия строк таблицы выделяются полужирным начертанием и расположением по левому краю ячейки. Остальные ячейки таблицы заполняются шрифтом с нормальным начертанием. Текстовое содержание ячеек может располагаться как по центру ячейки, так и по левому краю, и по ширине. Цифровое содержание ячеек таблицы располагается только по центру ячейки. Не допускается заливка ячеек таблицы цветом, а также цветной текст.

Название таблицы оформляется вверху перед таблицей в виде:

Таблица – Название таблицы.

Форматируется название по ширине с абзацным отступом.

Схема оформляется графическим способом с применением плоских геометрических фигур (прямоугольников, квадратов, кругов, овалов) с указанием логических связей между ними при помощи линий и стрелок.

Текст внутри фигур схемы оформляется шрифтом TimesNewRoman, размер 8-10 пт, 13пт форматирование по центру.

Название схемы располагается под ней по центру и начинается словом Рисунок. Затем после тире следует название схемы в виде: Схема «Название схемы».

Актуальный список литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура.

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Введение

Информационная технология – это процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления. Производство информации для ее анализа человеком и принятия на его основе решения по выполнению какого-либо действия является целью информационной технологии.

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН.01). Изучается студентами в течение 2-го учебного семестра I курса.

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов знаний и умений, необходимых для управления информационными системами организации, достижения ее стратегических целей, грамотного применения автоматизированных и неавтоматизированных информационных технологий, формирования системы информационного обеспечения управления должного качества.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать в операционной системе;
- работать с текстовым редактором;
- работать с электронными таблицами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;
- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;

- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- знать:
 - 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.

Структура курса

РАЗДЕЛ 1. Работа с текстовым редактором

Задание №1. Работа по форматированию текста в MS Office Word

Задание №2. Создание сложной таблицы в MS Office Word

Задание №3. Создание списков в MS Office Word

Тест по теме «Применение полученных навыков при работе с текстовым редактором MS Office Word»

РАЗДЕЛ 2. Работа с электронными таблицами

Задание №4. Работа с формулами в MS Office Excel

Задание №5. Работа с функциями в MS Office Excel

Задание №6. Создание сводной таблицы в MS Office Excel

Задание №7. Решение финансовых задач в MS Office Excel

Тест по теме «Применение полученных навыков при работе с электронными таблицами»

РАЗДЕЛ 3. Работа с презентациями

Задание №8. Создание презентации в MS Office PowerPoint

Задание №9. Создание презентации на prezi.com

РАЗДЕЛ 4. РАБОТА С ГЕОИНФОРМАЦИОННЫМИ СИСТЕМАМИ

Задание №10 (Основные рабочие процессы ГИС «ArcGIS»)

РАЗДЕЛ 5. Работа с поисковыми системами сети Интернет

Задание 11. Сравнение эффективности поиска в различных системах сети Интернет

РАЗДЕЛ 6. Автоматизированные системы документооборота

Задание 12. Работа с программой «МоиДокументы-Туризм»

РАЗДЕЛ 7. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Задание №13. Создание и работа с электронной почтой

Список вопросов к зачету

1. Введение в информационные технологии; понятие информационных технологий и их классификация.
2. Современные информационные технологии и рынок труда. Информационные технологии – неотъемлемая часть современной жизни человека.
3. Версии ОС MS Windows.
4. Основные объекты и приемы управления MS Windows.
5. Файлы и папки Windows. Файловая структура. Главное меню.
6. Настройка операционной системы MS Windows. Установка оборудования.
7. Стандартные и служебные приложения MS Windows.
8. Подключение к сети Интернет.
9. Управление компьютером и выполнение действий без мыши с помощью сочетаний клавиш.
10. Назначение, структура и основные версии пакета MS Office.
11. Назначение, интерфейс и особенности работы с приложениями MS Office.
12. Дополнительные возможности приложений пакета MS Office.
13. Понятие компьютерной графики.
14. Создание презентаций: основные правила.
15. Информационные технологии в оценке окружающей среды
16. Геоинформационные технологии. Основные понятия
17. Геоинформационные системы в экологии и природопользовании
18. Геоинформационные системы в ведении земельных кадастров
19. Экспертные системы в отраслях туристической деятельности
20. Туристская реклама в сети Интернет

Актуальный список литературы представлен в рабочей программе дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ЕН.02 География туризма

Аннотация

Методические рекомендации предназначены в помощь студентам, обучающимся по специальности 43.02.10 Туризм. В них представлены методические указания и пояснения для студентов по организации учебной деятельности в рамках освоения дисциплины ЕН.02 География туризма.

Введение

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм.

Дисциплина География туризма относится естественнонаучному учебному циклу.

Целью учебной дисциплины является ознакомление студентов с основными пространственными аспектами распределения рекреационных ресурсов и формирования рекреационных систем различной размерности, которые находят соответствие в единицах туристско-рекреационного районирования.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- Особенности влияния географических факторов на развитие туризма;
- Основы туристского районирования;
- Основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России;
- Географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры;

– Правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации;

– Методику работы со справочными по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

– Оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в регионах мира;

– Работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению;

– Собирать актуальную информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал, фиксируя записи в тетради, а также выполнять практические задания.

При изучении дисциплины ЕН.02 География туризма обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине, учебными пособиями для СПО, научно-практическими журналами. Рекомендуемый перечень источников приведен в рабочей программе дисциплины.

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

В качестве общих форм организации учебной деятельности студентов можно выделить: работу с литературой, составление конспекта, подготовку информационного сообщения.

Методические рекомендации по работе с литературой

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения;
2. Чтение текста;
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид работы по подготовке небольшого по объему устного/письменного сообщения, которое может быть озвучено на практическом занятии, или представлено в любой другой объективной форме. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. При письменном оформлении задания, оно может включать элементы наглядности (например, иллюстрации).

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием соответствующего программного обеспечения (Microsoft PowerPoint).

Презентация должна содержать не менее 10 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации комментариев и иллюстративных примеров.

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия являются одной из основных форм организации аудиторной работы студентов ввиду практикоориентированности дисциплины. Все практические задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины также представлены в фонде оценочных средств по дисциплине. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную и дополнительную литературу, публикации в периодических изданиях.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине ЕН.02 География туризма:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

– изучить конспект лекций по данной теме, повторить основные термины.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные определения и классификации рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Критерии оценки:

- правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок);
- полнота выполнения работы;
- своевременность выполнения.

Задания, выполненные позже установленного срока, оцениваются минимальным количеством баллов.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является обязательной составляющей подготовки студентов. Она способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине ЕН.02 География туризма предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным темам;
- составление конспектов;
- изучение лекционного материала и дополнительных источников основной и дополнительной литературы при подготовке.

Самостоятельная работа студентов является обязательным элементом программы подготовки специалистов среднего звена. Тематический план самостоятельной работы представлен в таблице.

Таблица – Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ЕН.02 География туризма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
1	Тема «Введение в географию туризма. География и место географии туризма среди наук о Земле»	Проработка литературы по теме «Масштабы современного туризма»
2	Тема «Туристско-рекреационное районирование. Регионы, зоны, районы их иерархия»	Проработка литературы по теме «Основные подходы к типологии туристских районов»
3	Тема «Характеристика мировых регионов туризма: Европа»	Составление опорного конспекта «Лечебно-оздоровительные курорты Средней и Центральной Европы»
4	Тема «Характеристика мировых регионов туризма: Азия»	Составление опорного конспекта «География спортивного туризма»
5	Тема «Характеристика мировых регионов туризма: Африка»	Составление опорного конспекта «Особо охраняемые природные территории Африки»
6	Тема «Характеристика мировых регионов туризма: Северная Америка»	Составление опорного конспекта «География экологического туризма»
7	Тема «Характеристика мировых регионов туризма: Латинская Америка»	Проработка материала по теме «География этнографического туризма»
8	Тема «Особые экономические зоны туристско-рекреационного типа России. Перспективы развития туризма в России»	Проработка литературы по теме «Развитие туризма в Алтайском регионе. Проблемы и перспективы развития»

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения: дифференцированный зачет.

Промежуточной формой контроля знаний и умений по дисциплине является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится в традиционной форме после сдачи всех практических работ и прохождения всех семинаров. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и

умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами. Навыки проверяются на практических занятиях при выполнении заданий.

Перечень вопросов:

1. География туризма. Понятие. Объект, предмет исследования, задачи. География туризма и ее место среди наук о Земле.
2. Физико-географические и экологические факторы формирования туризма.
3. Населенческий и историко-культурный факторы развития туризма.
4. Экономико-географический фактор развития туризма.
5. Туристские центры дальнего зарубежья: Восточно-европейская зона (Страны Балтии, Польша, Чехия).
6. Туристские центры дальнего зарубежья: Северная Европа (Швеция, Норвегия, Финляндия, Исландия).
7. Туристские центры дальнего зарубежья: Западная Европа (Франция, Великобритания, Швейцария, Германия, Бельгия, Нидерланды, Люксембург).
8. Туристские центры дальнего зарубежья: Южная Европа (Греция, Ватикан, Италия, Испания, Португалия, Франция (Французская ривьера)).
9. Туристские зоны и центры дальнего зарубежья: Южная Азия (Индия, Непал).
10. Туристские зоны и центры дальнего зарубежья: Юго-Восточная Азия (Тайланд, Малайзия, Сингапур, Индонезия, Филиппины).
11. Туристские зоны и центры дальнего зарубежья: Восточная и Центральная Азия (КНР, Республика Корея, КНДР, Япония, Монголия).
12. Туристские центры Северной Америки.
13. Туристские зоны и центры дальнего зарубежья: Латинская Америка (Мексика, Куба, Ямайка, Бразилия, Аргентина, Чили).
14. Туристские зоны и центры дальнего зарубежья: Австралия и Новая Зеландия.
15. Туристские зоны и центры дальнего зарубежья: Африка (Марокко, Танзания, Кения, ЮАР).

16. Основные туристско-рекреационные зоны и районы России.

17. Особые экономические зоны ТРТ России.

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует

Актуальный список литературы представлен в рабочей программе дисциплины ЕН.02 География туризма.

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ЕН.03 Информатика

Введение

Информатика – комплексное научное направление, имеющее междисциплинарный характер, активно содействующее развитию других научных направлений и тем самым выполняющее интегративную функцию в системе наук.

Как учебная дисциплина, информатика, находится в стадии становления. В отличие от других дисциплин, благодаря интенсивному развитию технической базы, происходящему в последнее время, меняется не только технология, но и общий подход к освоению элементов информатики.

Важная роль в программе отводится алгоритмизации, теории программирования, овладению персональным компьютером на пользовательском уровне, умению работать с базами данных, теоретическим основам современной геоинформатики и ГИС. При определении порядка изучения материала предлагается придерживаться принципа «от простого - к сложному, от примера - к обобщению».

Основная форма работы студентов: лекционные и лабораторные занятия. Предполагается: написание рефератов и курсовых работ по проблемам информатики и вычислительной техники, выполнение домашних заданий и самостоятельная работа для углубленного изучения материала. Для обеспечения контроля знаний планируются: текущий, промежуточный и итоговый контроль в виде выполнения тестовых заданий, проверочных и самостоятельных работ с задачами, позволяющими определить уровень подготовки, умения и навыки студентов работать с операционными системами и прикладным программным обеспечением.

Цели и задачи дисциплины и ее место в учебном процессе

Программа обучения студентов по дисциплине «Информатика» играет важную роль в системе подготовки специалистов, как составной части образовательно-профессиональной ступени среднего профессионального образования.

Цель дисциплины состоит в формировании у будущих специалистов общих представлений об основных принципах информатики, сферах ее применения, перспективах развития, способах функционирования и использования информационных технологий, информатизации современного общества.

В ходе преподавания «Информатика» требуется решить следующие задачи:

- раскрыть содержание базовых понятий, предмета и методов информатики, закономерностей протекания информационных процессов, принципов организации средств обработки информации;

- дать представление о тенденциях развития информационных технологий и использовании современных автоматизированных систем для решения задач на стыке географии и связанных с ней научных дисциплин;

- ознакомить студентов с основами организации ЭВМ, включая вопросы архитектуры мультимедийных компонентов и о способах управления ими;

- сформировать навыки самостоятельного решения задач с помощью ЭВМ, включающие постановку задачи, разработку алгоритма и оценку его эффективности, подбор структур данных и программных средств, анализ и интерпретацию полученных результатов;

- ознакомить студентов с основами математического моделирования, численными методами, программными системами, реализующими эти методы, с этапами реализации созданных моделей на ЭВМ в рамках новых информационных технологий;

- дать представление: о многоуровневой структуре телекоммуникаций; об использовании сети Internet в области естествознания; об истории развития новой научной дисциплины - геоинформатики, сформировавшейся на стыке информатики, географии и картографии, и ее современных проблемах;

- сформировать умения: грамотно использовать основные понятия и термины, связанные с информатикой, компьютерной техникой и технологией, а также применять автоматизированные информационные системы специального назначения (например, ГИС) для решения географических задач.

Методические указания по проведению преподавателями основных видов учебных занятий

1. Изучив содержание учебной дисциплины «Информатика» можно сделать вывод, что наиболее предпочтительными методами обучения являются лекционные, лабораторные и самостоятельные занятия. Объясняется это тем, что хотя курс носит практическую направленность, но без теоретической подготовки правильно выбирать и использовать программное обеспечение, разрабатывать алгоритмы и модели для решения разнообразных задач, невозможно.

Полученные на лекциях теоретические знания обязательно должны быть закреплены на практике с помощью лабораторных работ.

2. Несмотря на значительный объем аудиторных занятий необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень, а так как курс читается географам, им самостоятельно предлагается ознакомиться с вопросами, связанные с изучением информатики, программных средств, архитектурой ЭВМ и многие др.

Для самостоятельной работы предложены темы, которые отмечены в разделе 2.3 рабочей программы.

3. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы, включающей: разработку плана изучения заданной темы; подбор литературных источников с составлением библиографического списка; обзор изученности вопроса на основе подобранной литературы; подготовка основного содержания с указанием цели и задач исследований, выявлением проблемных вопросов и высказыванием своего мнения по этим проблемам.

4. Лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;

- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;

- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

5. Лекционный курс включает классические монологические лекции. Кроме этого должны быть включены лекции-визуализации с наглядным представлением материала на мультимедийном проекторе, для них могут быть рекомендованы темы: «Технические и программные средства реализации информационных процессов. Принципы организации ЭВМ, назначение и взаимодействие основных элементов», «Системное и прикладное программное обеспечение», «Модели и решения функциональных и вычислительных задач. Интеллектуализация средств информатики», «Основы теории алгоритмов и программирование», «Телекоммуникации».

В качестве дискуссионной лекции может быть прочитана тема: «Информация в научной картине Мира. Концепции информации, ее виды и свойства. Информатизация всех сторон деятельности человеческого общества».

Использование различных видов лекций позволяет внести разнообразие в процесс обучения студентов, поддержать их высокую активность на лекционных занятиях, ослабить влияние отрицательных сторон лекции.

6. При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. Учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15-20-й минутах, второй – на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

7. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания к проведению лекционных занятий

Тема 1. Информация в научной картине Мира. Концепции информации, ее виды и свойства.

Понятие информации. Предмет дисциплины, структура, содержание и связь с другими дисциплинами. Сведения о развитии информатики. Сущность и взаимосвязь энергетических, информационных и материальных процессов. Производство и потребление информации. Новая информационная технология. Примеры организации систем обработки информации в медицинской, биологической, географической, химической областях деятельности. Позиционные системы счисления. Байтовая система кодирования информации. Стандарты информации. Вероятностный и объемный подходы к измерению количества информации в компьютерных и других системах.

Вопросы для самоконтроля

1. Какая форма представления информации (непрерывная или дискретная) – приемлема для компьютеров и почему?
2. В чем состоит процедура дискретизации непрерывной информации?
3. Как определяется понятие энтропии и каким образом оно соотносится с понятием информации?
4. Каким образом определяется единица количества информации при кибернетическом подходе?
5. Каковы особенности определения количества информации, связанной с появлением различных знаков в сообщениях?
6. Перечислите свойства информации?
7. Как определяется алфавит и что такое код в информационных системах?

8. В чем отличие позиционной системы счисления от непозиционной?
9. Каковы способы перевода чисел из одной системы счисления в другую?
10. Почему при работе с компьютерами используются восьмеричная и шестнадцатеричная системы счисления?
11. Как выглядят таблицы сложения и умножения в шестнадцатеричной системе?
12. Как объяснить большую помехоустойчивость передаваемых сообщений, составленных на русском языке?
13. В чем суть теорем Шеннона, объясните подходы к их определению?

Тема 2. Формирование информатики как фундаментальной науки.

Объектная и предметная области информатики. Подходы к определению информатики. Связь информатики и кибернетики, исторический аспект. Структура современной информатики. Связь информатики с другими научными дисциплинами. Взаимосвязь информатики и кибернетики. Искусственный интеллект. Прикладная направленность информатики, виды прикладной деятельности. Разработка ИС и АИС. Виды ИС. Информационные ресурсы человеческого общества. Понятие об информатизации. Правовые, социальные и этические аспекты информатизации. Построение баз знаний и переход к обработке знаний как главной задачи в информатизации общества. История развития информатики и вычислительной техники. Главные исторические события, способствующие развитию информатики.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение информатики. Какие научные подходы, раскрывающие суть информатики, преобладают в современном мире?
2. Что изучает и какие научно-практические задачи решает информатика?
3. Каков предмет науки «Кибернетика»?
4. Какое место в кибернетике занимает теория автоматического управления и регулирования?
5. Что означает понятие «система»?

6. Что такое «система управления»? Охарактеризуйте задачи, возникающие в системах управления.

7. Что такое АСУ и ИС? Какова прикладная направленность этих систем?

8. Перечислите виды ИС и охарактеризуйте класс, решаемых с помощью данных систем.

9. Каково место человека и ЭВМ в человеко-машинных системах управления?

10. Какова история возникновения и развития информатики?

11. Перечислите основные направления исследований по искусственному интеллекту? Охарактеризуйте эти направления.

12. Каковы отличительные черты задач из сферы искусственного интеллекта?

13. Что такое «знания» с точки зрения систем искусственного интеллекта?

14. Назовите главные исторические моменты, играющие решающую роль в становлении и развитии современной информатики.

Тема 3. Технические и программные средства реализации информационных процессов. Принципы организации ЭВМ, назначение и взаимодействие основных элементов.

Понятия «модель» и «моделирование». Виды моделей и их назначение. Основные понятия «информационного моделирования». Связи между объектами в информационных моделях. Информационные и математические модели в схеме компьютерного моделирования. Архитектура современного персонального компьютера. Классификация ЭВМ. Техническое и программное обеспечение. Основные элементы ЭВМ и их назначение. Процессор. Оперативная память. Внешние запоминающие элементы. Устройства ввода-вывода. Взаимодействие элементов. Арифметические основы ЭВМ. Представление данных в памяти ЭВМ. Операции с данными. Персональные компьютеры как основная среда информатики.

Вопросы для самоконтроля

1. Что означает понятие «модель» в научном познании?

2. Какие типы моделей существуют?
3. Что такое «информационная модель»?
4. Что такое «объект» с точки зрения информационного моделирования?

Какие типы объектов можно различать?

5. Что такое «атрибуты»? Какими они бывают?
6. Что такое «связь»? Какие типы связи различают?
7. Разработайте примеры древовидных структур данных из окружающей реальности.
8. Что такое архитектура ПК?
9. Перечислите основные блоки (элементы) ПК.
10. Охарактеризуйте структуру и работу процессора.
11. Что такое оперативная память?
12. Что относится к периферийным устройствам?
13. Что такое устройства ввода-вывода?
14. Охарактеризуйте взаимосвязь и принципы работы системной платы, шины, видеоконтроллера и др. элементов системного блока

Тема 4. Системное и прикладное программное обеспечение.

Понятие операционной системы. Классификация ОС. Операционные системы персональных компьютеров. Состав и назначение элементов MS-DOS. Понятие файла, файловой структуры и файловой системы. Основные команды. Настройка параметров операционной системы. Назначение программных оболочек. Примеры программных оболочек. Оболочка Norton Commander и FarManager. Операционные системы MS Windows 2000, XP.

Основные объекты и приемы управления. Логическая и физическая структуры. Проводник, стандартные приложения: текстовый и графический редакторы, средства мультимедиа, механизм OLE, внедрение объектов, связь с объектами, составление сложных документов. MS OFFICE 2003: работа с текстовым редактором WORD, табличным процессором Excel, базами данных Access. Введение в компьютерную графику: растровая и векторная графика, программы сжатия графических данных. Специализированные программы для

упаковки и сжатия данных. Архиваторы. Виды и принципы работы архиваторов.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое операционная система?
2. Приведите существующие классификации ОС.
3. Перечислите виды ОС для персональных компьютеров.
4. Расскажите о системе MS-DOS.
5. Расшифруйте понятия «файла» и «файловая структура данных».
6. Что такое файловая система. Какие типы файловых систем Вы используете?
7. Перечислите основные параметры ОС.
8. Что такое «программная оболочка»? Приведите примеры.
9. Охарактеризуйте ОС MS Windows 2000.
10. Охарактеризуйте ОС MS XP Professional.
11. В чем состоит специфика работы с пакетом программ MS Office 2003?
12. Какие программы входят в пакет MS Office 2003?
13. Какие программы относятся к пакетам растровой графики?
14. Перечислите программы векторной графики.
15. Чем отличается принципиальная работа, структура файлов и форматов данных в пакетах программ растровой и векторной графики?
16. Назовите современные программы-архиваторы. Чем они отличаются?
17. Какой алгоритм используется при сжатии текстовых данных?
18. Что означает сжатие графической информации?
19. В чем заключается технологические особенности создания многотомных архивов данных?

Тема 5. Модели и решения функциональных и вычислительных задач.

Интеллектуализация средств информатики.

Экспертные и геоинформационные системы, интеллектуальный интерфейс, базы данных и знаний, их организация. Примеры геоинформационных и экспертных систем в области естественных наук. Новые информационные тех-

нологии. Этапы решения задач на ЭВМ. Математические модели и численные методы. Оптимизация, численное интегрирование. Основные структуры данных. Реализация итерационных вычислений, представление векторов и матриц, графические возможности. Метод наименьших квадратов. Функции линейной интерполяции и сплайн-аппроксимации в средах MathCAD и ГИС. Некоторые примеры решения дифференциальных уравнений и их аппроксимации кубическими сплайнами.

Вопросы для самоконтроля

1. На каких принципах основана структурная организация экспертных систем?
2. Что такое геоинформационные системы?
3. Чем отличаются ГИС от экспертных систем?
4. Какую роль играют БД и знаний в экспертных системах?
5. Чем отличаются базы данных от баз знаний?
6. Перечислите примеры решения задач из области географии и биологии с помощью экспертных или геоинформационных систем.
7. Назовите этапы решения задач на ЭВМ.
8. Чем математические модели отличаются от численных?
9. Что такое оптимизация данных и численное интегрирование?
10. Что такое итерационные вычисления? Назовите способы представления векторов и матриц.
11. В чем суть метода наименьших квадратов?
12. Чем отличаются функции линейной интерполяции и сплайн-аппроксимации?
13. Что такое аппроксимация данных?
14. Приведите примеры дифференциальных уравнений и аппроксимации сплайнами для решения некоторых естественно-научных задач.

Тема 6. Основы теории алгоритмов. Программирование.

Общие определения. Понятия «алгоритм» и «алгоритмизация задачи». Типы алгоритмов, разработка алгоритмов для компьютерного моделирования

материальных и абстрактных систем. Алгоритмизация и программирование: взаимосвязь понятий. Способы описания алгоритмов. Виды алгоритмов. Алгоритмические языки. Понятия «программирование» и «компилирование». Виды и классификации языков программирования. Язык Basic. Язык Фортран. Структуры данных языка Паскаль. Разработка и использование языков программирования для ГИС. Язык MapBasic.

Вопросы для самоконтроля

1. Каковы возможные подходы к определению понятия «алгоритм»?
2. Кто (что) может быть исполнителем алгоритма?
3. В чем особенности графического способа представления алгоритмов?
4. Каковы основные алгоритмические структуры?
5. Чем определяются свойства алгоритмов дискретность, определенность, понятность, результативность, массовость?
6. Что такое алгоритмический язык?
7. Расскажите о командах алгоритмического языка.
8. Какие требования предъявлялись к алгоритмам для компьютеров первых поколений?
9. Какой подход к созданию алгоритмов называется операциональным?
10. Охарактеризуйте операции, которые использовались при разработке программ при операциональном подходе.
11. В чем отличие программирования от компилирования?
12. Перечислите и охарактеризуйте языки программирования низкого уровня?
13. Что такое «языки программирования высокого уровня»?
14. Какие классификации языков программирования Вы знаете?
15. Назовите основные операторы языка Basic.
16. Что такое язык Паскаль?
17. Когда был разработан язык Фортран и чем он отличается от других языков?
18. В чем отличие языков Си++, Delphi от языков Паскаль и Бейсик?

19. Назовите и охарактеризуйте специализированные языки программирования для ГИС.

Тема 7. Компьютерные сети и телекоммуникации. Геоинформатика в учебном процессе и научной деятельности.

Компьютерные сети и телекоммуникации, виды и свойства компьютерных сетей. Интернет: история возникновения и развития. Программы навигации по сети Интернет: Internet Explorer, Netscape Navigator и др. Понятие гипертекста, язык HTML. Автоматизация и способы создания WEB документов.

Понятие геоинформатики как научной дисциплины. Объект и предмет геоинформатики. Краткая история становления и развития. Структура современной геоинформатики. Геоинформационное картографирование как главное направление развития геоинформатики. Виды и типы геоинформационных систем. Понятие «ГИС-технология». Возможности и направления использования ГИС-технологий для решения научно-практических задач.

Вопросы для самоконтроля

1. Что означает понятие «компьютерная сеть»?
2. Чем отличаются локальные компьютерные сети от глобальных?
3. Что такое телекоммуникации? К какой области науки, техники и производства относится это понятие?
4. Можно ли отнести к телекоммуникациям внутривузовскую компьютерную сеть?
5. Назовите ключевые исторические моменты, повлиявшие на возникновение и развитие сети Интернет?
6. Как называлась сеть Интернет в 70-е годы?
7. Для каких целей были разработаны протоколы HTTP и FTP?
8. Охарактеризуйте современные программы-навигации по сети Интернет.
9. Что такое гипертекст?
10. Чем отличается программирование на HTML от других видов программирования?
11. Раскройте понятие «геоинформатика».

12. Что является объектом и предметом геоинформатики?

13. Отрадите в схематическом виде структуру современной геоинформатики. С какими дисциплинами она взаимосвязана?

14. Раскройте понятия «геоинформационное картографирование» и «ГИС-технология». Что это означает?

15. Назовите перечень задач, решаемых с помощью современных ГИС и ГИС-технологий.

Методические указания студентам по изучению дисциплины и выполнению практических работ

Практические занятия помогают студентам в изучении и закреплении знаний, полученных в процессе изучения теоретического курса (или его раздела), кроме этого выполнение лабораторных работ позволяет применять изученный материал на практике.

При подготовке к практическим занятиям по курсу «Информатика» студенты должны:

- получить индивидуальное задание от преподавателя и ознакомиться с указаниями по его выполнению;

- в соответствии с изучаемой темой подготовить материал для проверки;

- практическая работа включает несколько обязательных разделов. В первом разделе определяется цель, задачи исследований и объект изучения. Во втором разделе поясняется методика или метод, который используется при выполнении работы. Он может быть взят из учебника, учебного пособия, либо выбран самим автором, в результате знакомства с литературными источниками. В третьем разделе дается подробное описание результатов работы.

Практические работы выполняются в специальной тетради для практических работ, а также фиксируются в виде отчетных материалов (файлов) и сохраняются на сетевой студенческий ресурс.

Практическая работа №1. Изучение принципов работы файловых менеджеров: Norton Commander, Far Manager, WinCommander.

Цели: Закрепить лекционные занятия по теме. Научиться правильно использовать возможности данных программ на уровне опытных пользователей ПК. Уметь грамотно использовать интерфейс файловых менеджеров для решения широкого спектра задач.

Содержание:

Изучение интерфейса программ. Основные опции и параметры настройки запуска программ. Использование встроенных редакторов файлов. Работа с режимами кодировок DOS и Windows. Подготовка и запись файлов в формате ASCII. Запуск приложений с помощью NC и Far. Работа с командной строкой. DOS-команды и режимы их выполнения. Настройка и работа с сетью. Возможности подключения и использования FTP-протокола. Передача данных по сети. Настройка параметров и свойств файлов и папок. Работа с поисковой системой.

Вопросы и задания для студентов по теме:

1. Назначение и возможности программ файловых менеджеров.
2. Загрузка FAR.
3. Переключение программ в полноэкранный режим работы.
4. Функциональные клавиши.
5. Вызов помощи, работа со справочной системой.
6. Использование встроенного текстового редактора для создания файлов в ASCII формате.
7. Режим просмотра содержимого файлов. Переключение кодировок DOS-WINDOWS.
8. Настройка интерфейса программы.
9. Оперативное включение информационной панели.
10. Поиск файлов. Настройка режимов поиска.
11. Передача данных по локальной компьютерной сети.
12. Подключение к сети по FTP протоколу.
13. Копирование файлов и каталогов.
14. Выделение группы файлов.
15. Переименование файлов и каталогов.

16. Перенос файлов и каталогов.
17. Создание новых каталогов и подкаталогов.
18. Выбор логических дисков: открытие левой и правой панели.
19. Командная строка: назначение и правила работы.
20. Режимы отображение панелей, изменение размера панелей, замена местами.
21. Запись файлов на магнитные носители.
22. Использование режимов: <CTRL>, <ALT>, <SHIFT>.
23. Удаление файлов и каталогов.
24. Загрузка программ DOS и Windows.
25. Завершение работы программы.

Практическая работа №2. Ознакомление с системами компьютерной графики. Выполнение заданий в графических редакторах Photoshop и Corel Draw.

Цели: Закрепить лекционные занятия по теме. Научиться правильно использовать возможности пакетов компьютерной графики - Adobe Photoshop и Corel Draw. Уметь правильно применять функции программ векторной и растровой графики в дизайнерских и оформительских (например, при оформлении компьютерных карт) целях.

Содержание:

Назначение и функциональные возможности программ Adobe Photoshop и CorelDraw. Настройка пользовательского интерфейса программ. Работа с палитрой. Настройка внешних модулей и рабочих дисков. Использование фильтров для преобразования изображений. Использование гистограмм, корректирующих цветные и черно-белые изображения. Установки и обменные форматы программ. Конвертеры и трансляторы файлов. Создание и обработка фотоизображений. Использование палитры CMYK для обработки векторных изображений. Векторизация и автовекторизация растровых данных. Перевод векторного формата в растровый. Растеризация изображений. Возможности оформления фотографий и компьютерных карт путем совместного использования программ Adobe Photoshop и CorelDraw.

Вопросы и задания для студентов по теме:

1. Способы запуска (загрузки) программ.
2. Основные опции главного меню, их назначение.
3. Добавление и удаление панелей инструментов.
4. Открытие документов растровых и векторных форматов.
5. Сохранение документов в форматах: cdr, psd, tiff, jpg, png, pdf, dxf, psx и др.
6. Измерительные линейки. Выдвижение и копирование линеек для центрирования объектов.
7. Инструменты стандартных объектов (прямоугольник, эллипс, кривая, ластик и др.), их назначение.
8. Способы редактирования линейно-узловых изображений.
9. Редактирование растровых изображений.
10. Изменение размеров холста и настройка качества изображений.
11. Настройка разрешения.
12. Перемещение объектов с помощью клавиатуры и инструментальной полосы.
13. Вращение объектов, изменение размера.
14. Копирование и удаление объектов.
15. Группировка и разгруппировка объектов.
16. Изменение параметров и стилей линий.
17. Включение режима показа сетки.
18. Использование панели менеджера объектов.
19. Оформление линейных и площадных объектов.
20. Использование цветных заливок.
21. Работа с палитрой CMYK.
22. Использование декоративных заливок.
23. Создание нового слоя.
24. Панель инструментов программы Photoshop.
25. Панель инструментов программы CorelDraw.

26. Присвоение нового имени слою.
27. Объединение и разъединение слоев.
28. Активизация слоя.
29. Удаление слоев.
30. Временное выключение слоев с экрана.
31. Вставка текста.
32. Редактирование и форматирование текста.
33. Обтекание текстом графических объектов.
34. Оформление и изменение формата страницы.
35. Подготовка макета к печати.
36. Способы вывода файла на принтер.
37. Использование функций экспорта/импорта.
38. Экспортирование данных в формат PDF.
39. Добавление и удаление страниц.
40. Переименование страниц.

Практическая работа №3. Изучение принципов работы с архиваторами: RAR, ARJ, ZIP, WinRar, WinZip и др.

Цели: Закрепить лекционные занятия по теме. Научиться корректно применять программы-архиваторы для сжатия данных. Уметь правильно использовать способы и методы упаковки текстовой и графической информации. Приобрести навыки создания многотомных и самораспаковывающихся архивных данных.

Содержание:

Программы, создающие архивы – WinRAR? WinZIP, ARJ и др. Работа архиваторов под управлением Windows. Правила работы с архивами с помощью команд MS-DOS. Способы создания одностомных архивов. Создание многотомных архивов данных. Алгоритмы упаковки файловых данных. Самораспаковывающиеся архивы. Правила выбора программы-архиватора. Оценка степени сжатия данных.

Вопросы и задания для студентов по теме:

1. Что такое программы-архиваторы?
2. Запуск программы WinRAR/WinZIP.
3. Создание однетомных архивов.
4. Создание многотомных архивов данных с фиксированным значением объема каждого тома.
5. Установление пароля доступа к архивным данным.
6. Общие правила использования программ-архиваторов, работающих под управлением ОС Windows.
7. Правила использования интерпретатора командной строки для работы с архивами.
8. Режимы и ключи создания и распаковки архивов с помощью команд DOS.
9. Алгоритм создания многотомных самораспаковывающихся архивов.
10. Правила выбора программы-архиватора.
11. Настройка интерфейса программ-архиваторов.
12. Проверка «сжатых» данных на наличие вирусов.
13. Создания SFX-архивов.
14. Возможности использования архиваторов для передачи данных по компьютерной сети.
15. Использование уплотненных данных для отправления по e-mail.
16. Создание архивных данных с записью на дискеты.
17. Способы упаковки данных для записи на оптические диски.

Практическая работа №4. Офисные программные средства. Изучение и работа с программой Power Point. Разработка презентаций к докладам по научной тематике.

Цели: Закрепить лекционные занятия по теме. Научиться правильно использовать возможности данной программы на уровне опытных пользователей ПК. Уметь грамотно использовать интерфейс PowerPoint для оформления и демонстрации слайдов, видео- и аудиоданных.

Содержание:

Разработка презентаций: последовательность действий. Способы разработки и оформления отдельных слайдов. Выбор структуры и способов оформления научных презентаций. Оформление и структура презентаций на произвольную тематику. Использование графики и анимационных эффектов. Использование возможностей вставки и оформления табличных и цифровых данных.

Вопросы и задания для студентов по теме:

1. Подготовить презентацию по теме доклада или сообщения, связанного с областью информатики и ВТ.
2. Оформить презентацию с помощью программы PowerPoint.
3. Выбрать шаблон оформления или цветовую схему.
4. Расположить текст на слайдах по шаблону либо вручную.
5. Разместить иллюстрации в нужном размере и качестве.
6. Применить анимационные эффекты к текстовой части и иллюстративному материалу.
7. Уметь настраивать категории анимаций: простые, средние, сложные.
8. Способы запуска показа слайдов.
9. Автоматический показ слайдов.
10. Показ слайдов через фиксированный отрезок времени. Способы сохранения файлов на жестком и/или сетевом диске.

Практическая работа №5. Изучение принципов работы табличных процессоров типа SuperCalc и Excel.

Цели: Закрепить лекционные занятия по теме. Научиться правильно использовать возможности табличных процессоров на уровне опытных пользователей ПК. Уметь грамотно использовать интерфейс программы MS Excel для выполнения и графического оформления массовых статистических вычислений.

Содержание:

Изучение интерфейса программ SuperCalc и Excel. Оценка возможностей применения SuperCalc для инженерных вычислений, т.е. с использованием ма-

тематических функций. Изучение параметров ввода и исполнения основных команд. Выполнение заданий с функциями по закреплению практических навыков для работы в программе Microsoft Excel. Графо-аналитические возможности программы. Математические и статистические функции. Параметры расчетов.

Вопросы и задания для студентов по теме:

1. Способы применения электронных таблиц и программы SCalc таблиц на практике.

2. Как называется документ в программе Excel? Из чего он состоит?

3. Структура и объем электронных таблиц. 4. Может ли строка Excel ограничиваться значением – 60 000?

5. Какие типы данных могут содержать или поддерживать электронные таблицы Excel и/или программы типа SCalc?

6. По какому признаку программа определяет, что данные в ячейке являются не значением, а формулой?

7. MS Excel может работать с данными, имеющими тип – календарной даты. Программа преобразует даты в числа, равные количеству суток, прошедших после некой начальной. Может ли программа определить эту начальную дату?

8. Используйте команду Сервис ► Параметры ► Вычисление и воспользуйтесь кнопкой всплывающей подсказки:

-Что такое маркер заполнения?

-Как сделать так, чтобы текстовые данные, содержащиеся в ячейках, полностью помещались бы по ширине столбца?

-Как просмотреть и отредактировать формулу в ячейке?

9. В чем состоит опасность применения абсолютной адресации?

10. Как присвоить атрибуты ячейкам при записи формул?

11. В чем состоит удобство применения относительной адресации к ячейкам при записи формул?

12. Какой тип адресации Excel использует по умолчанию?

13. Что такое диапазон и диапазон значений?

14. Какой диапазон называется трехмерным?

15. Назовите координаты трехмерного диапазона.

Практическая работа №6. Текстовый процессор MS Word-2003. Системы обработки текстов и издательские системы – PageMaker, Adobe Acrobat Professional.

Цели: Закрепить лекционные занятия по теме. Научиться правильно использовать возможности данных программ на уровне опытных пользователей ПК. Уметь грамотно использовать интерфейс программ MS Word-2003, PageMaker и Adobe Acrobat Professional для форматирования, оформления и компьютерной верстки текстовых данных.

Содержание:

Текстовые процессоры и текстовые редакторы. Средства управления положением курсора. Режимы представления документа на экране. Принципы редактирования текста. Приемы отмены действия команд в текстовом процессоре Word. Форматирование текста? Приемы форматирования. Виды списков. Способы построения списков. Автоматизация проверки грамматической и орфографической правильности текстов в Word. Возможности форматирования абзацев. Средства однотипного форматирования абзацев в документе. Понятие вав компьютерной вёрстки текстов. Создание и оформление оригинал-макетов.

Вопросы и задания для студентов по теме:

1. Стандартные панели инструментов программ: MS Word-2003, PageMaker, Adobe Acrobat Professional.
2. Использование линеек.
3. Вызов и принцип работы со справочной системой.
4. Назначение клавиш (команд): <Enter>, <Tab>, <Home>, <End>.
5. Способы перемещения по большому документу.
6. Изменение масштаба экрана.
7. Форматирование текста с помощью шаблонов и мастеров.
8. Первичное сохранение и запись файла.
9. Вторичное сохранение файла.

10. Конвертирование файлов в обменные форматы.
11. Установление пароля открытия файла.
12. Способы и режимы загрузки файлов.
13. Способы выделения: слов, строк текста, предложений, больших частей текста.
14. Режимы копирования, переноса, вставки выделенного текста.
15. Панель инструментов «Автотекст».
16. Выделение фрагментов текста цветом.
17. Выделение отдельных слов или части текста другим цветом.
18. Использование режима «Поиска и замены».
19. Запуск программы проверки правописания.
20. Автоматическая проверка правописания.
21. Добавление слов в словарь.
22. Использование диалогового окна «Тезаурус».
23. Быстрая распечатка документов.
24. Диалоговое окно «Печать».
25. Распечатка отдельных страниц.
26. Использование сетевого принтера для печати.
27. Включение экономного режима для печати.
28. Переключение ориентации с книжной на альбомную.
29. Изменение полей и размера бумаги.
30. Выбор и изменение шрифтов.
31. Изменение размера шрифта.
32. Форматирование выделенного текста.
33. Использование таблицы символов.
34. Установка абзацного отступа.
35. Установка межстрочного интервала.
36. Разделение строк и абзацев.
37. Установление разрыва страницы.
38. Применение маркеров и автоматической нумерации.

39. Использование в тексте верхних и нижних индексов.
40. Выделение текста жирным шрифтом, курсивом или подчеркиванием.
41. Режимы использования верхних и нижних колонтитулов.
42. Автоматическая нумерация страниц.
43. Создание новой таблицы.
44. Способы заполнения таблицы.
45. Изменение стиля таблицы.
46. Изменение параметров столбцов, строк и ячеек таблицы.
47. Вставка и удаление строк.
48. Разрыв таблицы.
49. Объединение ячеек в таблице.
50. Рисование сложной таблицы вручную.
51. Рисование диагоналей в таблице.
52. Изменение направления текста в таблице.
53. Использование газетных колонок.
54. Установление размеров колонок.
55. Изменение пробелов между символами.
56. Вставка рисунка из другой программы.
57. Вставка рисунка из файла.
58. Вызов панели настройки изображения.
59. Изменение размеров и положения рисунка.
60. Вызов панели рисования.
61. Рисование схем вручную.
62. Использование организационной диаграммы.
63. Использование автофигур.
64. Установка параметров обтекания рисунка текстом.
65. Изменение направления текста в блоках схемы.
66. Открытие файлов других форматов.
67. Брошюровка текста.
68. Режимы разметки страниц.

69. Способы формирования макетов.

70. Типы макетов.

71. Подготовка авторских макетов.

72. Оригинал-макеты.

73. Правила использования редакторов математических формул.

Практическая работа №7. Основные принципы работы с операционными системами – ОС. Операционная система MS DOS. Операционные системы MS Windows/2000, NT, XP. Утилиты и резидентные программы.

Цели: Закрепить лекционные занятия по теме. Научиться правильно использовать возможности ОС на уровне опытных пользователей ПК. Уметь грамотно настраивать параметры ОС для максимально эффективной работы компьютера.

Содержание:

Первичные навыки работы с ОС. Развитые и профессиональные навыки. Приемы освоения нового ПО с помощью справочных систем Windows. Стандартный интерфейс MS DOS. Стандартный интерфейс MS Windows. Структура и порядок загрузки MS DOS. Интерпретатор командной строки. Правила ввода и исполнения команд в DOS. Операционные системы Microsoft Windows 2000, NT, XP. Характеристика систем. Работа с графической оболочкой. Работа с реестром.

Вопросы и задания для студентов по теме:

1. Предпосылки появления Windows 3.0
2. Windows 3.013
3. Архитектура Windows 95/NT/XP
4. Графический интерфейс ОС
5. Работа с устройствами ввода-вывода
6. Режимы работы Windows
7. Структура ядра Windows
8. Особенности Windows
9. Многозадачность

10. Использование памяти
11. Использование системных ресурсов
12. Файловая система
13. Поддержка драйверов устройств
14. Сетевые возможности Windows
15. MS-DOS 7.0
16. Комплектация Windows
17. Версии Windows
18. Аппаратные требования к ОС
19. Программные требования
20. Установка Windows
21. Первый запуск Windows
22. Удаление Windows
23. Программа Uninstall
24. Удаление Windows вручную
25. Справочная система
26. Панель задач и главное меню
27. Рабочий стол
28. Объекты
29. Использование команды EXPLORER
30. Отображение содержимого папок
31. Ярлыки
32. Поиск и просмотр данных
33. Управление объектами
34. Переименование объектов
35. Выделение объектов
36. Копирование объектов
37. Перенос объектов
38. Удаление объектов
39. Создание ярлыков объектов

40. Отмена операций
41. Использование буфера обмена
42. Работа над документами с использованием оболочки
43. Печать документов
44. Завершение работы ОС
45. Панель управления
46. Установка оборудования — Add New Hardware
47. Установка и удаление программ — Add/Remove Programs
48. Дата и время — Date/Time
49. Экран — Display
50. Шрифты — Fonts
51. Клавиатура — Keyboard
52. Мышь — Mouse
53. Мультимедиа — Multimedia
54. Модемы — Modems
55. Пароли — Passwords
56. Принтеры — Printers
57. Язык и стандарты — Regional Settings
58. Звуки — Sounds
59. Платы PC Card
60. Питание — Power
61. Система — System
62. Другие возможности конфигурации
63. Панель задач
64. Свойства панели задач
65. Главное меню
66. Recycle Bin
67. Меню Documents
68. Меню Send To
69. Шаблоны документов

70. Tweak UI
71. Mouse
72. General
73. Explorer
74. Desktop
75. My Computer
76. Network
77. New
78. Add/Remove
79. Boot
80. Repair
81. Paranoia
82. DriveSpace
83. Сетевые возможности Windows
84. Сетевая настройка
85. Параметры по умолчанию
86. Установка сетевого адаптера
87. Доступ к сетевым ресурсам
88. Сетевые параметры
89. Работа с сетевыми дисками
90. Печать в сети
91. Подключение сетевого принтера
92. Использование сетевого принтера
93. Кабельное соединение
94. Настройка средств доступ
95. Установление связи
96. Электронная почта Internet
97. Microsoft Mail
98. Microsoft Fax
99. Окно MS-DOS

100. Работа MS-DOS-приложений
101. Работа с окном MS-DOS
102. Загрузка и настройка MS-DOS
103. Управление процессом загрузки
104. Работа с памятью
105. HIMEM.SYS
106. EMM386.EXE
107. Команды LOADHIGH (LH) и DEVICEHIGH
108. Операции с кодовыми страницами
109. Средства перенаправления ввода-вывода
110. Средства редактирования командной строки
111. Внутренние команды
112. BREAK
113. CHCP
114. CLS
115. COPY
116. CTTY
117. DATE
118. DEL, ERASE
119. DIR
120. EXIT
121. LOADHIGH, LH
122. LOCK
123. MD, MKDIR
124. MORE
125. PATH
126. PROMPT
127. RD, RMDIR
128. REN, RENAME
129. SET

130. TIME
131. TYPE
132. VER
133. VERIFY
134. VOL
135. Команды пакетных файлов
136. CALL
137. CHOICE
138. ECHO
139. FOR
140. GOTO
141. IF
142. PAUSE
143. REM
144. Внешние команды
145. ATTRIB
146. COMMAND
147. CHKDSK
148. DEBUG
149. DELTREE
150. DISKCOPY
151. DOSKEY
152. EDIT
153. EMM386
154. FC
155. FDISK
156. FIND
157. FORMAT
158. KEYB
159. LABEL

- 160. MEM
- 161. MODE
- 162. MODE: параметры принтера
- 163. MODE: параметры дисплея
- 164. MODE: параметры последовательного порта
- 165. MODE: переназначение параллельного порта в последовательный
- 166. MODE: подготовка одной или более кодовых страниц
- 167. MODE: выбор кодовой страницы
- 168. MODE: отображение активной кодовой страницы
- 169. MODE: восстановление кодовой страницы
- 170. MODE: установка скорости реакции клавиатуры
- 171. MOVE
- 172. NLSFUNC
- 173. SETVER
- 174. SMARTDRV
- 175. SORT
- 176. START
- 177. SUBST
- 178. SYS
- 179. XCOPY
- 180. XCOPY32
- 181. Сетевые команды
- 182. NET CONFIG
- 183. NETDIAG
- 184. NET HELP
- 185. NETINIT
- 186. NET LOGOFF
- 187. NET LOGON
- 188. NET PASSWORD
- 189. NET PRINT

190. NET START

191. NET STOP

192. NET TIME

193. NET USE

194. NET VER

195. NET VIEW

Практическая работа №8. Основы работы с ГИС. Ознакомление с интерфейсом и функциями пространственного анализа данных в ГИС MapInfo Professional, ArcGIS.

Цели: Закрепить лекционные занятия по теме. Научиться правильно оперировать основными понятиями геоинформатики; корректно применять базовые знания и умения использования ГИС.

Содержание:

Понятие о географической информационной системе. Геоинформатика как наука. Функциональные возможности ГИС. Ввод, предобработка и хранение данных в ГИС. Источники и типы первичных данных в геоинформатике. Базы данных в ГИС. Общие подходы к моделированию пространственных данных в ГИС. Способы визуализации данных в ГИС. Понятие о картографических анимациях.

Вопросы и задания для студентов по теме:

1. Понятие о географической информационной системе.
2. Геоинформатика: наука, технология, индустрия.
3. Периодизация в развитии геоинформатики.
4. Функциональные возможности ГИС MapInfo Professional.
5. Ввод, предобработка и хранение данных в ГИС.
6. Источники пространственно-координированных данных в ГИС.
7. Модели пространственных данных в ГИС.
8. Аналого-цифровое преобразование данных. Конвертирование обменных форматов в ГИС.
9. Базы данных и управление ими.

10. Географический анализ данных и моделирование.
11. Общие аналитические операции и методы пространственно-временного моделирования.
12. Классификации.
13. Цифровое моделирование рельефа.
14. Визуализация данных.
15. Картографическая визуализация.
16. Виртуально-реальностные изображения.
17. Картографические анимации.
18. Научная, справочная и учебная литература по геоинформатике, периодика.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ЕН.03 Информатика.

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОП.01 Психология делового общения

Введение

Методические рекомендации содержат указания и пояснения для студентов по организации учебной деятельности в рамках освоения дисциплины ОП.01 Психология делового общения. В них представлены общие указания к подготовке и выполнению всех аудиторных видов работ, а также к выполнению заданий для самостоятельной работы.

Целью учебной дисциплины является формирование системных знаний о психологии делового общения и умений использования этих знаний в будущей профессиональной деятельности квалифицированного специалиста.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;

- использовать эффективные приемы управления конфликтами;

знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;

- роли и ролевые ожидания в общении;

- специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта;

- нормы и правила профессионального поведения и этикета;

- механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения;

- влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

- закономерности формирования и развития команды.

Перечень формируемых компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ПК 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 3.1 Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.4 Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

При реализации учебной дисциплины ОП.01 Психология делового общения используются активные и интерактивные формы проведения занятий. При проведении лекционных занятий: разбор конкретных жизненных ситуаций; лекция-визуализация; лекция-беседа; элементы проблемной лекции. При проведении практических занятий: разбор конкретных жизненных ситуаций; коммуникативные, ролевые и деловые игры. Студенту необходимо посещать все лекционные и практические занятия, поскольку именно участие в активных и интерактивных форматах аудиторной работы позволяет развить профессиональные и общекультурные компетенции, формирует необходимые для профессии умения, создает предпосылки для психологической готовности внедрять в реальную практику освоенные умения.

Каждое лекционное занятие студенту необходимо вести конспект. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Конспект лекции лучше подразделять на пункты (используя буквы, цифры), соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Наиболее важные моменты, на которые указывает лектор, рекомендуется помечать значком, подчёркивать и делать тому подобные пометки. На полях рекомендуется помечать комментарии, а также оставлять место для дополнительных записей, которые могут быть составлены в процессе самостоятельной работы по теме.

Важно помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнитель-

ных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Студентам рекомендуется составить опорный конспект по всем вопросам темы практического занятия, даже если студент готовится выступать с докладом или сообщением по одному из вопросов темы. Этапы составления опорного конспекта:

1. изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;
4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

В случае затруднения выполнения задания, студенту необходимо обратиться за консультацией к преподавателю. Практическое задание и подготовка семинарских тем должны быть выполнены всеми участниками занятия. Возникшие в процессе подготовки вопросы необходимо чётко сформулировать и задать преподавателю на практическом занятии. Приветствуется участие студентов в групповой дискуссии по темам, вынесенным на практическое занятие.

Самостоятельная работа студентов включает в себя: изучение конспектов лекций с дополнением их материалами, выбранными в рекомендованных литературных источниках, подготовка к практическим и семинарским занятиям, коллоквиумам, выполнение практических упражнений. Качественная самостоятельная подготовка является важнейшим условием активности и успешности участия студента на практическом занятии, овладения знаниями и умениями в ходе активной и интерактивной работы, выработке психологической готовности к применению полученных знаний и умений в профессиональной практике.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам, подготовка к устным опросам и коллоквиумам, составление опорного конспекта по темам;

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. Поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. Анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. Запоминание терминов и понятий;
4. Составление плана ответа на каждый вопрос.

Содержание заданий по дисциплине

Все практические задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины, подробно представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, приводятся цели, задачи и критерии оценивания каждого из заданий.

Раздел 1. Психологические основы делового общения.

Тема 1.1 Психологические основы делового общения.

Задание: Составить развёрнутый конспект по теме «Психологические основы делового общения». Конспект должен быть структурирован (абзацы, подзаголовки, подчёркивания, выделение цветом важным моментов и т.д.). Приветствуется наличие в конспекте схем, иллюстрирующих взаимосвязи компонентов данной сложной темы.

Обязательно понимание студентом того, как теоретические аспекты социальной психологии общения находят отражение в практике, в том числе в профессиональной жизни. Это понимание должно отражаться в примерах, приведённых в конспекте, либо в устной беседе по конспекту.

Конспект подготавливается студентом дома в ходе самостоятельной работы. На практическом занятии проводится групповое обсуждение теоретических и практических аспектов темы, особое внимание уделяется контексту делового общения и профессиональной деятельности.

Список тем, которые должны найти отражение в конспекте:

1. Цели, функции, виды и уровни общения. Специфика делового общения.
2. Роли и ролевые ожидания в общении.
3. Социально-психологический анализ общения:
 - а) общение как коммуникация;
 - б) общение как взаимодействие (интеракция);
 - в) общение как перцепция;
4. Коммуникативная компетентность.
5. Структура коммуникативного акта и условия установления контакта.
6. Причины затруднённой коммуникации и коммуникативные барьеры.
7. Механизмы взаимопонимания в общении.
8. Влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения.
9. Позиции взаимодействия в общении.
10. Стратегии взаимодействия.
11. Способы психологического воздействия.
12. Механизмы межличностного познания и восприятия (рефлексия, стереотипизация и т.д.)
13. Феномены межличностного познания. Эффект первого впечатления, эффект ореола и т.д.
14. Каузальная атрибуция. Фундаментальная ошибка атрибуции.
15. Понятие о межличностной аттракции. Эксперименты в отечественной и зарубежной психологии.
16. Этические принципы общения. Нормы и правила профессионального поведения и этикета

Тема 1.2 Коммуникации в деловом общении.

Задание: выполнение в ходе практического занятия групповых коммуникативных упражнений «Испорченный телефон» и «Слушание», приведённых в фонде оценочных средств по дисциплине, активное участие в анализе результатов упражнений. В случае пропуска занятия студенту необходимо в индивидуальном порядке взять задание у преподавателя и выполнить упражнение «слушание» в ходе самостоятельной работы.

Тема 1.3 Интерактивный компонент делового общения.

Задание: Студентам в ходе самостоятельной подготовки предлагается придумать (или подготовить на основании известной) игру на тему «интерактивная сторона делового общения». Желательно готовиться в мини-группах по 2-3 человека. Игра должна отражать один из компонентов интеракции, например, стратегии взаимодействия или позиция взаимодействия. Это может быть деловая игра (студенты заготавливают заранее карточки с контекстами диалога, например, описание проблемной ситуации), в ходе которой участникам игры предлагается разыграть сценки, исходя из различных стратегий взаимодействия: соперничество, избегание, конфликт, сотрудничество, компромисс. Это может быть ролевая игра (студенты заготавливают заранее карточки с ролями, например, «начальник в позиции Критикующий Родитель», «начальник в позиции Попустительствующий Родитель», «начальник в позиции Ребёнок» и т.д.).

В ходе практического занятия студентам рекомендуется провести игру на своих товарищах. Возможен вариант устного представления придуманной игры, но в таком случае оценка будет снижена.

После проведения игры проводится короткое обсуждение: что удалось, что не удалось? Какая была задумка? Как вы видите цель и задачи своей игры? Какой аспект делового взаимодействия вам хотелось отразить? Как вы (авторы) сами видите оптимальное решение заданной вами ситуации? И т.д.

Тема 1.4 Перцепция в деловом общении.

Задание: подготовить доклад по теме практического занятия. Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на опре-

деленную тему. Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. После выступления докладчик и должен ответить на вопросы слушателей. Допускается готовить доклад в парах или тройках, при условии углубленного изучения выбранной темы и освещения её с разных точек зрения.

В качестве темы доклада студент может выбрать любой из механизмов межличностного познания и восприятия (рефлексия, стереотипизация, каузальная атрибуция и т.д.), или эффектов познания (эффект первого впечатления, эффект ореола и т.д.), раскрыть теоретический аспект темы и привести примеры в контексте профессиональной деятельности и делового общения. Например, управление первым впечатлением на деловой встрече; формирование аттракции в ходе деловых переговоров; роль точности восприятия партнёра по деловому общению и др. Задание придумать себе тему доклада самостоятельно подразумевает не только навык поиска информации, но и творческий подход и демонстрирует глубину понимания студентом данного раздела.

Раздел 2. Содержание и основные понятия психологии управления.

Тема 2.1 Содержание и основные понятия психологии управления.

Задание: подготовить доклад по теме практического занятия. Примерные темы докладов по теме «Содержание и основные понятия психологии управления»:

1. Психология управления как наука. Основные этапы развития.
2. Категория «менеджмент» и её место в психологии управления.
3. Функции психологии управления.
4. Понятия субъекта, объекта управления и их взаимодействия.
5. Системный подход в социальном управлении.
6. Ситуационный подход в социальном управлении.
7. Эмпирический подход в социальном управлении.
8. Управленческие концепции количественного подхода.
9. Роль человеческого фактора в теории и практике управления.
10. Психологические основания менеджмента.

Тема 2.2 Психологические основы формирования групп и управления коллективом.

Задание: подготовка к коллоквиуму, участие в коллоквиуме на практическом занятии. В качестве подготовки к коллоквиуму рекомендуется составление студентом опорного или развёрнутого конспекта по теме. Коллоквиум проводится в виде беседы с каждым студентом по всем ключевым вопросам раздела, что позволяет оценить степень глубины понимания обучающимся каждой отдельной темы и всех структурных взаимосвязей между различными темами раздела.

Вопросы, выносимые на коллоквиум по теме «Психологические основы формирования групп и управления коллективом»:

1. Предмет, цели и задачи психологии управления.
2. Психологическое содержание деятельности руководителя.
3. Сущность понятия лидерства и основные подходы к его изучению.
4. Личностные качества и поведенческие особенности лидера.
5. Формальный и неформальный лидер. Выдвижение лидера как процесс групповой динамики.
6. Взаимосвязь понятий «лидерство» и «власть». Понятие и основы власти.
7. Групповая сплочённость как динамический процесс в малой группе
8. Формирование групп. Уровни развития малой группы.
9. Основные характеристики коллектива. Его формирование и управление.
10. Организация, группа и команда.
11. Закономерности формирования и развития команды.
12. Социальное влияние и конформизм.

Раздел 3. Конфликты в деловом взаимодействии, управление конфликтами.

Задание к теме 3.1: подготовить доклад, сообщение по теме «Конфликты в деловом взаимодействии, управление конфликтами». Примерные темы докладов:

1. Конфликт, его природа и сущность.
2. Источники и причины конфликтов.
3. Функции и структурные элементы конфликтов.
4. Стадии конфликта, способы разрешения.
5. Управление конфликтом. Тактика воздействия на конфликтующие стороны.
6. Условия, принципы и правила разрешения конфликтов.
7. Вероятные исходы конфликтов. Стратегия и модели разрешения конфликтов.
8. Основные условия урегулирования конфликта посредником.
9. Спор и конфликт: общее и различия. Разновидности и методы спора.
10. Логическая структура спора. Возможные результаты спора: победа или компромисс.
11. Культура делового спора.
12. Критика и ее роль в служебных отношениях. Этические аспекты критики.
13. Искусство выражения волеизъявления: просьба, указание, приказ, совет, пожелание.
14. Искусство выражения оценки: похвала, одобрение, замечание, насмешка, оскорбление, брань. Отношение к грубой речи.

Раздел 4. Психологические аспекты проведения деловых разговоров, переговоров, деловых встреч, служебных совещаний.

Задание: подготовить доклад с презентацией. Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания. Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и методические рекомендации.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Примерные темы докладов по теме «Психологические аспекты проведения деловых разговоров, переговоров, деловых встреч, служебных совещаний»:

1. Особенности проведения деловых переговоров. Культура проведения переговоров.
2. Совещания в профессиональной деятельности. Искусство управления деловым совещанием.
3. Речевое поведение в беседе: стратегия и тактика. Социальные и коммуникативные роли говорящих.
4. Реакция на речевое воздействие собеседника. Выражение согласия, несогласия, отказа, разрешения, запрета.
5. Вопросы к собеседнику как прием управления его поведением. Виды вопросов. Правила их задавания.
6. Сущность и особенности невербального общения. Невербальные средства общения (кинестические, просодические, экстралингвистические, такесические, проксемические средства общения): общая характеристика.
7. Язык мимики и жестов в деловой коммуникации. Классификация жестов.
8. Факторы, влияющие на интерпретацию невербальных сигналов в процессе общения.
9. Роль речевого воздействия в деловых отношениях.

10. Психологические особенности общения по телефону. Этапы построения общения по телефону.

11. Этикет письменного делового общения и обмена деловой информацией по факсу.

12. Визитные карточки.

13. Деловые подарки и сувениры: виды и особенности преподнесения.

Общие критерии оценки:

- правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок);
- полнота выполнения работы;
- своевременность выполнения.

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения: зачёт.

В билеты к зачёту включаются теоретические вопросы по курсу. Умения осваиваются студентами в ходе практических занятий, итоговая оценка за зачёт выставляется в соответствии с таблицей БРС (70% от оценки за работу в семестре и 30% от оценки за ответ на зачёте). Однако преподаватель оставляет за собой право задать студенту дополнительные вопросы, связанные с решением практических профессиональных ситуаций, соответственно теме вопроса в билете. Отметка «зачтено» выставляется от 50 баллов в колонке итоговой оценки в таблице БРС.

Вопросы к зачёту:

1. Понятие общения, его сущность и движущие силы.
2. Цели и содержание делового общения.
3. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная функции общения.
4. Функции и виды делового управленческого общения.
5. Слушание в общении. Умение слушать как необходимое условие понимания позиции партнера. Виды слушания. Ошибки слушания.
6. Виды и способы осуществления «обратной связи».

7. Первое впечатление и точность интерпретации. Направленное формирование первого впечатления.
8. Факторы ограничения восприятия.
9. Невербальные средства процесса делового общения.
10. Чувства и эмоции в деловом общении.
11. Роль стереотипов в понимании других людей.
12. Классификация групп. Социальная и социально-психологическая структура группы.
13. Основные характеристики коллектива. Его формирование и управление.
14. Организация, группа и команда.
15. Социальное влияние и конформизм.
16. Конфликт, его природа и сущность. Функции и структурные элементы конфликтов. Стадии конфликта, способы разрешения.
17. Управление конфликтом. Тактика воздействия на конфликтующие стороны. Условия, принципы и правила разрешения конфликтов.
18. Вероятные исходы конфликтов. Стратегия и модели разрешения конфликтов. Основные условия урегулирования конфликта посредником.
19. Спор и конфликт: общее и различия. Разновидности и методы спора. Логическая структура спора. Возможные результаты спора: победа или компромисс. Культура делового спора.
20. Критика и ее роль в служебных отношениях. Этические аспекты критики.
21. Искусство выражения волеизъявления: просьба, указание, приказ, совет, пожелание.
22. Искусство выражения оценки: похвала, одобрение, замечание, насмешка, оскорбление, брань. Отношение к грубой речи.
23. Особенности проведения деловых переговоров. Культура проведения переговоров.

24. Совещания в профессиональной деятельности. Искусство управления деловым совещанием.

25. Речевое поведение в беседе: стратегия и тактика. Социальные и коммуникативные роли говорящих.

26. Реакция на речевое воздействие собеседника. Выражение согласия, несогласия, отказа, разрешения, запрета.

27. Вопросы к собеседнику как прием управления его поведением. Виды вопросов. Правила их задавания.

28. Сущность и особенности невербального общения. Невербальные средства общения.

29. Язык мимики и жестов в деловой коммуникации. Классификация жестов. Факторы, влияющие на интерпретацию невербальных сигналов в процессе общения.

30. Роль речевого воздействия в деловых отношениях.

31. Психологические особенности общения по телефону.

Критерии оценивания ответа:

Уровень освоения	Критерии
50-100 баллов (оценка «зачтено»)	Студент усвоил программный материал, демонстрирует знание ключевых понятий и взаимосвязей между ними, может привести примеры применения теоретических положений в практике профессиональной и повседневной жизни.
0-49 баллов (оценка «незачет»)	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОП.01 Психология делового общения.

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОП.02 Организация туристской индустрии

Введение

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранных языках;
- осуществлять поиск и использовать информацию о состоянии и структуре рынка туристских услуг;
- пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности;
- использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов;
- консультировать туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями;
- предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике;
- основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языке;
- инфраструктуру туризма;
- возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме;
- законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей;
- определение, основные факторы, условия формирования и развития туристского региона.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать при-

меры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе и при подготовке к семинарским занятиям

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия.

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

1. уяснение задания на самостоятельную работу;
2. подбор рекомендованной литературы;
3. оставление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого

обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

– *План-конспект* - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

– *Текстуальный конспект* - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

– *Свободный конспект* - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

– *Тематический конспект* - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель - максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если студенты самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения;

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом очной формы.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Студентам рекомендуется получить учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии, либо в другой установленный срок.

Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче зачета не допускаются.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОП.02 Организация туристской индустрии.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский)

Введение

Методические рекомендации содержат указания и пояснения для студентов по организации учебной деятельности в рамках освоения дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. В них представлены общие указания к подготовке и выполнению всех аудиторных видов работ, а также к выполнению заданий для самостоятельной работы.

Целью учебной дисциплины является повышение исходного уровня иностранного языка, достигнутого на предыдущей ступени образования расширение социально-культурного и профессионального кругозора студентов средствами иностранного языка, развитие способности к самообразованию с использованием иностранного языка повышение уровня общей культуры студентов развитие когнитивных и исследовательских умений воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям стран и народов изучаемого

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы. Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал, фиксируя записи в тетради, а также выполнять практические задания.

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям

Форма и методика проведения по предмету выбираются исходя из дидактической цели, содержания материала, необходимости максимального привлечения студентов к самостоятельной работе. Для лучшего усвоения учебного материала курса предусматривается проведение практических занятий с исполь-

зованием технических средств обучения, тестов, обучающих и контролирующих компьютерных программ, аудио и видеокурсов.

С целью расширения речевой практики и творческих способностей студентов рекомендуется организовывать самостоятельное внеаудиторное чтение, для которого преподаватель подбирает учебный материал профессиональной направленности с учетом задач каждого семестра. Тексты по внеаудиторному чтению должны соответствовать по содержанию, изучаемому аудиторному материалу. Примерный объем текстов 1-2 страницы в неделю. Контроль за самостоятельной работой студентов рекомендуется осуществлять в форме краткого сообщения о прочитанном, выборочного перевода, обсуждения на русском языке.

В процессе обучения необходимо оптимально сочетать различные виды и формы контроля.

Входной контроль проводится в начале обучения в форме тестирования с целью установления уровня знаний студентов и определения ориентиров на дальнейшую работу.

Обучение грамматике. Формирование грамматических речевых навыков продуктивной речи.

Алгоритм обучения грамматике:

1. Сравните употребление ... в следующих ситуациях и скажите, по какому признаку они противопоставлены.
2. Сравните ситуации, найдите общее и отличительное в значении грамматических форм.
3. Объясните употребление грамматических явлений.
4. Скажите, какие из приведенных предложений не имеют смысла в следующих ситуациях.
5. Выберите подходящую форму из нескольких данных.
6. Укажите грамматическую форму, которую нужно употребить в следующих русских предложениях.

7. Прослушайте пары предложений и укажите то, которое соответствует переводу, данному на карточке.

8. Данные ситуации допускают различное оформление... Объясните различие между приведенными здесь вариантами.

9. Выпишите предложения с ...

10. Найдите в тексте грамматические явления, которые выражают ...

11. Образуйте грамматические формы по образцу (правилу).

12. Прочитайте грамматические формы и вычлените их формообразовательный признак.

13. Определите значение грамматической формы в приведенных ситуациях.

14. Укажите номер ситуации, в которой допущена ошибка в употреблении грамматической формы.

15. Скажите, какое грамматическое явление вы употребили бы в следующих ситуациях.

16. Укажите ситуации из приведенных ниже, в которых может быть употреблена данная грамматическая структура.

17. Измените ситуацию таким образом, чтобы можно было употребить противоположную по значению грамматическую структуру.

Обучение чтению

Алгоритм обучения ознакомительному и просмотровому чтению:

1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.

2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложении, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация.

3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию.

4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое.

В зависимости от цели просмотрового чтения и степени полноты извлечения информации выделяют четыре подвида просмотрового чтения:

1. Конспективное – для выделения основных мыслей. Оно заключается в воспитании только наиболее значимых смысловых единиц текста, составляющих логико-фактологическую цепочку.

2. Реферативное – для выделения основных мыслей. При этом читающего интересует только самое основное в содержании материала, все подробности опускаются как несущественные для понимания главного.

3. Обзорное – для определения существа сообщаемого. Оно направлено на выделение главной мысли текста, причем задачи сводятся в основном к ее обнаружению на основе структурно-смысловой организации текста. Понимание главной мысли, выраженной имплицитно, в данном случае практически невозможно. Интерпретация прочитанного ограничивается вынесением самой общей оценки читаемому и определением соответствия текста интересам читаемого.

4. Ориентировочное – для установления наличия в тексте информации, представляющей для читающего интерес или относящийся к определенной проблеме. Основная задача читающего – установить, относится ли данный материал к интересующей его теме.

Обучение письменной речи

Алгоритм обучения написания письма:

1. Определите, кому могут быть адресованы названные формы письменного обращения.

2. Просмотрите приведенные речевые формулы, используемые в письме, и запомните различные способы выражения благодарности и признательности.

3. Выпишите из списка речевые формулы, выражающие подтверждение получения письма, надежды на скорый ответ, обозначающие окончание письма.

4. Сравните схемы различных писем с текстами, соедините их. Детализируйте схемы, используя предложения и фразы из текстов, опорные мысли (тезисы) и ключевые слова.

5. Просмотрите тексты писем и определите коммуникативно-смысловую задачу каждого из них.

6. Проанализируйте тексты писем, охарактеризуйте их авторов.

7. Определите характер каждого письма (личное, семейное, деловое, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление, приглашение и т.д.).

8. Определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение, благодарности за что-либо, приглашение).

9. Определите средства изложения мыслей в разных по стилю и характеру письмах; отметьте переходы от одной мысли к другой; укажите средства обращения к адресату; средства выражения отношения автора и оценки описываемых событий.

10. Составьте письмо по предложенному плану, ориентируясь на конкретный тип адресата коммуникативную задачу и ситуацию написания письма.

11. Составьте письмо по плану, используя образцы фраз и ключевые слова. Обратите внимание на оформительские элементы письма и позаботьтесь, чтобы они соответствовали содержанию, структуре и стилю письма.

12. Проанализируйте образцы оформления конвертов и листа бумаги для письма, заполните ряд конвертов с учетом характера письма, напишите свой адрес и дату написания письма в верхней части листа бумаги.

13. Составьте различные тематические письма для заданных ситуаций письменного обобщения.

14. Составьте письма разнотемного характера (личное, семейное, деловое) для соответствующих ситуаций обобщения.

15. Составьте письмо проблемного характера (письмо-сообщение, письмо-описание, письмо-рассуждение, письмо повествование), используя соответ-

ствующий стиль и подбирая оформляющие речевые средства с учетом ситуаций общения.

16. Составьте письмо в ответ на просьбу или пожелания адресата

17. Составьте контрписьмо инициативного характера, где вы должны изложить свои позиции по вопросам, поднятым в полученном письме.

18. Составьте инициативное письмо по определенному вопросу в расчете на конкретного адресата и с учетом определенной ситуации общения.

19. Составьте письма разным адресатам с разными целевыми установками, но с одинаковым содержанием.

20. Напишите от своего имени письмо с учетом заданной ситуации общения.

21. Составьте письма разным адресатам, внося соответствующие изменения в один и тот же текст сообщения с учетом их возможного отношения к излагаемой информации.

Письменный перевод

1. Выполните письменный перевод отдельных предложений (текста с листа).

2. Выполните последовательный перевод устного сообщения на основе письменных заметок.

3. Выполните письменный пересказ русского текста на иностранном языке.

4. Подготовьте на иностранном языке письменный реферат одного или нескольких текстов на русском языке.

5. Составьте аннотацию русского текста на иностранном языке.

6. Переведите фрагменты текста с родного на иностранный язык, используя список слов, а также слова на полях (в подстрочнике, в скобках).

7. Сделайте письменное переложение текста по плану.

8. Выполните письменный перевод печатного текста со словарем.

Обучение говорению

Формирование лексического навыка предполагает овладение обучаемыми правилами соотнесения конкретной лексической единицы (ЛЕ) с другими лексемами в тематической и семантической группах, с синонимами и антонимами, четким определением значения ЛЕ, соотнесенностью этого значения со сходными или контрастными значениями сравниваемых лексем, овладение правилами конкретного словообразования и сочетания, а также овладение вследствие этого правилом выбора и употребления ЛЕ в тексте высказывания, в его грамматической и стилистической структуре, смысловом восприятии в тексте. Все компоненты лексического навыка должны учитываться как при введении (семантизации) лексических единиц, так и при формировании соответствующего навыка в процессе работы со словарем, с текстом, лексическими упражнениями, при активизации лексики и иноязычной речи.

Алгоритм обучения говорению.

1. Найдите в тексте слова, относящиеся к данной теме.
2. Сгруппируйте слова по указанному признаку.
3. Покажите называемые предметы.
4. Выполните команды на действия с предметами.
5. Выберите рисунки и расположите их в той последовательности, в какой они встречаются в тексте.
6. Расположите слова в алфавитном порядке.
7. Расположите слова в алфавитном порядке в пределах одной буквы (с учетом второй, третьей буквы в слове).
8. Сделайте буквенный анализ слова.
9. Вставьте пропущенные в слове буквы или буквосочетания.
10. Прочтите приведенные слова (даты, числа).
11. Разложите сложное слово на компоненты.
12. Определите часть речи, от которой образовано данное слово.
13. Выпишите из текста слова с общим корнем.
14. Определите значение слова по словообразовательным элементам.

15. Сгруппируйте слова по аналогии (например, однотипное управление глаголов, образование сложных слов и словосочетаний).

16. Найдите в тексте (подберите по памяти) антонимы к словам, данным на доске.

17. Догадитесь о значении слов, сходных с русскими, и проверьте точность догадки по словарю.

18. Подчеркните новые слова в предложении.

19. Найдите услышанное слово в тексте.

20. Найдите в тексте сочетания с указанным словом.

21. Найдите в тексте слова с общим корнем в иностранном и родном языках.

22. Найдите в иностранном тексте слова, услышанные на родном языке.

23. Выпишите из текста слова по определенным признакам (с префиксами, суффиксами, сложные слова).

24. Сгруппируйте выписанные из текста слова по частям речи.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа предусмотрена в виде выполнения практических заданий по усвоению изучаемой дисциплины. К формам самостоятельной работы относится работа с основной и дополнительной литературой в библиотеке и дома, написание сочинений, рефератов, докладов, сообщений, работа с компьютерными программами, а также подготовка к практическим занятиям. Объем работы зависит от выбранной темы. Во-первых, тема по общему языку или тема по спец. языку. Во-вторых, от вида работы.

Но главное в данном случае - это то, чтобы тема была раскрыта, чтобы работа располагала современными статистическими данными, чтобы в работе был дан анализ и представлены выводы или выражена точка зрения автора работы по проблеме. Работа должна выполняться на отдельных листах, аккуратно.

но. Листы должны иметь поля для отметок рецензента работы. Работа может быть представлена в отпечатанном виде. Как правильно оформить титульный лист, содержание (план), список используемой литературы. Содержание работы должно быть правильно в логическом плане изложено. Желательно, чтобы работа располагала материалами периодики на английском языке (газеты «Moscow News», «MoscowTimes», приложение к газете «1 сентября», журналы «Англия», «Эхо планеты», «Hello», «Америка» и др.).

Самостоятельная работа проверяется устными опросом на занятиях.

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль проводится регулярно на каждом занятии. Целью его является проверка речевых навыков: произносительных, лексических, грамматических, техники чтения.

Рекомендуются следующие формы текущего и периодического (рубежного) контроля: тесты, контрольные задания тестового типа, письменные контрольные работы, программированный опрос, диктанты (устные и письменные) и др.

Промежуточный контроль по дисциплине ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации осуществляется в конце обучения с целью проверки сложных речевых умений: слушания и письма; аудирования и говорения; чтения и говорения, а также общей коммуникативной компетенции. Итоговый контроль проводится в форме экзамена.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Tourism industry.
2. The concept of tourism.
3. Motivation of tourists.
4. Possible tourist destinations.
5. Staff in tourism.
6. Tour operators: main responsibilities and functions.
7. Travel agencies: main responsibilities and function.
8. Transport during the trip.

9. Organization of passenger transportation (transfer).
10. Familiarization of guests with local transport channels.
11. Situational case study: solving transportation problems.
12. Accommodation at the hotel.
13. The arrival at the destination.
14. Place to stay.
15. Guest registration.
16. Cooperation with aviation companies.
17. Situational case study: at the airport.
18. Negotiating with aviation companies.
19. Information about services for tourists.
20. Eating out: Cafes and restaurants for tourists.
21. Attractions and events.
22. Entertainment at the hotel.
23. Marketing and promotion.
24. Means of promoting tourism services.
25. Sales promotion.
26. Organization of a specialized tour.
27. Making a tour on special request.
28. Organization of cruise travel.
29. Rural tourism.
30. Business trip: features of the organization.

Критерии оценивания ответа на экзамене:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Представлен развернутый ответ на вопрос. Студент ориентируется в излагаемом материале, отвечает на дополнительные вопросы, связанные демонстрирует глубокие теоретические знания, знание первоисточников.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Представлен достаточно развернутый ответ на теоретические вопросы. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует достаточно высокий уровень теоретических знаний, знание пер-

	воисточников.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Представлен не полный ответ на теоретический вопрос. Студент демонстрирует достаточный уровень теоретических знаний, однако затрудняется отвечать на отдельные вопросы.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Теоретические вопросы не раскрыты полностью. Либо дан ответ только на один из вопросов билета. Студент затрудняется отвечать на дополнительные вопросы, в том числе непосредственно относящиеся к сути теоретического и практического вопросов билета.

Список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский).

**Методические рекомендации по освоению дисциплины
ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации
(немецкий)**

Аннотация

Методические рекомендации содержат указания и пояснения для студентов по организации учебной деятельности в рамках освоения дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (немецкий). В них представлены общие указания к подготовке и выполнению всех аудиторных видов работ, а также к выполнению заданий для самостоятельной работы.

Введение

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (2500 – 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование различных видов компетенций:

- лингвистической — расширение знаний о системе русского и немецкого языков, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;

- социолингвистической — совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;

- дискурсивной — развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на немецком языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;

- социокультурной — овладение национально-культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и немецкоязычном пространстве;

- социальной — развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее;

- стратегической — совершенствование умения компенсировать недостаточность знания языка и опыта общения в иноязычной среде;

- предметной — развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Иностранный язык», для решения различных проблем.

Изучение немецкого языка по данной программе направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции.

Общеобразовательные задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти; повышение общей культуры и культуры речи; расширение кругозора обучающихся, знаний о странах изучаемого языка; формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, совместной работы в группах, умений общаться друг с другом и в коллективе.

Воспитательные задачи предполагают формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера; отражают общую гуманистическую направленность образования и реализуются в процессе коллективного взаимодействия обучающихся, а также в педагогическом общении преподавателя и обучающихся.

Практические задачи обучения направлены на развитие всех составляющих коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной).

1. Основу программы составляет содержание, согласованное с требованиями Федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

2. Содержание программы учитывает, что обучение немецкому языку происходит в ситуации отсутствия языковой среды, поэтому предпочтение отдается тем материалам, которые создают естественную речевую ситуацию общения и несут познавательную нагрузку.

3. Весь учебный материал разбит на несколько разделов, каждый из которых состоит из ряда тем, логически последовательно раскрывающих сущность раздела. Всё это отражено в тематическом плане данной дисциплины.

4. Тематический план является основой для изложения содержания учебной дисциплины. Ряд тем включает самостоятельную работу, что формирует у студентов навыки работы с разнообразной литературой, аудиозаписями, учит анализировать получаемую информацию, совершенствовать языковые навыки.

Процесс изучения дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (немецкий) направлен на формирование следующих компетенций у выпускника специальности 43.02.10 Туризм:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все практические занятия
- все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал, фиксируя записи в тетради, а также выполнять практические задания.

При изучении дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (немецкий) обучающимся рекомендуется пользоваться учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины.

К устному экзамену по дисциплине допускаются студенты СПО, выполнившие все устные и письменные работы, получившие положительную оценку по контрольным работам и сдавшие нормы по чтению и переводу иностранной литературы, установленные для данного курса.

Для получения экзамена студент СПО должен:

а) уметь правильно читать и понимать без словаря тексты выполненных контрольных работ;

б) уметь прочесть и перевести со словарем текст объемом 1200 печатных знаков для устного перевода или 800 печатных знаков для письменного перевода за час;

в) уметь прочесть и понять без словаря новый текст, содержащий 6–8 незнакомых слов на 800 печатных знаков и передать содержание прочитанного на русском языке.

Чтобы понимать читаемую литературу, необходимо овладеть определенным запасом слов и выражений. Для этого рекомендуется регулярно читать на немецком языке учебные тексты, газеты. Работу над закреплением и обогащением лексического запаса рекомендуем проводить следующим образом:

1. Работая со словарем, следует выучить немецкий алфавит, а также ознакомиться по предисловию с построением словаря и системой условных обозначений, принятых в данном словаре.

2. Слова выписывать в тетрадь или на карточки в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой, т.е. существительные с определенным артиклем, в именительном падеже единственного числа, указывая окончание родительного падежа единственного числа и суффикс множественного числа; глаголы в неопределенной форме (в инфинитиве), указывая для сильных глаголов основные формы; прилагательные – в краткой форме.

3. Выписывать новые слова из предложения рекомендуем следующим образом:

Die Jugend aus verschiedenen Ländern nimmt an den Festivalen teil. Das Land -(e)s, Länder – страна (в предложении это существительное стоит в дательном падеже множественного числа – Ländern); teilnehmen (nahm teil, teilgenommen) – участвовать, принимать участие (в предложении этот глагол стоит в 3-м лице единственного числа презенса, причем отделяемая приставка стоит в конце предложения – nimmt... teil); verschieden – различный (в предложении это прилагательное стоит в дательном падеже множественного числа).

Выписывать и запоминать в первую очередь наиболее употребительные глаголы, существительные, прилагательные и наречия, а также строчные слова (т. е. все местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы).

Ориентироваться при этом на словари-минимумы соответствующих учебников и учебных пособий.

4. Учитывать при переводе многозначность слов и выбирать в словаре подходящее по значению русское слово, исходя из общего содержания переводимого текста. Например, в следующих предложениях контекст определяет, какое значение слова *die Prüfung* – испытание или экзамен – следует выбирать:

а) *Die Prüfung der neuen Maschine begann um 7 Uhr morgens.* – Испытание новой машины началось в 7 часов утра.

б) *Die Prüfung in der deutschen Sprache fand am Montag statt.* – Экзамен по немецкому языку состоялся в понедельник.

5. Выписывать так называемые интернациональные слова. Обращать внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и немецком языках (например, *die Revolution* – революция) бывает резкое расхождение в значениях слов. Так, немецкое слово *die Produktion* имеет чаще всего значение производство и, реже, продукция.

6. Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в немецком языке. Умея расчленить производное слово на корень, префикс и суффикс, легче определить значения неизвестного слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, обучающийся сможет без труда понять значение семьи слов, образованных от одного корня: *frei* – свободный, свободно, *die Freiheit* – свобода, *befreien* – освобождать, *der Befreier* – освободитель, *die Befreiung* – освобождение; *wissen* – знать, *die Wissenschaft* – наука, *der Wissenschaftler* – ученый, научный работник, *wissenschaftlich* – научный.

7. В немецком языке очень распространены сложные слова, а в словарях они не всегда даются. Поэтому нужно уметь расчленить сложное слово на со-

ставные части и найти их значение по словарю. При переводе сложного слова следует помнить о том, что основным словом является последнее, а стоящие перед ним слова определяют его, например: die Planarbeit – плановая работа или работа по плану, der Arbeitsplan – рабочий план или план работы.

Сложное немецкое слово может переводиться на русский язык различными способами. Ему может соответствовать:

1) существительное с определением: das Ferninstitut – заочный институт;

2) существительное с несогласованным определением: die Lichtgeschwindigkeit – скорость света;

3) существительное и существительное с предлогом: der Friedenskampf – борьба за мир;

4) одно слово: das Wörterbuch – словарь.

8. В каждом языке имеются специфические словосочетания, свойственные только данному языку. Эти устойчивые словосочетания (так называемые идиоматические выражения) являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путем перевода составляющих его слов.

Устойчивые словосочетания одного языка не могут быть буквально переведены на другой язык. Так, например, немецкому обороту "Wie alt sind Sie?" (букв. "Как вы стары?") соответствует русское выражение Сколько вам лет?, немецкому обороту "Wie geht es Ihnen?" соответствуют русские выражения Как дела?, Как поживаете?, хотя в немецких оборотах нет слов "дело" и "поживать". Такие обороты и выражения следует выписывать целиком и заучивать наизусть.

9. Следует обратить внимание на разницу в управлении (т. е. в употреблении предлогов и дополнений) глаголов и прилагательных в немецком и русском языках и учитывать это при переводе. Например, глагол sich befassen требует после себя предлога mit с дополнением в дательном падеже; в русском языке глагол такого же значения "заниматься" требует после себя дополнения в творительном падеже без предлога, например, Er befasst sich mit der Forschungs-

arbeit (Dat.) auf dem Gebiet der Kunststoffe. Он занимается исследовательской работой (твор. пад.) в области искусственных материалов.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид работы по подготовке небольшого по объему устного/письменного сообщения, которое может быть озвучено на практическом занятии, или представлено в любой другой объективной форме. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

При письменном оформлении задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по составлению ситуативных диалогов (ролевая игра)

Этот вид работы требует развития и совершенствования коммуникативных навыков студентов в сфере профессиональной коммуникации. Ролевая игра должна представлять собой содержательно законченный сюжет, с которым обучающиеся потенциально могут столкнуться в своей дальнейшей профессиональной деятельности.

Ролевая игра может быть рассчитана как для двоих собеседников, так и для большего их количества (до 4-5), что обуславливает конкретная коммуникативная задача.

Рекомендуемый перечень ситуаций, выражений для освоения данной дисциплины:

Ролевая игра № 1. Beim Vorstellungsgespräch

Frau Schwarzenberger: Guten Morgen!

Herr R.: Guten Morgen!

Frau Schwarzenberger: Entschuldigen Sie die Verspätung, ich wurde aufgehalten. Herr Rodriguez... Ihre Fächerkombination an der Uni und Ihre Praktika lesen sich vielversprechend. Aber warum wollen Sie Ihre Karriere gerade bei uns starten?

Herr R.: Ich halte die Entwicklungsabteilung in Ihrem Unternehmen für ideal, um mein Spezialgebiet in der Praxis anzuwenden. Und: Ich möchte im Mutterland des Ingenieurwesens von den Besten lernen. Ich bin ein guter Teamplayer.

Frau Schwarzenberger: Nach Ihrem Abschluss haben Sie sich aber Zeit gelassen.

Herr R.: Meine Stärken sehe ich im technischen Bereich.

Frau Schwarzenberger: Nun, wie sind denn Ihre Gehaltsvorstellungen?

Herr R.: Wieso soll ich sagen, was ich verdienen möchte? Findet ihr die Frage auch so unangenehm?

Frau Schwarzenberger: Wo sehen Sie sich in fünf Jahren?

Herr R.: In fünf Jahren? Ich weiß ja nicht mal, wo ich heute Nacht unterkomme.

Frau Schwarzenberger: Warum wollen Sie gerade ins verregnete Deutschland kommen?

Herr R.: Warum ich nach Deutschland kommen möchte? Weil Deutschland sehr schön ist.

Frau Schwarzenberger: Danke, Herr Rodríguez.

Herr R.: Danke auch!

Ролевая игра № 2

Spielen Sie zu zweit zusammen:

Person 1 plant eine Urlaubsreise und ist Kunde/Kundin in einem Reisebüro.

Person 2 arbeitet in einem Reisebüro und berät Kunden.

- Zieh eine Karte: „Kunde“ oder „Mitarbeiter“.
- Lies die Informationen zu deiner Rolle und folgende Redemittel.
- Spielt die Situation.

Kunde	Mitarbeiter
<ul style="list-style-type: none">- Was können Sie mir empfehlen?- Ich möchte/würde gerne ...- Ich hätte lieber ...- Wie viel kostet die Reise / das Hotel?- Hat das Hotel / der Ort etwas Besonderes zu bieten?- Wie viele Sterne hat das Hotel?- Was ist (im Preis) alles inbegriffen?- Wie komme ich am schnellsten/billigsten nach ...?	<ul style="list-style-type: none">- Wohin möchten Sie reisen?- Wissen Sie schon, wann Sie fahren möchten?- Wie würde Ihnen ... gefallen?- Waren Sie schon mal in ...?- Ich empfehle Ihnen eine Reise nach ...- Ich habe da ein sehr günstiges Angebot: ...- Der Preis ist inklusive Halbpension/Vollpension.- Das Hotel hat/liegt/bietet ...- Unser Spezialangebot ist ...

Kunde:

1. Du möchtest so schnell wie möglich in die Ferien fahren. Du möchtest in kurzer Zeit viele Städte sehen. Du hast wenig Geld.

2. Du hast Flugangst. Du möchtest Badeferien machen und das Nachtleben entdecken.

3. Du möchtest in den Bergen Urlaub machen. Du willst Zug fahren und dein Fahrrad mitnehmen.

4. Du möchtest ein Ferienhaus auf dem Land mieten. Du möchtest von dort aus Tagesausflüge machen. Du brauchst einen Mietwagen.

5. Du möchtest eine Kreuzfahrt machen. Du willst nicht länger als sechs Tage verreisen. Du hast eine Sonnenallergie.

6. Du suchst ein günstiges Hotel für junge Leute. Du möchtest in den Ferien viel Sport treiben. Du bist Vegetarier/in.

Reisebüro-Mitarbeiter:

1) Du hast einen langen Tag hinter dir. Es ist gleich Feierabend und du hast keine Lust mehr.

2) Du findest den Kunden / die Kundin sehr nett und versuchst mit ihm/ihr zu flirten.

3) Du hast kein passendes Angebot für den Kunden / die Kundin. Du versuchst ihm/ihr eine andere Reise zu verkaufen.

4) Du bist neu und hast wenig Erfahrung. Niemand kann dir helfen, weil du allein im Büro bist.

5) Du bist auf diesem Gebiet nicht spezialisiert. Du möchtest den Kunden / die Kundin aber nicht verlieren.

Du hast selbst vor kurzem eine ähnliche Reise gemacht. Du versuchst immer wieder, von deinem Urlaub zu erzählen.

Ролевая игра № 3. Am Zoll

— Guten Tag! Bitte stellen Sie Ihr Gepäck hier und vorgewiesen Ihre Flugkarte am Schalter.

— Guten Tag! Bitte hier sind meine Flugkarte, mein Pass, meine Zollerklärung.

— Haben Sie etwas zu verzollen?

— Für welche Sachen muss aber Zoll zahlen?

— Hier ist eine Liste von Artikeln, die verzollt werden müssen und die verboten sind.

— Ich habe keinen von diesen Artikeln. Sagen Sie bitte, wie viel Gepäck hat man frei?

— Nicht mehr als 25 Kilogramm pro Person.

— Gut, ich habe gar weniger.

— Alles ist in Ordnung. Bitte nehmen Sie Ihre Papiere und gehen Sie zur Abfertigung. Bald wird es zum Start eingeladen.

— Danke schön!

Ролевая игра № 4. Die Reise mit dem Zug

Max: Wann geht der nächste Zug nach Adler?

Angestellte: Der Zug nach Adler verkehrt jeden Tag. Um 10 Uhr 20 ist die Abfahrt. Den Zug heute haben Sie schon verpasst.

Max: Ja, er geht direkt nach Adler, ohne zu halten. Gibt es vielleicht noch einen Zug nach Adler?

Angestellte: Ja, aber dann müssen Sie in Tscheljabinsk umsteigen.

Max: Wie unbequem! Aber ich muss dringend nach Adler. Wann komme ich dort

Angestellte: Sie verlieren dabei nur eine Nacht. Sie kommen in Adler morgen Punkt 11 Uhr an.

Max: Das ist mir recht. Wann fährt denn der Zug ab?

Angestellte: Um 17 Uhr 10 Sie haben noch Zeit, um sich eine Fahrkarte zu lösen.

Max: Ich habe ziemlich viel Gepäck mit. Wo kann ich es aufgeben?

Angestellte: In der Gepäckaufbewahrung Gepäckträger.

Max: Das ist aber ein guter Rat. Glauben Sie, ich besorge noch Fahrkarten für diesen Zug?

Angestellte: Sicher. Im Schlafwagen.

Max: Im Schlafwagen? Das ist mir eigentlich zu teuer. Aber, wenn es nicht anders

geht... Besten Dank für die Auskunft, auf Wiedersehen.

Angestellte: Alles gute. Auf Wiedersehen.

Ролевая игра № 5. Die Reise mit dem Flugzeug

Dialog 1

Inga bestellt Tickets im Moskauer Lufthansareisebüro.

Inga: Ich brauche zwei Flugkarten (zwei Tickets) Moskau-Düsseldorf. Dürfte ich zwei Plätze nach Düsseldorf buchen? Wann geht die Maschine? (Когда есть рейс?).

Angestellte: Die geht täglich außer Samstag. Die Verkehrstage sind also Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag und Sonntag.

Inga: Was könnten Sie mir empfehlen?

Angestellte: Ich empfehle Ihnen den Flug LH (Lufthansa) 340 um sieben Uhr dreißig. Sie sind um neun Uhr fünfundvierzig in Düsseldorf.

Inga: Ausgezeichnet. Bitte zwei Plätze für den dritten Juli.

Angestellte: Einen Augenblick bitte. Ich sehe nach, ob es freie Plätze gibt. Es tut mir leid. Die Maschine am dritten Juli ist voll.

Inga: Dann bitte für den vierten Juli.

Angestellte: Geht in Ordnung. Zwei Tickets für den vierten Juli. Der Flug Nummer LH 340

Inga: Bitte nennen sie noch einmal die Abflugszeit und die Ankunftszeit.

Angestellte: Die Abflugszeit 7.3 Uhr, die Ankunftszeit 9.45 Uhr. Und welche Klasse möchten Sie fliegen?

Inga: Bitte zwei Flugkarten Economy Class.

Angestellte: Einfach oder hin und zurück?

Inga: Bitte einfach. Von Düsseldorf fliegen wir nach Bremen, also zur Nordseeküste.

Angestellte: Ich wünsche Ihnen glückliche Reise.

Inga: Vielen Dank.

Dialog 2 Im Reisebüro.

Nina: Darf ich Sie um eine Auskunft bitten? Ich habe mich entschlossen, mit dem Flugzeug zu reisen und will deshalb alles wissen, was zu einem Flug gehört.

Angestellte: Ja, bitte. Wohin fliegen Sie denn?

Nina: Nach Moskau. Sagen Sie, wo kann ich eine Flugkarte nach Moskau

Angestellte: Hier im Vorverkauf oder direkt im Flughafen.

Nina: Wieviel Flugzeuge fliegen täglich nach Moskau?

Angestellte: Nach Moskau fliegen täglich zwei Flugzeuge: das erste fliegt kurz vor sechs Uhr morgens, das zweite nachmittags. In drei Stunden sind Sie schon an Ort und Stelle.

Nina: Ich möchte gern eine Flugkarte für den 1 Juli, also für übermorgen. Geht

Angestellte: Fliegen Sie allein?

Nina: Ja, warum fragen Sie?

Angestellte: Nicht aus Neugierde, für den ersten Juli ist nämlich nur noch eine Karte da.

Nina: Landen wir unterwegs?

Angestellte: Nein, das Flugzeug fliegt ohne Zwischenlandung.

Nina: Vielen Dank für Ihre Auskunft. Und nun muss ich laufen. Ich habe meine Reisevorbereitungen noch nicht getroffen. Aber eins steht fest: ich fliege.

Ролевая игра № 6. Der Empfang der Gäste

Mit Hilfe der Sprachmuster bieten Sie Ihrem Gast folgende Erfrischungen an
Gastempfänger: Darf ich Ihnen einen Kaffee / eine Tasse Tee / ein Mineralwasser / eine Cola / einen Orangensaft / ein Glas Apfelsaft / Kekse anbieten?

Möchten Sie einen Kaffee / eine Tasse Tee / eine Cola usw.?

Gast: Nein danke. (Ich trinke keine Cola / ich habe keine Durst.) Ja bitte / gerne.

Gastempfänger: Möchten Sie etwas trinken? Tee oder Kaffee? / Was möchten Sie trinken? Mineralwasser?

Gast: Ich möchte / nehme / trinke einen Kaffee / eine Tasse Tee / ein Mineralwasser.

Gastempfänger: Wie trinken Sie den Kaffee? / den Tee? Mit Milch und Zucker? / Mit Zitrone?

Gast: Mit Milch, aber ohne Zucker / Schwarz.

Gastempfänger: So, hier ist der Kaffee / die Cola/das Mineralwasser.

Möchten Sie auch Kekse?

Ролевая игра № 7. Reservieren Sie am Telefon.

Guten Tag. Mein Name ist ...	Добрый день/Здравствуйте. Меня зовут ...
Я хотел(а) бы забронировать номер.	Ich möchte gerne ein Zimmer reservieren.
Я хотел(а) бы забронировать одноместный номер.	Ich möchte gerne ein Einzelzimmer reservieren.
Я хотел(а) бы забронировать двухместный номер.	Ich möchte gerne ein Doppelzimmer reservieren.
Какова стоимость номера за ночь?	Was kostet das Zimmer pro Nacht?
Завтрак включён в стоимость?	Ist das Frühstück im Preis mit inbegriffen?
Мы остановимся на неделю.	Wir bleiben eine Woche.
Звучит неплохо. Я хотел(а) бы забронировать этот номер.	Das hört sich gut an. Ich möchte das Zimmer buchen.
Нужно заплатить аванс / внести задаток?	Muss ich eine Anzahlung leisten?
Большое спасибо.	Vielen Dank.

Ролевая игра № 8. Service auf dem Zimmer

Sie sind ein unzufriedener Gast, der im folgenden Hotel Unterkunft hat. Das Zimmermaedchen erwischt Sie beim Rauchen und noch einmal an die Unterkuftsregeln erinnert. Sie versucht erstmal hoeflich zu sein, aber dann kommt es zum richtigen Streit. Versuchen Sie Ihren Rollen zu folgen und trotzdem ein Kompropiss zu finden.

Hotelbeschreibung: Stylisher Komfort und klare Linien spiegeln sich in allen 427 Zimmer und Suiten wieder. Die Übernachtungsmöglichkeit in Berlin ist direkt im Stadtzentrum an der Spree gelegen und lädt unsere Gäste dazu ein, in modernem Ambiente zu entspannen. Annehmlichkeiten wie inkludiertes WLAN, Tee- und Kaffeezubereitungsmöglichkeiten oder Espresso-Maschinen, Safe und eine regulierbare Klimaanlage sind in jedem Zimmer vorhanden. Die dunklen Holzelemente gepaart mit den warmen Farben schaffen eine Atmosphäre, die dazu einlädt, sich zu entspannen und den tollen Blick auf die Berliner Skyline oder das farbenfrohe Aquarium zu genießen. Behindertengerechte, Allergiker- sowie Verbindungszimmer stehen auf Anfrage zur Verfügung. Im gesamten Hotel ist das Rauchen nicht gestattet, auch auf

den Zimmern darf nicht geraucht werden. Für private Aufenthalte in Berlin fällt die City Tax an.

Das Zimmermaedchen erwischt Sie beim Rauchen und noch einmal an die Unterkunftregeln erinnert. Sie versucht erstmal hoeflich zu sein, aber dann kommt es zum richtigen Streit. Versuchen Sie Ihren Rollen zu folgen und trotzdem ein Kompromiss zu finden.

Ролевая игра № 9.

Situation 1. Sie habe keine Ahnung, womit man eine Reise nach Russland anfangen soll. Ihre Freunde aber haben fuer Sie einen Flug nach Barnaul gebucht. Sie werden mehr und mehr an der Reise interessiert und fragen Ihren russischen WG-Mitbewohner, wie man die Reise besser und unvergesslich organisieren koennte.

Situation 2. Sie sind mitten in Koschagatsch. Ihr Jeep hat eine Panne, das Trinkwasser wird alle. Es scheint, dass Sie keinen Ausweg mehr haben. Doch da kommt ein UAZ mit deutschen Sommerschulstudenten vorbei, Sie lernen nette Leute kennen. Am Abend sitzen alle am Lagerfeuer, trinken Tee, singen Lieder und teilen eure Eindruecke aus.

Этапы подготовки ролевой игры:

- изучить лексику, выделить ситуативные речевые образцы;
- составить алгоритм решения ситуативной задачи;
- распределить и выучить реплики;
- представить ситуативный диалог к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированный языковой и речевой материал;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия являются одной из основных форм организации аудиторной работы студентов ввиду практикоориентированности дисциплины.

Все практические задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины также представлены в фонде оценочных средств по дисциплине. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д., ознакомиться с программным обеспечением.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации необходимо:

- повторить основные грамматические правила и слова по теме
- внимательно прочитать задание, перевести его;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные языковые явления рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует закреплением материала, с использованием при необходимости соответствующих программных продуктов.

Все виды работ, отраженные в практических заданиях по дисциплине, являются основой для подготовки и выполнения запланированных контрольных работ.

Критерии оценки:

- правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок);
- полнота выполнения работы;
- своевременность выполнения.

Задания, выполненные позже установленного срока, оцениваются минимальным количеством баллов.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся по иностранному языку является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения ино-

странному языку в СПО. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СРС по иностранному языку приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.

Используя методические указания, студенты должны овладеть следующими навыками и умениями:

- правильного произношения и чтения на немецком языке;
- продуктивного активного и пассивного освоения лексики немецкого языка;
- овладения грамматическим строем английского языка;
- работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по немецкому языку);
- подготовленного устного монологического высказывания на немецком языке в пределах, изучаемых тем;
- письменной речи на немецком языке.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по немецкому языку в соответствии с методическими указаниями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов, соответствующий требованиям ФГОС СПО.

В курсе обучения немецкому языку используются различные виды и формы СРС, служащие для подготовки студентов СПО к последующему самостоятельному использованию иностранного (немецкого) языка в профессиональных целях, а также как средства познавательной и коммуникативной деятельности.

Цели и задачи самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;
- самостоятельность овладения новым учебным материалом;

- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование общих трудовых и профессиональных умений;
- формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации, творчеству.

При определении содержания заданий учитываются такие дидактические принципы, как последовательность и постепенность.

Студентам предлагаются индивидуальные задания и коллективные или групповые виды работы, такие как презентации, рефераты и др.

Защита рефератов проходит в форме урока-конкурса, где студенты могут дополнить выступления, проанализировать подготовку, выставить оценку.

Используется устная, письменная и смешанная формы контроля. Это осуществляется как на традиционных уроках, так и на других формах занятий.

Памятка по выполнению самостоятельной работы обучающимися.

1. Прежде чем приступить к работе, изучите цели задания, что поможет осуществить самоконтроль в конце работы;
2. Ход работы проводить по «шкагам», не приступать к следующему пункту, не пройдя предыдущий;
3. При работе с литературными источниками выделять главное, обращая особое внимание на классический иностранный язык,
4. В конце работы проверить правильность выполнения её по степени достижения поставленной цели.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (немецкий) предполагает:

–самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;

–выполнение заданий для самостоятельной работы;

–изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, подготовке сообщений;

–подготовку к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;

Самостоятельная работа студентов является обязательным элементом подготовки специалиста среднего звена. Она является оцениваемой и включается в технологическую карту дисциплины. Тематический план самостоятельной работы представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации
(немецкий)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
1	Allgemeine Arbeitsbedingungen	оформление биографии на немецком языке в табулярной форме в соответствии с образцом
2	Im Reisebüro	составление ситуативного диалога, проработка реплик туроператора и клиента (ролевая игра)
3	Die Aufgaben des Reiseleiters	оформление творческой работы "Гид будущего"
4	Die Struktur der touristischen Bedienung	подготовка устного сообщения по теме
5	Am Zoll	составление ситуативного диалога, проработка реплик работника таможни и пассажира (ролевая игра)

6	Die Reise mit dem Zug	составление ситуативного диалога, проработка реплик сотрудника немецкой железной дороги и пассажира (ролевая игра)
7	Der Empfang der Gäste	написание делового письма
8	Bestätigung und Reservierung	написание делового письма
9	Rundfahrten, Reisen. Kulturelle Angebote	оформление творческой работы "Prospekte erstellen"
10	Der sanfte Tourismus und Umweltschutz	письменный перевод текста профессиональной направленности
11	Mahlzeiten. Im Cafe. Im Restaurant	оформление творческой работы "Eine Speisekarte gestalten"
12	Tourismus in Russland	подготовка устного сообщения по теме
13	Die Tourrouten im Altai	оформление творческой работы "Eine thematische Route erstellen"

Самостоятельная работа проверяется в процессе устного опроса на учебных занятиях.

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения: экзамен.

Критерии оценивания ответа на экзамене:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

Экзамен выставляется по итогам балльно-рейтинговой системы и включает дополнительно одно практическое задание, которое заключается в спонтанном включении в диалогическую речь (ролевая игра), одним из участников которой выступает преподаватель.

Вопросы для экзамена:

1. Der sanfte Tourismus
2. Der Reiseleiter und seine Aufgaben
3. Dienstleistungen im Hotel
4. Im Reisebuero
5. Die Reise mit dem Zug
6. Die Reise mit dem Flugzeug
7. Die Touren im Altai
8. Kulturelle Angebote von heute
9. Waere ich ein Restaurantbesitzer ...
10. Das bewusste Reisen

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОП.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (немецкий).

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОП.04 Безопасность жизнедеятельности

Введение

Учебная дисциплина ОП.04 Безопасность жизнедеятельности - обязательная общепрофессиональная дисциплина, в которой соединена тематика безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской) и вопросы защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций (ЧС).

В дисциплине рассматриваются современное состояние и негативные факторы среды обитания; чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера, их классификация, виды и поражающие факторы; организация защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование профессиональной безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

Основная задача дисциплины вооружить теоретическими знаниями и практическими навыками необходимыми для:

- создания комфортного (нормативного) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
- идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения;
- прогнозирования развития негативных воздействий и оценки последствий их действия;
- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий;

- обеспечения устойчивости функционирования объектов в ЧС.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и задачи БЖД. Человек и среда обитания. Нормативно-правовая база БЖД.

Обоснование актуальности изучения курса ОП.04 Безопасность жизнедеятельности на примерах произошедших чрезвычайных ситуаций. Определение понятия «безопасность». Предмет изучения БЖД, цели и задачи. Система «человек - среда обитания». Взаимодействие человека со средой обитания. Нарушение устойчивого развития экосистем, неконтролируемый выход энергии, ошибочные и несанкционированные действия человека, стихийные явления - причины возникновения и развития чрезвычайных ситуаций. Законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в области защиты населения, территорий и объектов экономики от ЧС.

Тема 2. Основные опасности. Классификация ЧС и причины их возникновения.

Основные опасности (природные, техногенные, экологические и социальные). Классификация ЧС. Стихийные бедствия. ЧС естественного происхождения. Причины аварий и катастроф на объектах экономики. Постановление Правительства РФ № 1094 от 13.09.96 г. «О классификации ЧС природного и техногенного характера». Стихийные бедствия, характерные для региона.

Тема 3. ЧС природного происхождения.

Характеристика природных явлений, вызывающих ЧС. Опасности ЧС природного происхождения и их последствия (землетрясения, цунами, ураганы, бури, смерчи, грозы, лавины, оползни, сели, природные пожары, наводнения). Заблаговременная подготовка и правила поведения при стихийных бедствиях. ЧС природного происхождения характерные для Алтайского края.

Тема 4. ЧС техногенного происхождения.

Виды ЧС техногенного происхождения. Причины возникновения аварий и катастроф, их последствия. Меры по предотвращению техногенных ЧС. Заблаговременная подготовка и правила поведения при ЧС. Аварии на автомобильном, железнодорожном, воздушном и водном транспорте. Основные сведения о пожаре и взрыве, основные причины и источники пожаров и взрывов, опасные факторы пожара, категорирование помещений и зданий по степени взрывопожароопасности. Правила противопожарной безопасности и поведения на пожаре. Средства пожаротушения, их характеристика и правила применения. Противопожарная сигнализация.

Тема 5. Экологические и социальные ЧС.

Причины возникновения экологических ЧС, их последствия. Основные источники загрязнения окружающей среды. Влияние загрязнений на экосистемы, на здоровье населения. Уровни загрязнений объектами энергетики, промышленности, транспорта, сельского хозяйства. Образование смога, кислотных дождей, разрушение озонового слоя, снижение плодородия почвы и качества продуктов питания, разрушение технических сооружений и т.п. Характеристика ЧС социального характера. Личная безопасность. Правила безопасного поведения при нахождении на территории ведения боевых действий, при возникновении массовых беспорядков.

Тема 6. Российская система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и гражданская оборона (ГО).

Основные задачи и режимы функционирования РСЧС, ГО. Структура органов РСЧС, ГО. Уровни РСЧС. Органы управления, силы и средства федерального, регионального, территориального, местного и объектового уровней.

Тема 7. Устойчивость объектов экономики.

Работа руководителя по повышению устойчивости функционирования объекта экономики в ЧС. Сущность устойчивости работы объекта экономики в ЧС. Факторы, влияющие на устойчивость функционирования объектов. Организация исследования устойчивости промышленного объекта. Основные мероприятия по повышению устойчивости объекта в ЧС.

Тема 8. Мероприятия по защите населения в ЧС. Средства индивидуальной и коллективной защиты.

Оценка обстановки. Способы защиты населения. Понятие защиты населения. Законы и подзаконные акты, нормативно-техническая документация по защите населения. Основные мероприятия по защите населения. Основные принципы защиты населения и территорий от ЧС. Понятия рассредоточение и эвакуация. Организация рассредоточения и эвакуации. Транспортное, медицинское, материальное обеспечение. Способы защиты, защитные сооружения, их классификация. Оборудование убежищ. Быстровозводимые убежища. Простейшие укрытия. Противорадиационные укрытия. Укрытие в приспособленных и специальных сооружениях. Организация укрытия населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты (СИЗ). Медицинские средства защиты (МСЗ). Порядок их использования.

Тема 9. Первая доврачебная помощь. Инфекционные заболевания.

Характеристика и классификация травм. Виды травматизма. Первая помощь при ушибах (конечностей, грудной клетки, живота), растяжениях, вывихах, переломах, ожогах (термических, химических). Определение понятия «инфекция», классификация и характеристика инфекционных заболеваний. Иммунитет, экстренная и специфическая профилактика. Карантин и обсервация. Правила безопасного поведения при эпидемиях.

Тема 10. Антитеррористическая безопасность.

Понятие и сущность терроризма. Предпосылки и причины возникновения терроризма. Приемы, методы, цели, носители терроризма. Идеологические основы борьбы с терроризмом. Внешние признаки террористов, их поведение. Поведение пострадавших при захвате в заложники. Обеспечение личной безопасности, безопасности ребенка. Правила поведения при приведении в действие террористами различных видов оружия.

Содержание практических занятий и вопросы для подготовки

План-характеристика ЧС:

1. Определение
2. Причины возникновения и этапы протекания
3. Классификация
4. Поражающие факторы ЧС
5. Последствия ЧС
6. Предупреждение и ликвидация ЧС
7. Правила поведения в случаях возникновения ЧС
8. Выдающиеся случаи данной ЧС в мире, на территории РФ

ЧС природного происхождения:

1. Землетрясения, извержения вулканов
2. Оползни, сели, обвалы
3. Ураганы, бури, смерчи
4. Цунами, наводнения
5. Снежные заносы, метель, буран, пурга, вьюга, сход снежных лавин.
6. Лесные и торфяные пожары

ЧС техногенного происхождения:

1. Пожары и взрывы на производстве и в быту. Средства пожаротушения. Пожарные извещатели. Пожарные знаки. Правила противопожарной безопасности. Поведение при пожаре. Примеры крупных пожаров.

2. Аварии на транспорте (все виды транспорта). Защита при авариях на авто-, ж/д-, авиа-, водном транспорте. Примеры крупных аварий.

3. Химические заражения. Заражение окружающей среды АХОВ (аварийно-химическими отравляющими веществами). Классификация АХОВ, идентификация АХОВ. Оказание первой медицинской помощи при отравлениях. Примеры аварий. Химия в быту.

4. Радиационные аварии. Виды, опасные факторы, пути воздействия на человека. Защита населения. Аварии на Чернобыльской АЭС и АЭС Фукусима-1.

Экологические и социальные ЧС:

1. Загрязнение атмосферы. Примеси и токсичные вещества в атмосфере, ПДК, источники выбросов в атмосферу загрязняющих веществ и химических соединений, кислотные дожди, парниковый эффект, образование смога, разрушение озонового слоя, изменение климата, системы защиты атмосферы.

2. Загрязнение гидросферы. Примеси и токсичные вещества в гидросфере, ПДК, источники выбросов в гидросферу загрязняющих веществ и соединений, системы защиты гидросферы.

3. Загрязнение литосферы. Загрязнение твердыми бытовыми отходами, радиоактивными отходами загрязнение пестицидами, снижение плодородия почв.

4. Влияние загрязнений (выше рассмотренных) на здоровье населения, на экосистемы.

5. Энергетические загрязнения техносферы. Вибрационное, акустическое, электромагнитное воздействие в городской среде, в квартире.

6. Толпа, виды толпы, массовые погромы, массовые зрелища и праздники, паника, безопасность в толпе.

7. Необходимая самооборона в криминальных ситуациях (правовые основы самообороны, основные правила самообороны, средства самозащиты и их использование).

8. Личная безопасность (что делать, если вам угрожают).

Мероприятия по защите населения в ЧС. Средства индивидуальной и коллективной защиты:

1. Мероприятия противорадиационной, противохимической и противобактериологической защиты.

2. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты в ЧС.

3. Проведение эвакуационных мероприятий.

Первая доврачебная помощь. Инфекционные заболевания:

1. Определение понятия «инфекция», классификация и характеристика инфекционных заболеваний. Иммуитет, причины снижения иммунитета. Экстренная и специфическая профилактика, карантин, обсервация. Правила безопасного поведения при эпидемиях (основные правила безопасности на период эпидемии гриппа).

2. Оказание первой медицинской помощи при ожогах, обморожениях, кровотечениях, переломах, отравлениях, при поражении электрическим током, при утоплении.

Антитеррористическая безопасность:

1. Понятие и сущность терроризма. Предпосылки и причины возникновения терроризма.

2. Система обеспечения безопасности в образовательных учреждениях.

3. Правила поведения при приведении в действие террористами различных видов оружия.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельная работа студентов

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Следует дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Рекомендуется подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по дисциплине ОП.04 Безопасность жизнедеятельности следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Методические рекомендации по составлению опорного конспекта

Опорный конспект – вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Этапы составления опорного конспекта:

1. изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;
4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии.

Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 15 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется).

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине ОП.04 Безопасность жизнедеятельности предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий;
4. составление плана ответа на каждый вопрос.

В самостоятельную работу необходимо шире внедрять практику подготовки рефератов, презентаций и доклада по ним. Студенты делают презентацию (в Power Point) или доклад перед студентами группы. Обсуждение доклада происходит в диалоговом режиме между студентами, студентами и преподавателем, но без его доминирования. Такая интерактивная технология обучения способствует развитию у студентов информационной коммуникативности, рефлексии критического мышления, самопрезентации, умений вести дискуссию, отстаивать свою позицию и аргументировать ее, анализировать и синтезировать изучаемый материал, акцентировано представлять его аудитории.

Качество доклада (его структура, полнота, новизна, количество используемых источников, самостоятельность при его написании, степень оригинальности и инновационности предложенных решений, обобщений и выводов), а также уровень (акцентированность, последовательность, убедительность, использо-

вание специальной терминологии) учитываются в системе контроля и итоговой оценке по дисциплине.

Примерные вопросы к зачету по курсу ОП.04 Безопасность жизнедеятельности

1. Предмет и задачи БЖД. Нормативно-правовая база БЖД.
2. Человек и среда обитания. Основные опасности.
3. Классификация ЧС и причины их возникновения.
4. ЧС природного происхождения характерные для Алтайского края.
5. Правила поведения при землетрясении.
6. Правила поведения при грозах.
7. Правила поведения при цунами.
8. Правила поведения при ураганах, бурях, смерчах.
9. Правила поведения при лавинах, оползнях, селях.
10. Правила поведения при пожарах природного происхождения.
11. Правила поведения при наводнениях.
12. Виды ЧС техногенного происхождения и причины возникновения аварий и катастроф.
13. Правила поведения при аварии на автомобильном транспорте.
14. Правила поведения при аварии на железнодорожном транспорте.
15. Правила поведения при аварии на воздушном транспорте.
16. Правила поведения при аварии на водном транспорте.
17. Пожары на производстве и в быту (причины возникновения, последствия, правила противопожарной безопасности и поведения на пожаре).
18. Средства пожаротушения, их характеристика и правила применения. Противопожарная сигнализация.
19. Российская система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), характеристика.
20. Гражданская оборона (ГО) характеристика.
21. Причины возникновения экологических ЧС, их последствия, основные источники загрязнения окружающей среды.

22. Влияние загрязнений на экосистемы, на здоровье населения.
 23. Характеристика ЧС социального характера.
 24. Правила безопасного поведения при возникновении массовых беспорядков, в случае захвата заложником. Личная безопасность.
 25. Способы защиты населения при возникновении ЧС.
 26. Понятия рассредоточение и эвакуация, организация рассредоточения и эвакуации.
 27. Средства индивидуальной защиты, их характеристика.
 28. Средства коллективной защиты, их характеристика.
 29. Медицинские средства защиты (МСЗ).
 30. Первая помощь при ушибах (конечностей, грудной клетки, живота), растяжениях, вывихах, переломах, ожогах (термических, химических).
 31. Иммунитет, экстренная и специфическая профилактика. Правила безопасного поведения при эпидемиях.
 32. Определение понятий «здоровье», «здоровый образ жизни». Факторы образа жизни.
 33. Курение, алкоголизм, наркомании, токсикомании, барбитуратомании – их влияние на организм человека.
 34. Понятие и сущность терроризма. Предпосылки и причины возникновения терроризма. Приемы, методы, цели, носители терроризма.
 35. Внешние признаки террористов, их поведение. Поведение пострадавших при захвате в заложники.
- Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОП.04 Безопасность жизнедеятельности.

**Методические рекомендации по освоению дисциплины
ОП.05 Введение в туризм**

Введение

Дисциплина ОП.05 Введение в туризм относится к профессиональному учебному циклу.

Целью учебной дисциплины является формирование системы базовых знаний о сущности и особенностях туристской деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- Историю развития туризма в России и за рубежом;
- Основные понятия, принятые в туристской деятельности, нормативные документы и законодательные акты, регулирующие развитие туризма;
- Типы, виды и формы туризма;
- Рекреационные ресурсы различных территорий;
- Инфраструктуру туризма;
- Тенденции развития мирового туризма.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- Профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимся к туристской деятельности;
- Пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности;
- Осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг;
- Предоставлять информацию и туристско-рекреационных ресурсах региона, страны.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.4. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

Общие рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

– в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал, фиксируя записи в тетради, а также выполнять практические задания.

При изучении дисциплины ОП.05 Введение в туризм обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине, учебниками и учебными пособиями для СПО, научно-практическими журналами. Рекомендуемый перечень источников приведен в рабочей программе дисциплины, а также в настоящих методических рекомендациях.

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

В качестве общих форм организации учебной деятельности студентов можно выделить: работу с литературой, составление конспекта, подготовку информационного сообщения.

Методические рекомендации по работе с литературой

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения;
2. Чтение текста;
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план,

представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид работы по подготовке небольшого по объему устного/письменного сообщения, которое может быть озвучено на практическом занятии, или представлено в любой другой объективной форме. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. При письменном оформлении задания, оно может включать элементы наглядности (например, иллюстрации).

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется).

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;

- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием соответствующего программного обеспечения (Microsoft PowerPoint).

Презентация должна содержать не менее 10 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации комментариев и иллюстративных примеров.

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия являются одной из основных форм организации аудиторной работы студентов ввиду практикоориентированности дисциплины.

Все практические задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины также представлены в фонде оценочных средств по дисциплине. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную и дополнительную литературу, публикации в периодических изданиях.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине ОП.05 Введение в туризм:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить конспект лекций по данной теме, повторить основные термины.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные определения и классификации рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Критерии оценки:

- правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок);
- полнота выполнения работы;
- своевременность выполнения.

Задания, выполненные позже установленного срока, оцениваются минимальным количеством баллов.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине ОП.05 Введение в туризм предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным темам;
- составление конспектов;
- изучение лекционного материала и дополнительных источников основной и дополнительной литературы при подготовке.

Самостоятельная работа студентов является обязательным элементом программы подготовки специалистов среднего звена. Тематический план самостоятельной работы представлен в таблице.

Таблица – Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ОП.05 Введение в туризм

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
1	Тема «История развития туризма. Концепция развития российского туризма»	Проработка материала по теме «Туризм как явление в современном мире. Становление науки о туризме»
2	Тема «Характеристика ключевых понятий туризма»	Составление опорного конспекта по теме «История путешествий»
3	Тема «Российское законодательство в сфере туризма»	Ознакомление с «Кодексом путешественника»
4	Тема «Типы, виды и формы туризма»	Проработка учебной литературы по теме «Особенности познавательного туризма»
5	Тема «Туристская индустрия»	Проработка материала лекции «Туристская индустрия»
6	Тема «Туристские ресурсы. Туристский интерес»	Научное исследование «Анализ рекреационных и туристских ресурсов дестинции»
7	Тема «Международное сотрудничество в области туризма»	Вопросы для самостоятельной работы «Международное сотрудничество в области туризма»

Порядок организации промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения: зачет.

Промежуточной формой контроля знаний и умений по дисциплине является зачет. Зачет проводится в традиционной форме после сдачи всех практических работ и прохождения всех семинаров. Вопросы предполагают контроль

общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами. Навыки проверяются на практических занятиях при выполнении заданий.

Перечень вопросов:

1. Туризм как массовое социальное явление. Этапы развития туризма.
2. Первые путешествия и начало туризма. Географические открытия русских мореплавателей и путешественников.
3. Туризм в античности. Первые достопримечательности.
4. Начало развития массового туризма. Первые туристские агентства. Первые организованные экскурсии. Первые предприятия размещения.
5. Развитие туризма в дореволюционной России.
6. Развитие туризма в СССР.
7. Развитие туризма в России в постсоветский период.
8. Путешествие. Туризм. Рекреация. Экскурсия.
9. Типы, виды и формы туризма.
10. Деловой туризм.
11. Сельский туризм.
12. Научный туризм.
13. Культурный туризм.
14. Экологический туризм.
15. Религиозный туризм.
16. Спортивно-оздоровительный туризм.
17. Основы категорирования спортивных туристских маршрутов.
18. Туристская индустрия.
19. Туристский продукт.
20. Туристский оператор и туристский агент.
21. Регулирование туристской деятельности в России.
22. Кодекс путешественника. Права и обязанности туристов.
23. Динамика и тенденции развития спортивного, экологического, сельского, религиозного туризма в России и Алтайском крае.

Уровень освоения	Критерии
Зачет (50-100 баллов)	Выставляется студенту, если он показал знание теории, видение логической структуры и закономерностей науки, хорошее осмысление основных вопросов проблемы
Незачет (0-49 баллов)	Выставляется, если студент не владеет (или владеет в незначительной степени) основным программным материалом в объеме, необходимым для профессиональной деятельности

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОП.05 Введение в туризм.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.06 Картографическое обеспечение туристской деятельности

Введение (пояснительная записка)

Методические рекомендации содержат сведения о примерах практических заданий, выполнение которых необходимо для получения страноведческой информации посредством географической информационной системы ArcGIS.

В процессе изучения материала курса ОП.06 Картографическое обеспечение туристской деятельности студенты должны приобрести теоретические знания и практические навыки для самостоятельного решения типовых задач по обработке и анализу цифровых пространственных и атрибутивных данных, подготовке конечного картографического информационного продукта в среде персональной ГИС общего назначения (ArcGIS).

Изучение данной дисциплины протекает на лекционных и практических занятиях.

Формы текущей аттестации и промежуточного контроля (устные опросы студентов на занятиях, проверка выполнения лабораторных заданий) направлены на контроль усвоения получаемых в процессе обучения студентами знаний и умений.

Результатирующая оценка студента формируется по результатам выполнения им всех заданий в ходе практических занятий.

Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью преподавания дисциплины ОП.06 Картографическое обеспечение туристской деятельности является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков для самостоятельного решения типовых задач по обработке и анализу цифровых пространственных и атрибутивных данных, подготовке конечного картографического информационного продукта в среде персональной ГИС общего назначения (ArcGIS).

В качестве основных задач программы учебной дисциплины ОП.06 Картографическое обеспечение туристской деятельности в данном семестре можно сформулировать следующие:

1. изучение теоретических основ представления пространственных и атрибутивных данных в ГИС;
2. изучение теоретических основ построения запросов для поиска пространственной и атрибутивной информации;
3. выработка практических навыков работы в среде персональной ГИС общего назначения при решении задач по созданию, редактированию, поиску и картографическому отображению пространственных и атрибутивных данных;
4. формирование у студента комплекса знаний и умений достаточного для самостоятельного решения типовых задач по геоинформационной обработке и анализу географических данных.

Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Удельный вес самостоятельной работы составляет по времени до 50 % от всего времени изучаемого цикла. Это отражено в учебных планах и графиках учебного процесса, с которыми каждый студент может ознакомиться.

На лекциях студенты получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие с последними достижениями науки). Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Подготовка к семинару

Значительную роль выполняют семинарские занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой. Тем самым семинары способствуют получению студентами наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы, позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью обучающихся.

Приступая к подготовке темы семинарского занятия, студенты должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его планом (по планам семинарских занятий), а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет студентам наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. Необходимо далее изучить соответствующие конспекты лекций и главы учебников, ознакомиться с основной и дополнительной литературой, рекомендованными к этому занятию. Предлага-

ется к наиболее важным и сложным вопросам темы составлять конспекты ответов. Студенты должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным категориям и понятиям, предложенным для запоминания к каждой теме семинаров.

Отвечать на тот или иной вопрос учащимся рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновать свою точку зрения.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, выполнение письменных работ, заслушивание докладов по отдельным вопросам и их обсуждение на занятии.

Подготовка к сессии

Каждый учебный семестр заканчивается аттестационными испытаниями: зачётно-экзаменационной сессией.

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача зачетов и экзаменов является ответственным периодом в работе студента. Серьезно подготовиться к сессии и успешно сдать все экзамены - долг каждого студента. Рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все лабораторные работы, сданы все зачеты, выполнены другие работы, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основное в подготовке к сессии - это повторение всего материала, курса.

Примеры заданий к практическим работам

УПРАЖНЕНИЕ 2А: ИЗУЧЕНИЕ ДАННЫХ В ARCCATALOG

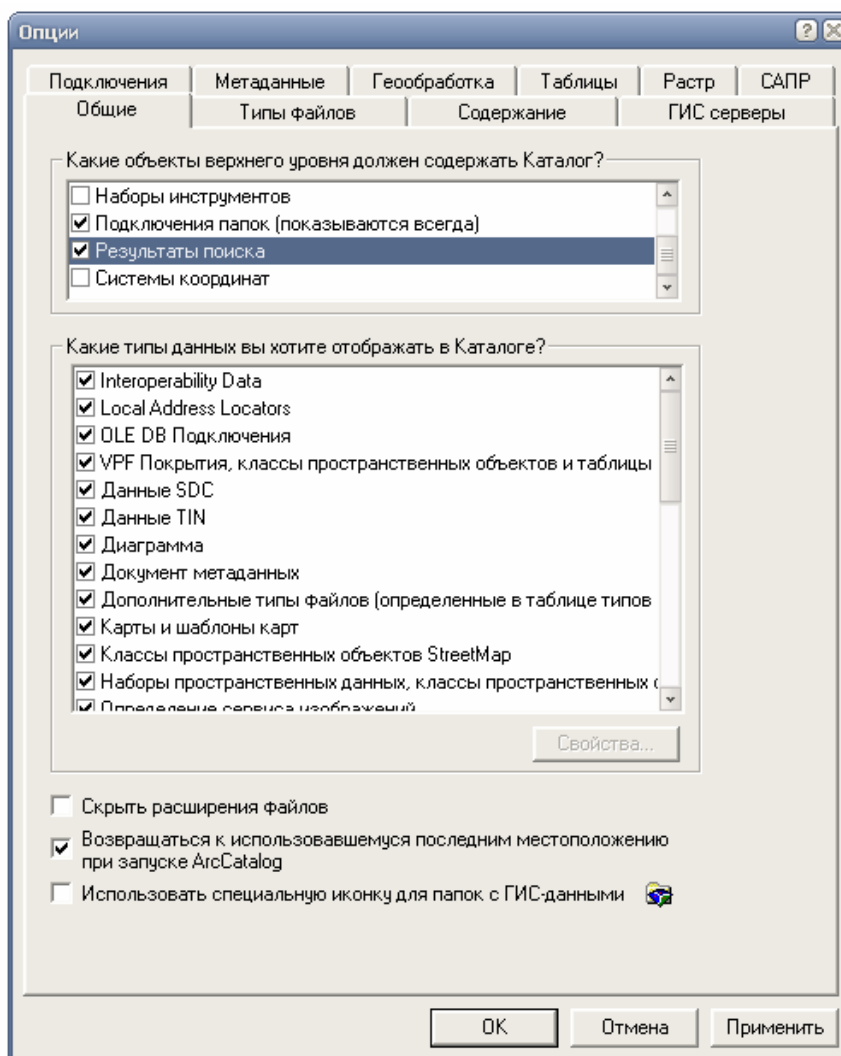
Шаг 1: Запуск ArcCatalog и поиск базы геоданных

В этом шаге вы изучите, каким образом отображаются и управляются данные в ArcCatalog.

- Запустите ArcCatalog, дважды щёлкнув на иконке ArcCatalog на вашем рабочем столе или щёлкните на меню *Пуск (Start)*, укажите на *Все программы (All Programs)*, далее *ArcGIS* и щёлкните *ArcCatalog*.

Слева в окне ArcCatalog находится дерево Каталога. В дереве Каталога вы перемещаетесь по данным, а также по инструментам и службам ArcGIS. Вы можете настроить информацию, которую здесь отображает ArcCatalog.


- Щёлкните на меню *Инструменты (Tools)* и выберите *Опции (Options)*.
- Если необходимо, откройте закладку *Общие (General)*.
- В верхнем поле, в котором задаются объекты верхнего уровня, отключите все флажки, кроме *Подключения папок (показываются всегда) (Folder Connections (always shown))* и *Результаты поиска (Search Results)*.
- Внизу диалогового окна отключите флажок *Скрыть расширения файлов (Hide File Extensions)*.

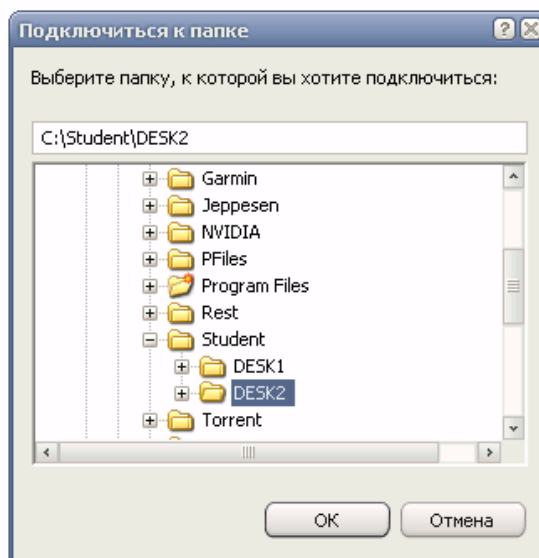


По умолчанию, ArcCatalog не показывает расширения файлов географических данных, но видеть их будет более удобно.

- Щёлкните *ОК*.

Перед тем, как перемещаться по данным курса, вы создадите подключение к папке. Подключение к папке, как и ярлык, позволяет быстро перемещаться к папкам, которые вы часто и используете.

- Щёлкните на кнопке *Подключиться к папке (Connect To Folder)* .
- В диалоговом окне *Подключиться к папке (Connect To Folder)* перейдите к `\Student\DESK2` и щёлкните на папке *DESK2*, чтобы выделить её.



- Щёлкните *ОК*.

Теперь вы можете получить доступ к этой папке в ArcCatalog одним щелчком.

В области отображения (панель справа) вы видите, что папка *DESK2* содержит много папок.

- В дереве Каталога щёлкните на знаке плюс (+) рядом с папкой `\Student\DESK2`, чтобы развернуть её.

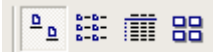
- Далее раскройте папку (+) *Exercise02*.

Папка *Exercise02* содержит базы геоданных (серые цилиндры) и другие файлы.

- Выберите *Canada.gdb*.

База геоданных содержит точечные, линейные и полигональные классы пространственных объектов, набор растровых данных и таблицу. Эти источники данных видны в области отображения.

На панели инструментов *Стандартные (Standard)* вверху окна ArcCatalog есть кнопки, которые позволяют вам менять способ просмотра фай-

лов: .

Примечание: Эти кнопки доступны, только когда выбрана закладка *Содержание (Contents)* в области отображения.

- Щёлкните на каждой из этих кнопок по очереди.
- Когда вы закончите, щёлкните на кнопке *Детали* (задерживайте указатель мыши над кнопками, чтобы увидеть их названия).


Шаг 2: Просмотр данных

В этом шаге вы увидите, как получить пространственную и атрибутивную информацию о данных в ArcCatalog.

- В дереве каталога раскройте базу геоданных *Canada.gdb*. В раскрытой базе геоданных щёлкните на классе пространственных объектов *Province*.

На экране отобразится образец данных и информация о файле.

- В области отображения откройте закладку *Просмотр (Preview)*. В режиме *Просмотр (Preview)* вы можете изучить данные.


- На панели *География (Geography)* щёлкните на инструменте *Идентифицировать (Identify)* .


- Щёлкните на *Британской Колумбии* (самая юго-западная провинция на юге), чтобы идентифицировать её.

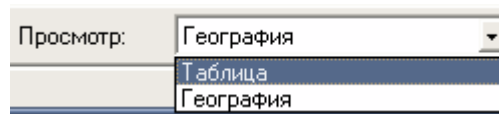
Вопрос 1: Какова площадь Британской Колумбии в квадратных километрах? Запишите в тетрадь.

- Если необходимо, переместите окно *Результаты идентификации (Identify Results)* с области отображения.

- Идентифицируйте ещё несколько других провинций и территорий. Когда закончите, закройте окно *Результаты идентификации (Identify Results)*.

- На панели *География (Geography)* щёлкните на инструменте *Приблизить (Zoom In)* .

- Приблизьтесь к части побережья Британской Колумбии, растянув прямоугольник над областью, которую вы хотите просмотреть.
- Приблизьтесь снова, пока вы не увидите данные подробно.
- На панели инструментов *География (Geography)* щёлкните на кнопке *Полный экстент (Full Extent)* , чтобы вернуться к исходному виду.
- Внизу закладки *Просмотр (Preview)* щёлкните на стрелке ниспадающего списка и измените тип просмотра с *География (Geography)* на *Таблица (Table)*.



Вы увидите записи в атрибутивной таблице *Province*. Каждая запись соответствует объекту на карте. Информация в таблице та же, что и в окне *Результаты идентификации (Identify Results)*.

- Прокрутите таблицу, чтобы увидеть все атрибутивные поля.
- Щёлкните правой кнопкой на заголовке поля *SQKM*. Щёлкните *Сортировать по возрастанию (Sort Ascending)* в контекстном меню.

Вопрос 2: Какая самая большая провинция или территория в Канаде? Запишите в тетрадь.

- Щёлкните правой кнопкой на заголовке поля *POP2001* и щёлкните *Статистика (Statistics)* в контекстном меню.

Вопрос 3: Сколько всего людей проживало в Канаде в 2001 г.? Запишите в тетрадь.

- Закройте окно *Статистика (Statistics of) Province*.
- В дереве каталога щёлкните на выборе растровых данных *Elev*.
- Просмотрите его географию, затем просмотрите его таблицу.

В таблице поле *VALUE* содержит отсортированные значения отметок рельефа. Поле *COUNT* показывает вам, сколько ячеек растра содержит соответствующее значение уровня рельефа.

- Щёлкните на кнопке *Последняя запись (Last Record)* внизу таблицы, чтобы найти самую высокую отметку рельефа в Канаде (значения даны в метрах).



Примечание: Вы можете просто прокрутить таблицу до конца, но этот способ быстрее. Другой способ получить эту информацию – отсортировать поле *VALUE* по убыванию.

Шаг 3: Просмотр метаданных

В этом шаге вы будете просматривать метаданные. Метаданные – это информация о данных, которая раскрывает сведения об источнике данных, их значении, где их лучше всего использовать и т.д.

- В дереве каталога щёлкните на классе пространственных объектов *Mjcities*.

- В области отображения откройте закладку *Метаданные (Metadata)*.

Метаданные содержат описательную, пространственную и атрибутивную категории, организованные с помощью синих закладок. Закладка *Описание (Description)* выбрана по умолчанию.

- Прочтите описание данных (разделы *Кратко (Abstract)*, *Назначение (Purpose)* и *Дополнительная информация (Supplementary Information)*).

Вопрос 4: Главный город должен удовлетворят одному из двух критериев. Один из них – он должен являться столицей федерации или провинции. А какой другой критерий? Запишите в тетрадь.

Шаг 4: Изучение свойств класса пространственных объектов

В этом шаге вы увидите, как получить доступ к свойствам, которые определяют данные. Некоторые из них можно изменить в любое время, а другие устанавливаются один раз.

- В дереве Каталога щёлкните на классе пространственных объектов *Natlpark*.

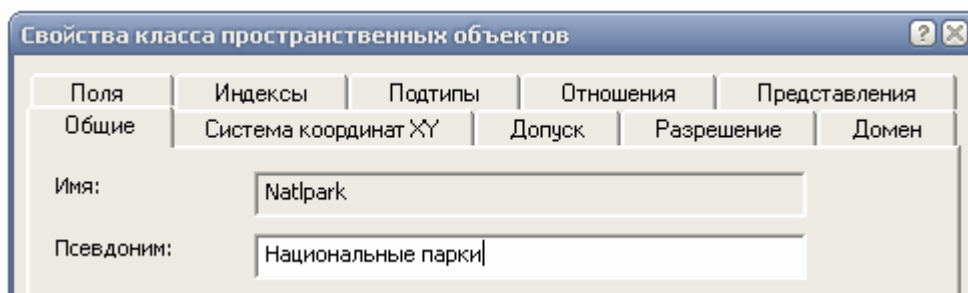
- Просмотрите его таблицу и прокрутите всю таблицу вправо.

Обратите внимание на поле *Country* со значением *Canada* для каждой записи. Эта информация не очень полезна, так как вы уже знаете, что работаете с данными для Канады. В конце этого шага вы увидите один из способов удаления ненужных атрибутов.

- Откройте закладку *Содержание (Contents)*.
- В дереве Каталога щёлкните правой кнопкой на классе пространственных объектов *Natlpark*. Выберите *Свойства (Properties)* из контекстного меню.

Диалоговое окно *Свойства класса пространственных объектов (Feature Class Properties)* содержит несколько закладок. На этом занятии вы изучите некоторые из них.

- Если необходимо, откройте закладку *Общие (General)*.
- Выберите существующий псевдоним класса *Natlpark*, который сейчас совпадает с именем класса объектов.
- Наберите *Национальные парки*, как показано на рисунке:



- Щёлкните *Применить (Apply)*.

Когда вы добавите эти данные в ArcMap, имя слоя автоматически будет установлено как *Национальные парки*.

- Откройте закладку *Поля (Fields)*.

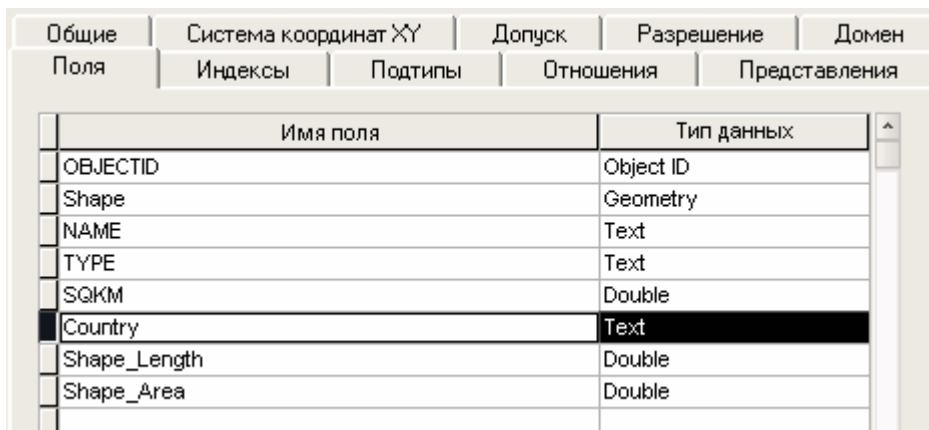
Вы увидите имя каждого атрибутивного столбца и его тип данных (более подробно о типах данных полей вы узнаете на последующих занятиях).

- В столбце *Имя поля (Field Name)* щёлкните на любом имени поля и попытайтесь перепечатать и изменить его. Сделайте то же самое для любого типа данных в столбце *Тип данных (Data Type)*.

Уже заданные имя поля и его тип данных не могут быть изменены (хотя существуют способы это обойти, но вы всегда должны внимательно выбирать имена полей и типы данных).

Слева от каждого поля есть маленький серый прямоугольник.

- Щёлкните на прямоугольнике рядом с полем *Country*, чтобы выбрать его.



Имя поля	Тип данных
OBJECTID	Object ID
Shape	Geometry
NAME	Text
TYPE	Text
SQKM	Double
Country	Text
Shape_Length	Double
Shape_Area	Double

Убедитесь, что вы не выбрали никаких других полей, кроме *Country*.

- Нажмите на клавишу *Delete* на вашей клавиатуре, чтобы удалить поле из списка.

- Щёлкните *OK* в диалоговом окне *Свойства класса пространственных объектов (Feature Class Properties)*.

- Просмотрите таблицу.

Поле *Country* и его значения удалены.

Шаг 5: Просмотр данных вне базы геоданных

В этом шаге вы просмотрите данные не из базы геоданных, включая шейп-файлы, файлы слоёв и документы карты. Шейп-файлы – это классы пространственных объектов. Как и классы пространственных объектов в базах геоданных, они хранят географические объекты, такие как точки, линии и полигоны. Файлы слоёв не хранят географические данные, однако, они хранят свойства отображения географических данных. Документ карты – это файл ArcMap, состоящий из набора слоёв.

- В дереве Каталога щёлкните на шейп-файле *Areacode*, который представляет границы зон телефонных кодов в Канаде (вы можете отличить шейп-файл по его зелёной иконке или его файловому расширению *.shp*).

- Просмотрите его географию и таблицу.

- В дереве Каталога щёлкните правой кнопкой на *Areacode* и выберите *Свойства (Properties)* из контекстного меню.

В диалоговом окне *Свойства шейп-файла (Shape file Properties)* меньше закладок, чем в его эквиваленте в базе геоданных (*Свойства класса пространственных объектов (Feature Class Properties)*). Шейп-файлы – это популярный и легко управляемый формат данных, но у них меньшая функциональность, чем у классов объектов базы геоданных.

- Щёлкните *Отмена (Cancel)*, чтобы закрыть диалоговое окно.

- Откройте закладку *Содержание (Contents)*.

- В дереве Каталога щёлкните на файле слоя *Elevation* (вы можете файл слоя по его жёлтой иконке в виде ромбика или файловому расширению *.lyr*).

- Просмотрите его географию и таблицу. Если хотите, просмотрите снова набор растровых данных *Elev* для сравнения.

Файл слоя в действительности не хранит пространственные или атрибутивные данные, он хранит только наборы символов и свойства отображения, связанные с определённым классом пространственных объектов или набором растровых данных. Файлы слоёв, в отличие от классов пространственных объектов, во время просмотра выглядят так, как они будут выглядеть на карте.

- В дереве Каталога щёлкните правой кнопкой на *Elevation.lyr* и выберите *Свойства (Properties)* из контекстного меню.

Свойства файла слоя точно такие же, как и свойства слоя в ArcMap. Единственное отличие в том, что файл слоя не хранится в документе карты. Он может быть добавлен в любой документ карты, чтобы вам не нужно было снова создавать набор символов слоя.

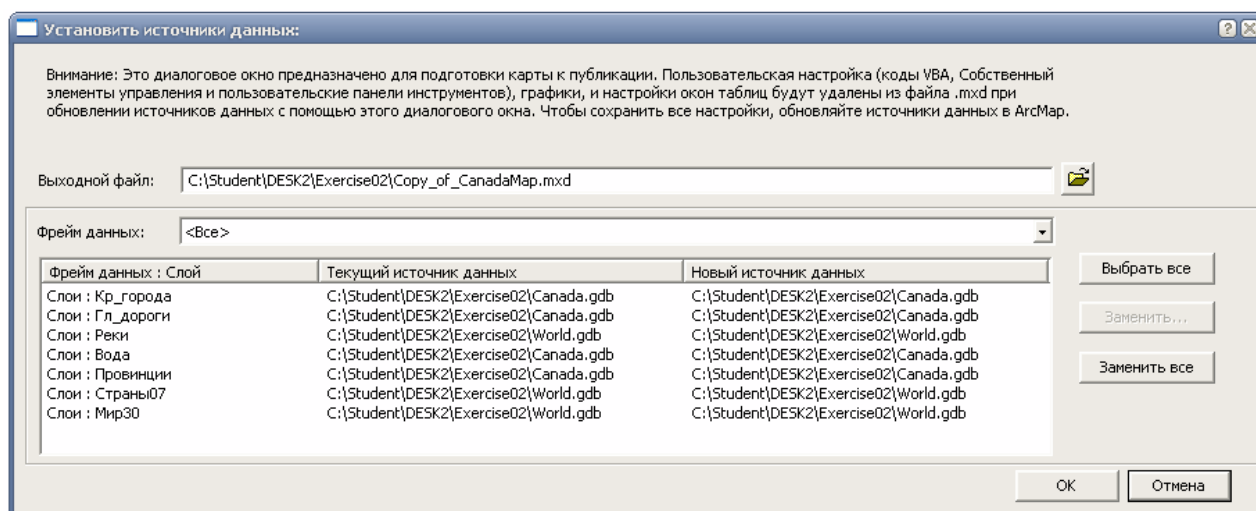
- Щёлкните *Отмена (Cancel)* в диалоговом окне *Свойства слоя (Layer Properties)*.

- В дереве Каталога щёлкните на *CanadaMap.mxd* один раз (не щёлкайте на нём дважды. Двойной щелчок запустит ArcMap).

Единственный возможный способ *Просмотра (Preview)* для документа карты – это *География (Geography)*. В документе карты вы собираете много различных слоёв в одну законченную карту.

- В дереве Каталога щёлкните правой кнопкой на *CanadaMap.mxd* и выберите *Установить источник(и) данных... (Set Data Source(s)...)*, чтобы открыть диалоговое окно *Установить источники данных: (Set Data Sources:)*.

Этот документ карты содержит один фрейм данных, называемый *Layers*. Фрейм данных содержит семь слоёв (*Mjcities, Rivers* и т.д.). Слои ссылаются на источники данных на диске.



Диалоговое окно *Установить источники данных: (Set Data Sources:)* можно использовать для того, чтобы переопределить, на какой источник данных ссылается слой. Сейчас вы используете его для того, чтобы просто посмотреть, на какие источники данных ссылаются слои.

- Если необходимо, в диалоговом окне *Установить источники данных: (Set Data Sources:)* расширьте столбец *Текущий источник данных (Current data source)* так, чтобы видеть весь путь к данным (чтобы расширить столбец, перетащите вертикальную планку, которая разделяет заголовки столбцов).

Вопрос 5: На данные из скольких баз геоданных ссылаются слои в *CanadaMap.mxd*? Запишите в тетрадь.

Это совершенно нормально, если документ карты ссылается на данные из различных баз геоданных, различных папок и даже с различных компьютеров. Однако, возможно, вы считаете более удобным собрать все данные для проекта в одной базе геоданных. В следующем шаге вы скопируете классы пространственных объектов из базы геоданных *World* в базу геоданных *Canada*.

- Щёлкните *Отмена (Cancel)* в диалоговом окне *Установить источники данных: (Set Data Sources:)*.

Шаг 6: Управление файлами

В этом шаге вы переименуете и скопируете классы пространственных объектов.

- В дереве Каталога щёлкните на базе геоданных *World*, чтобы выбрать её.
- Откройте закладку *Содержание (Contents)*.
- Щёлкните на классе пространственных объектов *Lakes*, чтобы выбрать его. Щёлкните на нём снова (на имени), чтобы сделать имя редактируемым.
- Наберите *WorldLakes* и нажмите *Enter*.

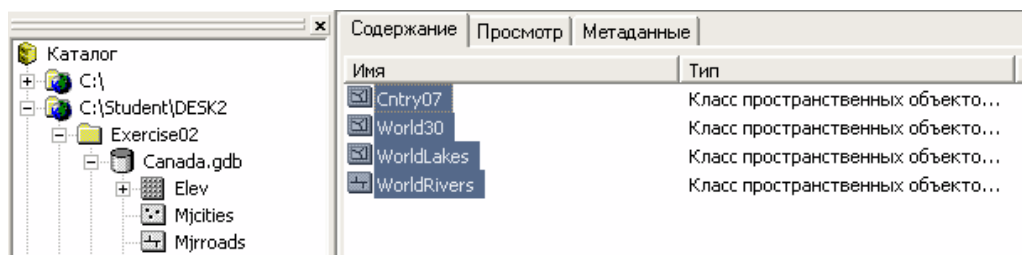
Когда вы скопируете этот класс пространственных объектов в базу геоданных *Canada*, это новое имя будет пояснять, что эти объекты покрывают территорию всего мира, а не только Канады.

Примечание: Имена классов пространственных объектов не могут содержать пробелов.

- Таким же способом переименуйте *Rivers* в *WorldRivers*.
- Убедитесь, что *WorldRivers* до сих пор выбран. Удерживая клавишу *Shift*, щёлкните на *Cntry07*.

Все четыре класса пространственных объектов в базе геоданных *World* должны быть выбраны на закладке *Содержание (Contents)*.

- Перетащите эти классы пространственных объектов в базу геоданных *Canada*.



- Щёлкните ОК в диалоговом окне *Перенос данных (Data Transfer)*.

Классы пространственных объектов были скопированы в базу геоданных *Canada* и должны появиться там в алфавитном порядке (если вы не видите их, щёлкните на базе геоданных *Canada* в дереве Каталога, затем в меню *Вид (View)* выберите *Обновить (Refresh)*).

Примечание: Перетаскивание – это удобный способ копировать и вставлять классы пространственных объектов из одной базы геоданных в другую, но вы также можете использовать команды *Копировать (Copy)* и *Вставить (Paste)*.

- В дереве Каталога щёлкните на шейп-файле *Areacode*. Щёлкните и перетащите его медленно в базу геоданных *Canada*.

При этом отобразится символ запрета, показывающий, что вы не можете напрямую копировать шейп-файлы в базу геоданных.

- Отпустите кнопку мыши.
- Шейп-файл остался в своём исходном местоположении. Хотя вы не можете перетащить шейп-файл в базу геоданных, шейп-файлы могут быть конвертированы в формат базы геоданных (эта тема раскрывается в курсе *ArcGIS Desktop III: Рабочие процессы и анализ*).

Более того, возможно, вы не посчитаете нужным конвертировать все свои данные. Один и тот же документ карты может ссылаться на классы пространственных объектов базы геоданных, шейп-файлы и другие форматы данных.

- Минимизируйте окно *ArcCatalog*. Оставьте его открытым, если у вас ещё осталось время. Вы будете использовать его снова в следующем упражнении.

Заключение

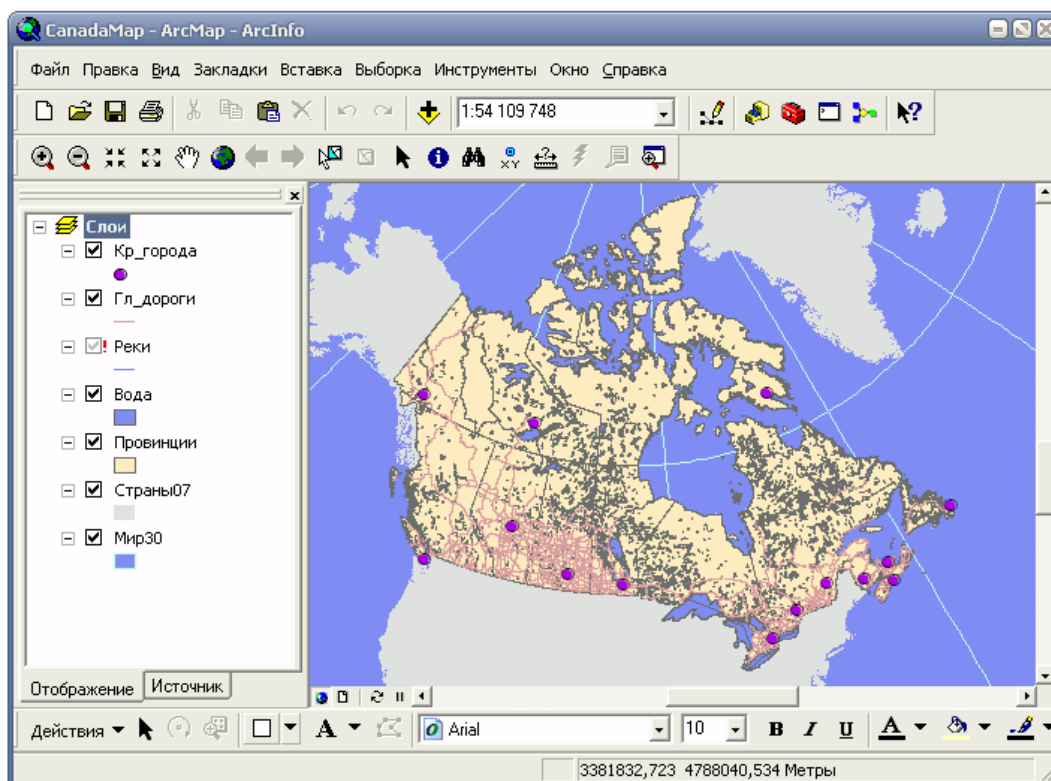
Перед тем, как создавать карту в ArcMap, лучше просмотреть данные и метаданные в ArcCatalog. Возможно, вы также захотите изучить свойства классов пространственных объектов или наборов растровых данных. В зависимости от методов вашей работы, вы можете собрать все данные для вашей карты в одной базе геоданных. Для этого нужно скопировать или сконвертировать данные.

УПРАЖНЕНИЕ 2В: ИЗУЧЕНИЕ ДАННЫХ В ARCMAP

Шаг 1: Запуск ArcMap

В этом шаге вы будете использовать ArcCatalog, чтобы открыть отдельный документ карты в ArcMap.

- Разверните окно *ArcCatalog*.
- В дереве Каталога дважды щёлкните на *CanadaMap.mxd*, чтобы запустить ArcMap и открыть документ карты.



Как и в ArcCatalog, окно приложения ArcMap поделено на две части: таблица содержания слева и отображение карты справа.

Несколько панелей инструментов включено по умолчанию. У панелей инструментов нет «правильного» расположения. Вы можете прикреплять их

или делать плавающими, вертикальными или горизонтальными, как вам нравится.

- Если вы хотите, потратьте несколько минут, чтобы прикрепить или переместить панели инструментов. Конфигурация вашего окна необязательно должна совпадать с рисунком.

- Разверните на весь экран окно приложения *ArcMap*.

- Область, отображаемая на карте, должна быть той же самой, что и на рисунке. Если нет, щёлкните на меню *Закладки (Bookmarks)* и выберите *Канада*, чтобы приблизиться к закладке Канада.

Шаг 2: Обновление путей к данным слоёв

В этом шаге вы будете изучать связь между слоями в карте и их источниками данных на диске. Вы увидите, как восстановить потерянную связь между слоем и источником данных и как изменить источник данных, на который ссылается слой.

В таблице содержания перечислены слои карты. Красный восклицательный знак возле слоя *Реки* означает, что слой не «видит» класс пространственных объектов, на который он изначально ссылался.

Вопрос 1: Какие ваши действия в предыдущем упражнении могли изменить путь от слоя *Реки (Rivers)* к его классу пространственных объектов? Запишите в тетрадь.

- В таблице содержания щёлкните правой кнопкой на слое *Реки*, укажите на *Данные (Data)* и выберите *Восстановить источник данных (Repair Data Source)*.

- В диалоговом окне *Источник данных (Data Source)* перейдите к `\Student\DESK2\Exercise02\Canada.gdb`.

- В базе геоданных *Canada* щёлкните на *WorldRivers*, чтобы выделить его.

Примечание: Вы можете также восстановить источники данных, щёлкнув на классе пространственных объектов *WorldRivers* в базе геоданных *World*, но

ваша цель – сделать так, чтобы все слои карты ссылались на одну базу геоданных (Canada.gdb).

- Щёлкните *Добавить (Add)*.

Пути к данным восстановлены и теперь реки отображаются на карте.

- В таблице содержания дважды щёлкните на слое *Страны07*, чтобы открыть его свойства.

- В диалоговом окне *Свойства слоя (Layer Properties)* откройте закладку *Источник (Source)*.

Здесь нет необходимости восстанавливать источник данных, но вы можете видеть в строке *Путь (Location)*, что слой ссылается на класс пространственных объектов в базе геоданных *World*. Здесь вы меняете пути.

- На закладке *Источник (Source)* щёлкните на *Установить источник данных (Set Data Source)*.

- Если необходимо, перейдите к базе геоданных *Canada*. Щёлкните на *Cntry07*, чтобы выделить его и щёлкните *Добавить (Add)*.

- Убедитесь, что пути обновлены в строке *Путь (Location)*.

- Щёлкните *ОК*.

- Прodelайте эти же шаги, изменив для слоя *Mur30* путь на базу геоданных *Canada (World30)*.

Шаг 3: Изучение таблицы содержания

В этом шаге вы будете управлять отображением карты, включая и отключая видимость слоёв, изменяя порядок слоёв и удаляя слои из карты.

- Отключите флажок рядом с *Kp_города*.

Города исчезнут с карты.

- Включите флажок, чтобы города снова появились.

- Прodelайте то же самое для слоя *Провинции* и для любых слоёв.

- Щёлкните на слое *Kp_города*, чтобы выделить его.

- Щёлкните и медленно переместите слой ниже в таблице содержания.

Когда вы перетаскиваете слой, его текущая позиция показывается горизонтальной чёрной чертой.

- Оставьте слой внизу таблицы содержания.

Города больше не видны, потому что они закрыты другими слоями. На карте слои прорисовываются снизу вверх.

- Перетащите слой *Kp_города* обратно вверх таблицы содержания.
- Переместите слой *Реки* и оставьте его прямо под слоем *Провинции*.

Сейчас реки видны в США, но не в Канаде (они закрыты слоем *Провинции*, но не слоем *Страны07*).

- Щёлкните правой кнопкой на слое *Гл_дороги* и выберите *Удалить (Remove)* из контекстного меню.

Дороги исчезли с карты, потому что слой удалён.

Примечание: Удаление слоя в ArcMap не удаляет класс объектов, на который ссылается слой.

- Щёлкните на *Kp_города*. Щёлкните на нём снова, чтобы сделать имя слоя редактируемым. Измените имя на *Крупные города*. Нажмите *Enter*.

Примечание: Изменение имени слоя не переименовывает класс объектов.

- Измените имя слоя *Страны07* на *Страны* и имя слоя *Мир30* на *Океаны*.

Шаг 4: Изменение символа

В этом шаге вы сделаете некоторые простые изменения в наборе символов слоя, меняя цвета и значки, которые представляют объекты на карте.

- В таблице содержания щёлкните правой кнопкой на символе *Провинции* (цветной прямоугольник под именем слоя).

- Перемещайте указатель мыши над палитрой, останавливаясь над некоторыми цветными квадратиками.

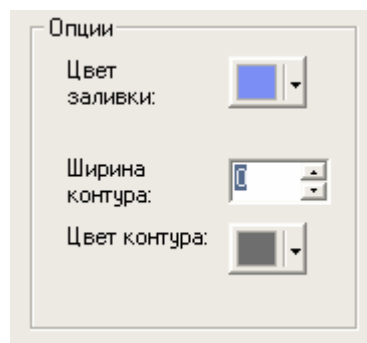
Когда вы задерживаете указатель мыши над квадратиком, в качестве подсказки отображается его название.

- На цветовой палитре щёлкните на цвете *Yucca Yellow* (строка 1, столбец 5), чтобы изменить цвет символа.



Щелчок правой кнопки на символе даёт вам возможность изменить цвет символа, но не его контур, узор, значок или другие свойства.

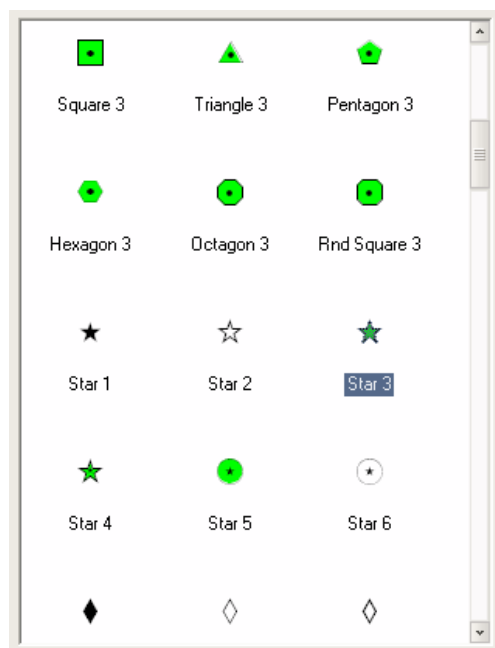
- В таблице содержания щёлкните (не щёлкайте правой кнопкой) на символе слоя *Вода*.
- В области *Опции (Options)* окна *Выбор Символа (Symbol Selector)* измените ширину контура на 0, затем щёлкните *ОК*.



- В таблице содержания щёлкните на символе слоя *Крупные города*.

В окне *Выбор символа (Symbol Selector)* список доступных символов будет разным в зависимости от того, какому слою вы присваиваете символ: точечному, линейному или полигональному.

- Прокрутите вниз список доступных символов и щёлкните на символе *Star 3*.



- В области *Опции (Options)* щёлкните на *Цвет (Color)*. В цветовой палитре выберите *Mars Red* (строка 3, столбец 2).
- Установите размер символа 16 точек.
- Щёлкните *ОК*.

Зачем использовать символы-звёздочки для крупных городов? В нашем случае, все крупные города, которые в действительности отображаются на карте, это столицы регионов. Например, не отображаются некоторые из самых больших канадских городов, такие как Монреаль и Ванкувер.

Шаг 5: Добавление слоёв в ArcMap


В этом шаге вы увидите, как добавлять слои в карту.

- На панели задач *Windows* внизу вашего экрана щёлкните на *ArcCatalog*, чтобы сделать приложение активным.
- Если окно *ArcCatalog* развёрнуто на весь экран, восстановите его в многооконный режим. Убедитесь, что вы можете видеть хотя бы часть окна *ArcMap* за ним (если необходимо, вы можете сделать окно *ArcCatalog* меньше, перетаскив его углы).
- В дереве Каталога щёлкните на базу геоданных *Canada*.
- На закладке *Содержание (Contents)* щёлкните на *Natlpark*, чтобы выделить его.

- Перетяните класс пространственных объектов из *ArcCatalog* и оставьте его где-нибудь на отображении карты в *ArcMap*. Убедитесь, что вы оставили его на отображении карты, а не на таблице содержания.

Примечание: Оставить класс пространственных объектов над таблицей содержания можно, но тогда слой будет занимать другое положение в списке слоёв, там, где вы укажете сами.

- Щёлкните на заголовке окна *ArcMap*, чтобы переместить его вперёд. Слой добавлен в таблицу содержания и отображён на карте.

Примечание: Вы также можете добавлять слои в *ArcMap*, используя кнопку *Добавить данные (Add Data)*  на панели инструментов Стандартные (Standard) в *ArcMap*.

- В таблице содержания *ArcMap* щёлкните на каком-нибудь пустом месте, чтобы отменить выбор нового слоя.

Заметьте, что хотя имя класса пространственных объектов называется *Natlpark*, имя слоя в *ArcMap* – *Национальные парки*.

Вопрос 2: Почему слой называется Национальные парки, а не Natlpark? Запишите в тетрадь.

Когда слой добавляется в *ArcMap*, ему присваивается случайный символ. Ваш слой Национальные парки может быть зелёный, но более вероятно, что цвет какой-то другой.

- Щёлкните правой кнопкой на символе слоя *Национальные парки*. Измените цвет заливки на *Leaf Green* (строка 5, столбец 7).

- Перетащите слой *Вода* поверх слоя *Национальные парки*.

- Сделайте окно *ArcCatalog* активным.

- В дереве Каталога щёлкните на *Elevation.lyr*. Убедитесь, что вы выбрали жёлтый, ромбовидный файл слоя.

- Перетащите и оставьте файл слоя на отображении *ArcMap*.

- Сделайте окно *ArcMap* активным.

Слой *Elevation* добавлен вниз таблицы содержания. Заметьте, что не только цвета уже заданы, но также подписи, подсказывающие, какой диапазон

высот соответствует каждому цвету. Эти и другие свойства могут быть заданы как часть файла слоя.

Вопрос 3: Почему слой *Elevation* не отображается на карте? Запишите в тетрадь.

Вопрос 4: Как называется набор растровых данных, на который ссылается слой *Elevation*? Запишите в тетрадь.

- Перетащите слой *Elevation* прямо под слой *Реки*.
- Установите следующий порядок слоёв:

- Крупные города
- Вода
- Национальные парки
- Провинции
- Реки
- *Elevation*
- Страны
- Океаны

▪ Щёлкните на символе слоя *Провинции*. В окне *Выбор символа (Symbol Selector)* щёлкните на квадратике *Цвет заливки (Fill Color)* и измените его цвет на *Нет цвета (No Color)*. Щёлкните *ОК* в окне *Выбор Символа (Symbol Selector)*.

Вы можете видеть границы провинций, и слой *Elevation* теперь тоже виден.


Шаг 6: Изучение панели инструментов Инструменты (Tools)

В этом шаге вы используете несколько инструментов панели Инструменты (Tools). Эти инструменты наиболее часто используются в ArcMap для перемещения по пространству карты и получения информации об объектах.

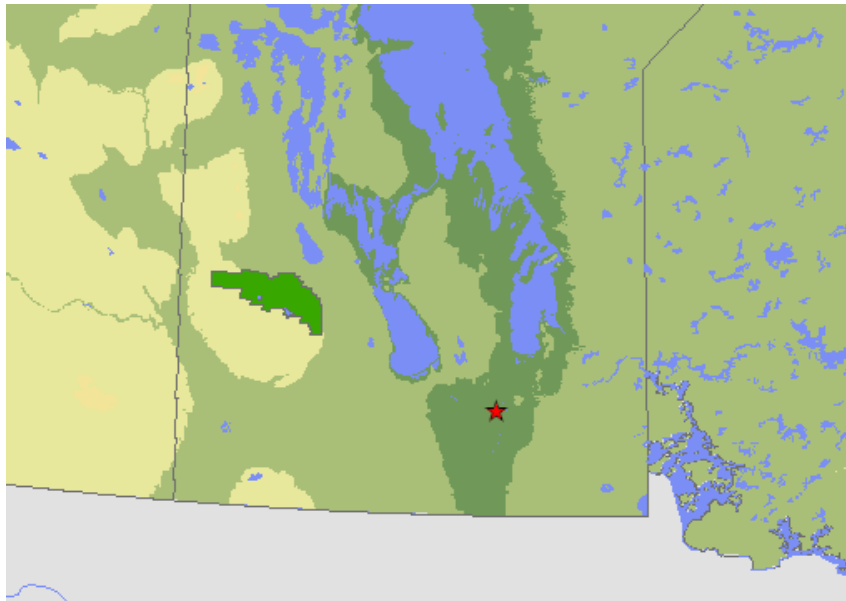
- Удерживайте указатель мыши над любым крупным городом на карте.

Название этого города появляется как подсказка карты (Map Tip). Подсказка карты – это свойства слоя, которые вы можете выключить или включить и установить для любого атрибута в таблице атрибутов.

- Продолжайте перемещать указатель мыши над городами до тех пор, пока вы не найдёте город *Виннипег (Winnipeg)*, столицу провинции Манитоба.

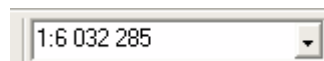
- На панели Инструменты (Tools) щёлкните на инструменте *Увеличить (Zoom In)* .


- Растяните прямоугольник над южной половиной Манитобы, чтобы приблизиться к ней.



Не имеет значения, насколько близко вы приблизитесь. Если ваше окно ArcMap развёрнуто, то возможно масштаб вашей карты будет между 1:3 000 000 и 1:7 000 000. Масштаб карты показан в поле Масштаб карты (Map Scale) на панели инструментов Стандартные (Standard).

Примечание: Вы можете ввести какой хотите масштаб прямо в этом поле.



- Щёлкните на инструмент *Идентифицировать (Identify)* .


- Если необходимо, из ниспадающего списка окна *Идентифицировать (Identify)* выберите идентификацию объектов верхнего слоя.

Если объекты из нескольких слоёв перекрываются в месте идентификации, этот параметр задаёт идентификацию объектов из самого верхнего слоя.

Вопрос 5: Виннипег находится южнее двух больших озёр. Как они называются? Запишите в тетрадь.

- Закройте окно *Идентифицировать (Identify)*.
- Щёлкните в меню *Закладки (Bookmarks)* и выберите *Канада*, чтобы перейти к закладке Канада.

рейти к закладке Канада.

- На панели Инструменты (Tools) щёлкните на инструменте *Найти (Find)* .

- В диалоговом окне *Найти (Find)* откройте закладку *Пространственные объекты (Features)*.

- В поле *Найти (Find)* наберите *Prince Edward Island*.

Оставьте для остальных параметров значения по умолчанию, но обратите внимание, что вы можете ограничить текстовый поиск определёнными слоями или определёнными полями в слоях. Вы можете также искать часть текстовой строки.

- Щёлкните *Найти (Find)*.

Внизу диалогового окна Найти (Find) появляются результаты поиска. Была найдена одна строка. Prince Edward Island – это имя объекта в слое Провинции.

- Переместите диалоговое окно *Найти (Find)* с отображения карты, если это необходимо.

- Внизу диалогового окна щёлкните правой кнопкой на значении *Prince Edward Island* и выберите *Подсветить (Flash)*.


На карте подсвечивается зелёным небольшая восточная провинция.

- Щёлкните правой кнопкой снова и выберите *Приблизить к (Zoom To)*.

Вопрос 6: Как называется столица провинции Остров Принца Эдуарда (Prince Edward Island)? Запишите в тетрадь.

- Закройте диалоговое окно *Найти (Find)* и окно *Идентифицировать (Identify)*, если оно открыто.



- Щёлкните на меню *Закладки (Bookmarks)* и перейдите к закладке *Канада*.

- На панели инструментов Инструменты (Tools) щёлкните на инструменте *Измерить (Measure)* .

Вверху окна *Измерить (Measure)* имеется ряд инструментов.

- Удерживайте указатель мыши над этими инструментами, чтобы посмотреть, что они делают.


- Если необходимо, переместите окно *Измерить (Measure)* с карты.

- Убедитесь, что выбрана (нажата) кнопка *Измерить длину (Measure Line)* . Щёлкните на кнопке *Выбрать единицы (Choose Units)* , укажите *Расстояние (Distance)* и выберите *Километры (Kilometers)*.

- Перемещайте указатель мыши над картой и используйте подсказки карты, чтобы найти города *Whitehorse* и *St. John's* (самый западный и самый восточный крупные города).

- Щёлкните на *Whitehorse*. Переместите указатель мыши на *St. John's* и дважды щёлкните, чтобы завершить измерение.


Расстояние между двумя городами показано в окне *Измерить (Measure)*. Значение должно быть приблизительно равным 5,140 километров, точное значение зависит от того, где вы щёлкнули.

- В окне *Измерить (Measure)* щёлкните на кнопке *Сброс Результатов (Clear and Reset Results)* .

- Закройте окно *Измерить (Measure)*.


Шаг 7: Создание выборок объектов и записей

В этом шаге вы увидите, как получить информацию о подмножествах объектов, делая выборки на карте и в атрибутивной таблице слоя.

- На панели инструментов Инструменты (Tools) щёлкните на инструменте *Выбрать объекты (Select Features)* .

- Растяните прямоугольник над *любым крупным городом*, чтобы выбрать его.

Этот выбранный город теперь выделен на карте, но также выделены объекты из других слоёв, таких как *Провинции, Страны и Океаны*.

- На панели инструментов Инструменты (Tools) щёлкните на кнопке *Очистить выбранные объекты (Clear Selected Features)* .

- Откройте закладку *Выборка (Selection)* внизу таблицы содержания. Если такой закладки нет, а есть только *Отображение* и *Источник*, необходимо добавить закладку *Выборка*.

- В меню Инструменты на главной панели выберите *Опции*. Перейдите на закладку *Таблица содержания* и поставьте галочку рядом с *Выборка* в *Закладках таблицы содержания*. Нажмите *ОК* и перейдите на закладку *Выборка*.

Любой слой, возле которого стоит флажок, доступен для выборки. По умолчанию все слои доступны для выборки.

- Отключите все слои, кроме *Крупные города*.

Примечание: Вы можете быстро отключить или включить все слои, щёлкнув на любой галочке, удерживая клавишу *CTRL*.

- Теперь, оставляя инструмент *Выбрать объекты (Select Features)* активным, растяните прямоугольник над *любым крупным городом*.

Выбранный город выделен на карте и никаких других объектов больше не выбрано. В таблице содержания закладка *Выборка (Selection)* показывает вам, что *один (1)* объект выделен в слое *Крупные города*.

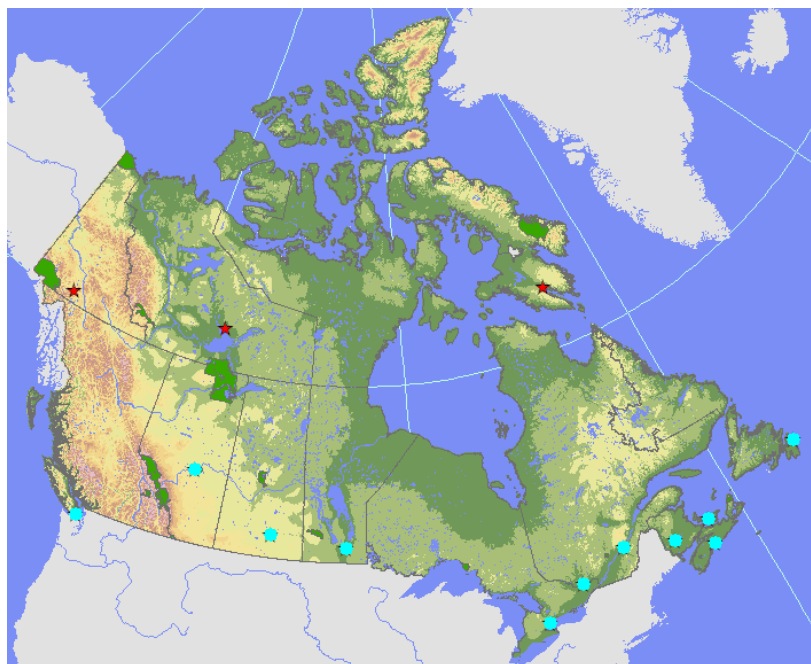
- Крупные города (1)**
- Вода
- Национальные парки
- Провинции
- Реки
- Страны
- Океаны

- Щёлкните на кнопке *Очистить выбранные объекты (Clear Selected Features)*.

- Удерживая клавишу *Shift*, щёлкните на *Whitehorse*, *Yellowknife* и *Iqaluit* (три города над 60-й параллелью). Отпустите клавишу *Shift*.

Все три города выбраны.

- Теперь растяните прямоугольник выборки, который будет включать все города-столицы южнее 60-й параллели и исключать северные города.



По умолчанию, когда вы делаете новую выборку, существующая выборка очищается.

Примечание: Вы можете поменять это поведение по умолчанию с помощью параметра *Метод интерактивной выборки (Interactive Selection Method)* в меню *Выборка (Selection)*.

- В таблице содержания щёлкните правой кнопкой на слое *Крупные города* и выберите *Открыть таблицу атрибутов (Open Attribute Table)*.

Записи, соответствующие выбранным объектам, выделены в таблице.

- В таблице содержания щёлкните правой кнопкой на заголовке поля *CSD_POP01* и выберите *Статистика (Statistics)*. Окно *Статистика выборки (Selection Statistics)* предоставляет вам статистику для выбранных объектов.

Вопрос 7: Какое среднее число жителей в городах-столицах, которые лежат южнее 60-й параллели? Запишите в тетрадь.

- Закройте окно *Статистика выборки (Selection Statistics)*.

- Внизу таблицы атрибутов щёлкните *Опции (Options)*. В контекстном меню щёлкните *Переключить выборку (Switch Selection)*.

Теперь выбраны только те записи, которые не были выбраны до этого (представляющие северные города). Переместите таблицу с карты, если вы хотите увидеть соответствующую выборку объектов.

- Снова щёлкните правой кнопкой на заголовке столбца *CSD_POP01* и выберите *Статистика (Statistics)*.

Вопрос 8: Какое среднее число жителей городов-столиц севернее 60-й параллели? Запишите в тетрадь.

- Закройте окно *Статистика выборки (Selection Statistics)*.
- Щёлкните правой кнопкой на маленьком сером прямоугольнике возле любой из выбранных записей и выберите *Приблизить к выбранным (Zoom To Selected)*.
- Закройте таблицу атрибутов.

Карта приблизилась к наименьшему экстену (с небольшим буфером), который включает выбранные объекты.

- Очистите выбранные объекты.
- Перейдите к закладке *Канада*.
- Внизу таблицы содержания откройте закладку *Отображение (Display)*.

Шаг 8: Сохранение карты

Теперь вы сохраните документ карты под новым именем.

- В меню *Файл (File)* щёлкните на *Сохранить как (Save As)*.
- Перейдите к папке *\Student\DESK2\Exercise02*.
- В диалоговом окне *Сохранить как (Save As)* измените имя документа карты на *CanadaElevation* и щёлкните *Сохранить (Save)*.
- Закройте *ArcMap*.
- Закройте *ArcCatalog*.

Заключение

В ArcMap вы можете устанавливать порядок слоёв и симвоологию в таблице содержания. Инструменты навигации помогут вам подобрать экстен данных и просмотреть карту с необходимым уровнем детальности. Инструменты Идентифицировать (Identify) и Найти (Find) полезны для изучения атрибутов отдельных объектов и поиска объектов на карте. Для более систематичных операций с атрибутами, таких как сортировка полей и получение статистики, вы работаете с таблицей атрибутов.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОП.06 Картографическое обеспечение туристской деятельности.

Методические рекомендации по освоению дисциплины ОП.07 Краеведение

Аннотация

Методические рекомендации по курсу ОП. 07 Краеведение разработаны для студентов Колледжа Алтайского государственного университета, обучающихся по специальности 43.02.10 Туризм. В рекомендациях указаны особенности организации работы студентов в рамках курса при различных формах деятельности, в том числе лекционных занятий, практических занятий, самостоятельной работы.

Введение

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм. Дисциплина Краеведение относится к общепрофессиональному циклу.

Целью учебной дисциплины является изучение физико-географических, экономических и социальных особенностей Алтайского края.

В результате изучения дисциплины студент должен знать: особенности рельефа и геологического строения, климат региона, почвенный покров, растительный и животный мир, ландшафтную структуру, историю заселения Алтайского края, демографическую ситуацию, хозяйственную структуру края, особенности организации особо охраняемых природных территорий, экологические проблемы в крае.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь: определять географическое положение края, характеризовать основные этапы заселения и освоения территории, описывать особенности рельефа, климат региона, поверхностные и подземные воды, почвенные и земельные ресурсы, раститель-

ный и животный мир, определять положение края в системе физико-географического районирования, составлять описание демографических процессов, описывать отраслевой состав промышленности и сельского хозяйства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

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.

ПК 3.2: Формировать туристский продукт.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- самостоятельно изучить лекционный теоретический материал, представленный в виде дистанционного курса,
- посещать все практические занятия и выполнять предусмотренные рабочей программой дисциплины задания,

– обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на практических занятиях;

– в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно выполнять практические задания, при необходимости обращаясь к преподавателю.

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины, а также в настоящих методических рекомендациях.

Лекции

Лекции предназначены для рассмотрения основных теоретических вопросов данной дисциплины. Лекционные материалы содержатся на открытом образовательном портале Университета и изучаются студентами самостоятельно. Лекции представляют собой текст, дополненный иллюстративным и графическим материалом по теме. После каждой темы предусмотрены обязательные для выполнения тестовые задания, которые доступны только после изучения лекции. Они позволяют оценить уровень усвоения материала студентами. При изучении новой темы необходимо пользоваться дополнительной литературой, справочниками и словарями.

В процессе подготовки студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Практические работы

Практические работы выполняются в отдельной тетради. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками. Выполнение практических работ входит в балльную оценку по дисциплине.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с повторения лекционного материала по соответствующей теме, а также с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Тетрадь для практических занятий должна содержать выполненные практические работы. Профили, графики, контурные карты, проверенные контрольные работы и т.д. следует клеивать в тетрадь в соответствующий раздел.

Выполняя чертежные работы по построению графиков, необходимо помнить:

- все чертежные работы выполняются на миллиметровой бумаге простым карандашом. Если на графике несколько кривых, то они могут быть проведены цветными карандашами.

- в зависимости от графика масштабы горизонтальный и вертикальный могут быть различными, но могут быть и одинаковыми.

- каждый график должен иметь четкое название, сопровождаться легендой и масштабом. Название графика указывается в верхней части чертежа, ле-

генда и масштаб обычно располагают внизу. Все надписи делаются также либо карандашом, либо тушью.

Подготовленные в ходе занятия картосхемы подписываются в верхней части. Внизу помещается легенда, которая позволяет прочитать отображенную информацию. Картосхемы выполняются цветными карандашами и подписываются ручкой.

Критериями оценивания практической работы являются правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок), полнота выполнения работы, наличие выводов и их правильность, своевременность выполнения. Задания, выполненные позже установленного срока, оцениваются минимальным количеством баллов.

Семинарские занятия

Семинарские занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады. Задания к семинарским занятиям содержатся в плане семинарских занятий. При подготовке к семинару следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия – для закрепления теоретического материала;
- подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
- подготовить конспект ответа, отражающий основные аспекты;
- разобрать, совместно с другими студентами обсудить вопросы по теме семинарского занятия.

Критериями оценивания сообщения на семинарском занятии являются актуальность темы, соответствие содержания теме, глубина проработки материала, грамотность и полнота использования источников.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- изучение лекционного материала;

- подготовку к семинарскому занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, проблемные вопросы);

- знакомство с дополнительной литературой и со статистическими данными по изучаемым проблемам;

- изучение географической номенклатуры.

Время самостоятельной работы отводится на работу с материалами лекций, подготовку к практическим занятиям, работу в библиотеке.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения, которое предполагает выделение: главного в тексте, основных аргументов, выводов.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.).

Значительная часть времени отводится на самостоятельное изучение географической номенклатуры. Систематическая работа с географической номенклатурой помогает научиться хорошо читать и знать карту, развивает географическое мышление, способствует выработке умения использовать отображенный на карте материал для выявления общих географических закономерностей. Перечень географической номенклатуры, а также необходимый картографический материал представлены на Образовательном портале. Контроль за изучением географической номенклатуры проводится путем выборочного устного опроса студентов.

Формы контроля

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также

выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований. Текущий контроль за работой студентов осуществляется в ходе проверки домашних заданий, выполненных практических заданий, контрольных работ и итогов контроля знаний во время промежуточной аттестаций.

Формой контроля результатов освоения учебной дисциплины является балльно-рейтинговая система (БРС).

По темам дисциплины в конце обучения проводится тестовый опрос. Тестовые задания включают вопросы с возможностью выбора ответа из предложенных вариантов, открытые, альтернативные вопросы. За работу на семинаре и за написание теста, исходя из продемонстрированных знаний, умений и навыков, студенты могут набрать определенное количество баллов.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Зачет сдается в устной форме.

Для подготовки к зачету следует воспользоваться рекомендованными преподавателем источниками, конспектом лекций, глоссарием, своими конспектами лекций и семинарских занятий, выполненными самостоятельными работами. Основная литература представлена в рабочей программе дисциплины.

Методические рекомендации по освоению дисциплины

ОП.08 Туристское ресурсоведение

Аннотация

Изучение курса ОП.08 Туристское ресурсоведение является необходимым шагом к формированию будущего специалиста для работы в сфере организации туристского и экскурсионного обслуживания населения. Туристские

ресурсы определяют формирование туристского бизнеса в том или ином регионе и рассматриваются как один из важнейших факторов развития туризма, как основа для планирования производства туристского продукта. Туристские ресурсы определяют специфику развития туризма в регионе, формирование приоритетных направлений инвестиционной политики. Будущие специалисты в сфере туризма должны иметь представление о содержании, структуре и роли туристских ресурсов в развитии различных видов туризма, владеть основными методами оценки природных и культурно-исторических ресурсов.

В методологическом отношении изучение данной дисциплины направлено на формирование у будущих специалистов целостной системы знаний в области туристских ресурсов и их составных частях, ознакомление с различными классификациями туристских ресурсов, основными методами и критериями оценки природных и социально-культурных факторов развития ресурсной базы туризма и туристской деятельности.

Особое внимание уделяется вопросам поддержания туристских ресурсов в состоянии экологического равновесия и обеспечения их надлежащей охраны, что является необходимым условием развития устойчивого туризма, позволяет гармонизировать отношения между экономической выгодой, получаемой от рекреации, экологической безопасностью природных территорий, используемых для отдыха и удовлетворением потребности людей в общении с природой и культурно-историческими ценностями.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с различными группами источников – литературой, справочниками, путеводителями, картами, кадастрами, реестрами, статистическими данными;
- выявлять и оценивать факторы, влияющие на размещение туристских ресурсов;
- характеризовать и проводить комплексную оценку туристских ресурсов отдельных стран и регионов;
- оценивать туристский потенциал отдельной территории;

– использовать основные методы и приемы оценки туристских возможностей территории в камеральных и экспедиционных условиях

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– основные теоретические положения, базовые понятия и термины курса;

– возможности применения картографического метода для целей оценки туристского потенциала территории;

– особенности количественной и качественной оценки природных, историко-культурных и социально-экономических ресурсов туризма;

– особенности комплексного влияния всех компонентов природы на степень благоприятности территории для организации туризма;

– основные аспекты охраны туристских ресурсов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литера-

туры, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям

Важной составной частью учебного процесса являются семинарские и практические занятия.

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить ос-

новные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

– План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

– Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

– Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

– Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель - максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если студенты самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения;

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом очной формы.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Студентам рекомендуется получить учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисци-

плины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе дисциплины ОП.08 Туристское ресурсоведение.

Методические рекомендации по освоению МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта

Аннотация

Методические рекомендации содержат указания и пояснения для студентов по организации учебной деятельности в рамках освоения междисциплинарного курса МДК.01.01 Технология продаж и продвижение турпродукта. В них представлены общие указания к подготовке и выполнению аудиторных видов работ, а также к выполнению заданий для самостоятельной работы. Методические рекомендации предназначены в помощь студентам, осваивающим специальность 43.02.10 Туризм.

Введение

МДК.01.01 Технология продаж и продвижение турпродукта относится к профессиональному модулю ПМ.01 Предоставление турагентских услуг.

Целью курса является формирование у студентов системы знаний о технологии продаж туристических услуг, анализа продаж туристических продуктов, характерных для сферы туризма в России, а также приобретение умений по выявлению, созданию и удовлетворению потребностей потребителей турпродукта.

В результате изучения курса студент должен знать:

- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведение рекламных мероприятий;
- характеристика 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 результате изучения курса студент должен уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск оптимальной информации 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 на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящими 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;
- 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 для получения виз в консульствах зарубежных стран.

В результате изучения курса студент должен иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформление и расчета стоимости турпакета (или его элементов) в соответствии с заявкой потребителя;
- оказание визовой поддержки потребителю;
- оформление документации строгой отчетности.

В результате освоения курса обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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.

Общие рекомендации по изучению междисциплинарного курса

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал, фиксируя записи в тетради, а также выполнять практические задания.

При изучении МДК.01.01 Технология продаж и продвижение турпродукта обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями ; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемого МДК.

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

В качестве общих форм организации учебной деятельности студентов можно выделить: работу с литературой, составление конспекта, подготовку информационного сообщения, подготовку презентации, тестирование.

Методические рекомендации по работе с литературой

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
2. Чтение текста
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при

чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид работы по подготовке небольшого по объему устного/письменного сообщения, которое может быть озвучено на практическом занятии, или представлено в любой другой объективной форме. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

При письменном оформлении задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Этапы подготовки сообщения:

– собрать и изучить литературу по теме;

- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием соответствующего программного обеспечения (Microsoft PowerPoint, сервиса Prezi и т.д.).

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;

- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия являются одной из основных форм организации аудиторной работы студентов. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д., ознакомиться с программным обеспечением. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

При подготовке к практическому занятию:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе МДК;
- изучить конспект лекций по данной теме.
- повторить основные термины и формулы для выполнения расчетов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные определения и классификации рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует закреплением материала, с использованием при необходимости соответствующих программных продуктов.

Критерии оценки:

- правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок);
- полнота выполнения работы;
- своевременность выполнения.

Задания выполненные позже установленного срока оцениваются минимальным количеством баллов.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по МДК.01.01 Технология продаж и продвижение турпродукта предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, подготовке сообщений;
- написание рефератов.

Самостоятельная работа студентов является обязательным элементом подготовки специалиста среднего звена. Она является оцениваемой и включается в технологическую карту МДК.

Самостоятельная работа проверяется устными опросом на занятиях, рефераты защищаются студентами на аудиторном занятии.

Рекомендации по написанию реферата

Реферат – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании реферата необходимо: изучить литературу по предмету исследования, в развёрнутом виде представить историю и теорию вопроса, осветить основные положения темы реферата, указать разные точки зрения на предмет исследования, обозначить своё видение проблемы изучения, сделать выводы по теме исследования, обозначить перспективу изучения проблемы, указать литературу по теме исследования, приложить словник или картотеку (если тема предполагала классификацию иллюстративного материала). Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена.

При написании реферата необходимо:

а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования;
б) составить план реферата, в котором следует отразить: введение, в котором ставится цель и задачи исследования; историю и теорию вопроса (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); основную часть работы; заключение, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; список литературы, приложение;

в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему учёных, выделить распространённый взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Используя основную и дополнительную литературу, студенты готовят реферат по выбранной теме объемом 10-15 страниц, оформляя его в соответ-

ствии с правилами. Затем на основе реферата делают доклад на 5-7 минут, в котором в сжатой форме представляют изученный теоретический материал. Доклад сопровождается демонстрацией презентации.

Критерии оценивания реферата:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы

Порядок организации промежуточной аттестации

Форма проведения: экзамен.

Экзамен проводится в устной форме. Билет состоит из двух теоретических вопросов. Умения проверяются в ходе выполнения практических занятий. К промежуточной аттестации допускаются студенты, освоившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, представленные в технологической карте курса.

Примечание: студенты, выполнившие на отличную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, могут автоматически получить экзамен, в соответствии с набранными в течение семестра балами.

Перечень вопросов:

1. Понятие и особенности туристского рынка и туристской услуги.
2. Туристская услуга и её виды. Продвижение и реализация туристских услуг.
3. Подбор партнёров по сбыту. Факторы, принимаемые во внимание при подборе турагентов.
4. Виды каналов сбыта и форм продажи туристского продукта.
5. Схемы рыночных каналов продвижения продукта туроператора.
6. Формы сбыта турпродукта.
7. Документальное оформление взаимоотношений турфирмы с клиентом.
8. Продвижение и реклама туристского продукта.
9. Понятие, цели и функции рекламы в туризме.
10. Нормативная основа рекламы туристского продукта.
11. Характеристика современного рекламного процесса. Виды рекламы
12. Не рекламные методы продвижения турпродукта.
13. Стимулирование розничных турагентов.
14. PR-акции как инструмент продвижения туров.
15. Особенности функционирования российского туррынка.
16. Особенности функционирования зарубежного туррынка (на примере Великобритании, США, Германии, Японии).
17. Особенности технологии продаж. Рекламные ошибки.
18. Особенности технологии продаж. Проблемы при раскрутке туристических агентств.
19. Воронка продаж в турбизнесе. Маркетинг как инвестиции.
20. Особенности технологии продаж. Базовые шаги по увеличению продаж в турфирме.

21. Как грамотно продать тур и удвоить прибыль турагенств.

22. Каталог как основной носитель информации в процессе продажи турпродукта, его функции и виды. Анализ структуры каталогов крупных российских туроператоров.

23. Выставочная деятельность турфирм.

24. Конкуренция в турбизнесе.

Критерии оценивания ответа на экзамене:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Содержание ответов полностью раскрывает тему вопроса. 2. Общая грамотность в изложении материала; умелое использование профессиональной терминологии. 3. Изложение текста имеет хорошо выраженный аналитический характер; выводы конкретны, существенны. 4. Правильно распределяет время, умеет использовать разрешенные наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	1. Содержание ответов раскрывает тему вопроса, но допущены небольшие неточности. 2. Общая грамотность в изложении материала; умелое использование профессиональной терминологии. 3. Изложение текста имеет незначительные неточности, которые не сказываются на итоговом результате; выводы конкретны. 4. Правильно распределяет время, умеет использовать разрешенные наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	1. Содержание ответов не полностью раскрывает тему вопроса. 2. Допущена неграмотность в изложении материала; неумелое использование профессиональной терминологии. 3. Неправильно распределяет время, умеет использовать разрешенные наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	1. Студент не знает терминологии; оформление ответов не соответствует требованиям. 2. Общая безграмотность текста; неумение использовать профессиональную терминологию. Большое число ошибок, требуется доскональная проверка результатов. 3. Неправильно распределяет время, не умеет использовать разрешенные наглядные пособия, материалы справочного

Уровень освоения	Критерии
	характера, нормативные документы.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе МДК.01.01 Технология продаж и продвижения турпродукта.

Методические рекомендации по освоению МДК.01.02 Технология и организация турагентской деятельности

Аннотация

Рекомендации по курсу МДК.01.02 Технология и организация турагентской деятельности подготовлены в соответствии с положениями и требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, включают практические ситуации, вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, ключевые термины по темам занятий, задания для самостоятельной работы студентов.

Курс предназначен для студентов, обучающихся по специальности 43.02.10 Туризм.

Тематический план курса

Тема 1. Нормативная база организации турагентских продаж

Основные вопросы:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Правила оказания услуг по реализации туристского продукта.

Ключевые термины:

туризм, туристская деятельность, туризм внутренний, туризм выездной, туризм въездной, туризм международный, туризм социальный, туризм самостоятельный, турист, туристские ресурсы, туристская индустрия, туристский про-

дукт, туроператорская деятельность, турагентская деятельность, заказчик туристского продукта, формирование туристского продукта, продвижение туристского продукта, реализация туристского продукта, экскурсант, экскурсовод (гид), гид-переводчик, инструктор-проводник, экстренная помощь, электронная путевка, туризм детский, система навигации и ориентирования в сфере туризма, туристский информационный центр, туристский маршрут, потребитель, исполнитель.

Вопросы для обсуждения:

1. Какой правовой документ в основном определяет правила продажи туристских путевок?

2. Для чего в договоре о реализации туристского продукта следует указывать паспортные данные туриста?

3. Для чего в этом договоре надо указывать не только паспортные данные, но и телефоны туриста (потребителя)?

4. Какие условия реализации туристского продукта считаются обязательными для включения в текст договора?

5. К чему обязывает турагента знание конкретных целей туриста при приобретении соответствующего турпродукта?

6. В каких случаях исполнитель (турфирма) освобождается от ответственности за неисполнение своих обязательств по организации путешествия?

7. Какой законодательный документ гарантирует российским гражданам право свободного выезда за рубеж?

Самостоятельная работа:

1. Привести примеры участия государства в регулировании туристской деятельности в целом в России, и Алтайском крае. Ответ представить письменно в тетради для практических работ.

2. Записаться на курс «Технология и организация турагентской деятельности» в системе MOODL на образовательном портале АлтГУ.

3. Прочитать параграф «Россия на мировом туристском рынке» с. 247-255 учебник Кружалин В.И. География туризма: учебник / М.: Федеральное агентство по туризму, 2014.

Практическая работа № 1

Анализ международных туристских потоков в Российской Федерации

Задание 1. Прочитайте параграф «Россия на мировом туристском рынке» с. 247-255 учебник В.И Кружалина «География туризма», 2014.

Задание 2. Используя данные таблицы 1, рассчитайте проценты от общего числа туристов в РФ на основе данных Федерального агентства по туризму о количестве въезжающих с туристическими целями иностранных граждан и выезжающих россиян (табл. 1).

Таблица 1 – Географическая структура въездного и выездного туризма в России в 2016 году

Выездной туризм			Въездной туризм		
Страна	Чел.	% от общего числа туристов	Страна	Чел	% от общего числа туристов
ВСЕГО	8826681	100%	ВСЕГО	2040623	100%
ТУРЦИЯ	2429242		КИТАЙ	583617	
ЕГИПЕТ	1567689		ГЕРМАНИЯ	319192	
ГРЕЦИЯ	503284		СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ	152940	
ИСПАНИЯ	502013		ТУРЦИЯ	115776	
ГЕРМАНИЯ	443327		ИЗРАИЛЬ	103901	
ИТАЛИЯ	393788		СОЕДИНЕННОЕ КОРОЛЕВСТВО	102910	
КИПР	358688		КОРЕЯ, РЕСПУБЛИКА	100069	
БОЛГАРИЯ	339827		ИТАЛИЯ	94065	
ТАИЛАНД	313573		ИСПАНИЯ	73333	
КИТАЙ	285277		ФРАНЦИЯ	72996	
ОБЪЕДИНЕННЫЕ АРАБСКИЕ	239677		ФИНЛЯНДИЯ	51414	

ЭМИРАТЫ					
ЧЕРНОГОРИЯ	220403		ЯПОНИЯ	43505	
ФРАНЦИЯ	219747		ИРАН, ИСЛАМ-СКАЯ РЕСПУБЛИКА	33638	
ЧЕШСКАЯ РЕСПУБЛИКА	201208		КАЗАХСТАН	33439	
ФИНЛЯНДИЯ	187295		АВСТРАЛИЯ	29408	
ВЬЕТНАМ	170140		КАНАДА	28966	
ИЗРАИЛЬ	128540		УКРАИНА	27312	
ШВЕЙЦАРИЯ	118429		БРАЗИЛИЯ	26369	
АВСТРИЯ	113054		ЛАТВИЯ	24469	
СОЕДИНЕННОЕ КОРОЛЕВСТВО	93480		ИНДИЯ	23304	

Задание 3. Используя рассчитанные вами данные из таблицы 1 (% от общего числа туристов), проанализируйте географическую структуру международного туризма в России (табл. 1).

Задание 4. Чем российских туристов привлекают Турция, Египет, Греция? Обоснуйте ответ.

Задание 5. Что привлекает иностранных туристов в России по вашему мнению?

Практическая работа № 2 Решение ситуационных задач по теме «Правила оказания услуг по реализации туристского продукта»

Изучите нормативный документ «Правила оказания услуг по реализации туристского продукта». Внимательно прочитайте предложенные ситуационные задания. Дайте в тетради аргументированные ответы на поставленные вопросы.

1. При заказе тура в Египет турист сообщил, что намеревается заняться виндсерфингом и повезет с собой доски (серфы). Агент своевременно выяснил, что встречающая сторона не гарантирует размещения серфов в автобусе, который производит групповой трансфер. Агент сообщил туристу о данном обстоятельстве и предложил заказать индивидуальный трансфер. После поездки турист написал претензию в адрес турфирмы, с требованием возместить ему стоимость индивидуального трансфера. Имеет ли право турист в данных ситуациях на возврат своих расходов по оплате туристского продукта или непредостав-

ленных услуг? Какие нормативные документы регулируют ответственность сторон в такой ситуации?

2. Туристы приобрели турпродукт с размещением в стандартном номере в отеле 4*. При заселении в отель туристы были поставлены в известность сотрудником отеля о том, что свободных стандартных номеров нет, и их смогут разместить только в номере «студия» при условии доплаты туристами 1000 евро. Туристы согласились на доплату и были размещены. По возвращении туристы предъявили претензию в турагентство с требованием компенсации понесенных расходов.

Имеет ли право туристы в данных ситуациях на возврат своих расходов по оплате туристского продукта или непредоставленных услуг? Какие нормативные документы регулируют ответственность сторон в такой ситуации?

3. Туристы приобрели турпродукт следующего состава: международный авиаперелет, размещение, экскурсионная программа. В конце путешествия на стойке регистрации обратного вылета туристы были проинформированы сотрудником аэропорта о том, что рейс, указанный в их билете, не значится в расписании и, соответственно, не будет выполняться. Туристы были вынуждены за свой счет приобрести обратные билеты на другой рейс. По возвращении туристы обратились в турагентство с требованием компенсации понесенных расходов на авиаперелет.

Имеет ли право турист в данных ситуациях на возврат своих расходов по оплате туристского продукта или непредоставленных услуг? Какие нормативные документы регулируют ответственность сторон в такой ситуации?

4. Туристическая фирма заключила договор на реализацию автобусного зарубежного тура по программе «Франция – Италия через Скандинавию, 12/13 дней», начало путешествия – 8 августа. Однако туроператор не сумел собрать достаточное количество туристов, желающих отправиться по данной программе в указанные сроки. Правомерно ли со стороны туроператора в этой ситуации предлагать туристу один из следующих вариантов:

– перенести срок выезда по маршруту на следующую дату, например, на 2 сентября;

– поменять маршрут на один из подходящих вариантов, например, на программу «Италия. Отдых на Тирренском море, 14 дней» или на дату начала путешествия – 7 августа с соответствующей доплатой;

– отказаться от совершения путешествия с полным возвратом уплаченных средств.

5. Туристическая фирма заключила договор на реализацию тура на отдых в Тайланде, однако внезапно изменилась стоимость авиационного топлива, и авиакомпания подняла цену на перелеты. Доплата оказалась столь существенной, что некая туроператорская фирма не располагала достаточными собственными денежными ресурсами для оплаты билетов по новой стоимости. Какие варианты туроператор может предложить туристам, уже купившим путевки?

6. Семья туристов приобрела туристскую путевку «Барселона, отдых на Коста Дорада». Туристы сообщили турагенту о том, что целью их поездки являются отдых на море и обязательное посещение известного парка развлечений «Порт Аventura». Период поездки – февраль. Агент, конечно, информировал туриста о том, что морские купания в это время года на побережье Испании невозможны, но в гостинице есть закрытый бассейн. Однако агент не сообщил туристу, что «Порт Аventura» в этот период закрывается для посещений. После поездки турист обратился с претензией в турагентство (к продавцу). Имеет ли право турист в данных ситуациях на возврат своих расходов по оплате туристского продукта или непредоставленных услуг? Как поступить агенту в данной ситуации для того, чтобы избежать судебного разбирательства?

7. Турист приобретает тур «Автобусом по Европе», внимательно изучает программы, выбирает подходящий ему маршрут и сообщает агенту, что одна из целей его поездки – совершение покупок в Милане. Однако туристу не сообщили, что именно тот день, на который запланировано посещение Милана, в Италии является национальным праздничным днем и все магазины в городе бу-

дуг закрыты. Можно ли рассматривать данный факт как нарушение Правил со стороны исполнителя?

8. Турагент должен был срочно уточнить некоторые личные сведения о семье выезжающих туристов. Он позвонил туристам по домашнему телефону и, не застав дома взрослых, стал задавать вопросы ребенку. В ходе разговора агент обмолвился, что ребенок по документам не является родным сыном своего отца. Это было шоком для ребенка и вызвало возмущение туриста. Может ли турист обратиться в суд и на основании Федерального закона «О персональных данных» потребовать от турфирмы компенсации за нанесенный моральный ущерб?

9. Турист приобретает автобусный тур по маршруту «Скандинавия – Париж. 10 дней». Во время покупки он выражает намерение сойти с маршрута в Амстердаме, а через 5 дней присоединиться к группе в Гамбурге на обратном пути. Является ли такое поведение нарушением условий путешествия? И несет ли исполнитель ответственность за произошедшее с туристом в этой поездке?

10. Турист, уже оплативший свою турпутевку полностью или частично, внезапно оказывается в ситуации невозможности совершения поездки по независящим от него обстоятельствам (вследствие собственной болезни или болезни близкого человека, отказа в выдаче визы и других обстоятельств, например, внезапной отмены отпуска). Может ли турист вернуть деньги, уплаченные за тур?

Тема 2. Основные функции и классификации туристских агентств

Основные вопросы:

1. Понятия, основные виды работ и функции турагентства.
2. Классификация агентов.
3. Особенности и процедуры агентского бизнеса.

Ключевые термины:

функции турагентства, независимые турагентства, частично зависимые турагентства, уполномоченные турагентства, ритейлинговые турагентства,

агентства-имитаторы, агенты-новаторы, агентства-разработчики, агентское соглашение, агентская комиссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Приведите основные отличия туроператора от турагента.
2. Перечислите функции туристского агентства?
3. Может ли турагентство выполнять некоторые функции туроператора?
4. Приведите примеры наиболее распространенных классификаций турагентских фирм.
5. Приведите примеры региональных турагентских фирм.

Самостоятельная работа:

1. Выучить определения из Федерального закона от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

Тема 3. Порядок образования туристического агентства

Основные вопросы:

1. Бизнес-план туристского агентства
2. Выбор названия туристской компании
3. Выбор основных туристских направлений для продажи
4. Определение целевой аудитории покупателей

Ключевые термины:

Бизнес-план, основные услуги турагентства, дополнительные услуги турагентства, классификация видов туризма, целевая аудитория покупателей.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие этапы включает в себя создание туристского предприятия?
2. Какие документы относят к учредительным в турагентстве? Дайте их развернутую характеристику.
3. Назовите наиболее приемлемые организационно-правовые формы для туристской компании. Ответ обоснуйте.

Практическая работа № 3. Образование фирмы-турагентства.

Анализ рынка турагентских услуг города Барнаула.

Задание 1. Используя данные с сайта Федерального агентства по туризму раздел «Реестр турагентов» и официальные сайты туристских агентств Барнаула заполните таблицу 1. Проанализируйте направления деятельности 15-ти турагентств, сделайте общий вывод.

Таблица 1 – Турагентства города Барнаула

Название	Адрес	Предлагаемые туристские направления	Сотрудничество с туроператорами

Задание 2. Разработайте концепцию туристского агентства. Определите:

2.1. Вид деятельности: турагент; туроператор; смешанная деятельность.

Укажите тип туристского агентства по разным классификациям.

2.2. Дополнительные услуги: продажа авиа- и ж/д билетов; услуги трансфера, заказ лимузинов; оформление виз; страхование; подготовка документов для оформления загранпаспортов; услуги индивидуального гида, сопровождающего; услуги переводчика; продажа путеводителей; продажа сопутствующих товаров для путешествий; реализация подарочных сертификатов; бронирование и заказ столиков в ресторанах, билетов на мероприятия; прокат туристического оборудования; аренда автомобилей.

2.3. Организационный план: местоположение офиса турфирмы, количество сотрудников.

Задание 3. Определите приоритетные туристические направления вашего турагентства: по типу туристического направления; по стоимости туров; по странам; по виду туризма.

Задание 4. Выберите название туристической компании.

Задание 5. Составьте портрет будущих клиентов.

Задание 6. С какими туроператорами вы планируете заключать агентское соглашение.

Тема 4. Организация взаимодействия турагента и туроператора

Основные вопросы:

1. Выбор турагентом туроператора

2. Порядок работы с туроператорами.
3. Документооборот турагент – туроператор.

Ключевые термины:

агентская комиссия, агентское соглашение, соглашение с уполномоченным агентством, договор поручения, договор субагентирования.

Вопросы для обсуждения:

1. Почему для турагентства важен выбор туроператора?
2. Из чего может состоять доход турагентства?
3. Какие причины могут быть у туристического агентства для предпочтения тех или иных туроператоров?
4. Почему взаимодействие турагента и туроператора по реализации туристского продукта возможно только на основе договора?
5. Какие виды договоров между турагентами и туроператорами вы знаете?
6. Что такое договор субагентирования, в какой области туристической индустрии он часто применяется?
7. В чем выражается агентское вознаграждение?
8. Для чего создаются рейтинги туроператоров?
9. В чем отличие соглашения между туроператором и уполномоченным агентством от обычного договора между туроператором и турагентом?

Самостоятельная работа:

Выполнить тест №1 «Основы турагентской деятельности» в электронном курсе «Технология и организация турагентской деятельности» на образовательном портале АлтГУ.

Семинар № 1 «Турагенты и их роль в туристском бизнесе»

1. Перечислите особенности современного туристского рынка России.
2. Какие правовые акты регулируют туристский бизнес в России?
3. Федеральный Закон «Об основах туристской деятельности в РФ», его основные положения.

4. Что включает в себя государственное регулирование туристской деятельности в РФ?
5. Какой правовой документ в основном определяет правила продажи туристских путевок?
6. Какие условия реализации туристского продукта считаются обязательными для включения в текст договора?
7. К чему обязывает турагента знание конкретных целей туриста при приобретении соответствующего турпродукта?
8. В каких случаях исполнитель (турфирма) освобождается от ответственности за неисполнение своих обязательств по организации путешествия?
9. Приведите основные отличия туроператора от турагента.
10. Кто такой турагент и какие функции он выполняет?
11. Виды туристских агентств.
12. Из чего может состоять доход турагентства?
13. Почему для турагентства важен выбор туроператора? ^[11]_{SEP} Какие причины могут быть у туристического агентства для предпочтения тех или иных туроператоров?
14. Какие виды договоров между турагентами и туроператорами вы знаете?
15. Агентский договор и его правовое содержание. Статус сторон по агентскому договору.
16. Что такое договор субагентирования, в какой области туристической индустрии он часто применяется?
17. В чем выражается агентское вознаграждение?
18. Какие этапы включает в себя создание туристского предприятия?
19. Какие документы относят к учредительным в турагентстве? Дайте их развернутую характеристику.
20. Вы приняли решение зарегистрировать свое собственное туристское предприятие и планируете заниматься реализацией туров других туристских

предприятий. Назовите наиболее приемлемые организационно-правовые формы для регистрации вашего предприятия. Ответ обоснуйте.

21. Охарактеризуйте крупных туроператоров России. Приведите примеры.

22. Охарактеризуйте рынок туристских услуг Алтайского края. Приведите примеры региональных туроператоров и турагентов.

23. Назовите виды туризма, получившие развитие в Алтайском регионе?

Терминологический диктант

Туризм, туристская деятельность, туризм внутренний, туризм выездной, туризм въездной, туризм международный, туризм социальный, туризм самостоятельный, турист, туристские ресурсы, туристская индустрия, туристский продукт, туроператорская деятельность, турагентская деятельность, заказчик туристского продукта, формирование туристского продукта, продвижение туристского продукта, реализация туристского продукта, экскурсант, экскурсовод (гид), гид-переводчик, инструктор-проводник.

Рекреационный туризм, культурно-познавательный туризм, лечебно-оздоровительный туризм, деловой туризм, спортивный туризм, приключенческий туризм, экологический туризм, комбинированные туры, организованный туризм, неорганизованный туризм, групповой туризм, индивидуальный туризм, детский туризм, трансфер, научный туризм, туризм сезонный, ЮНВТО, РСТ – российский союз туристической индустрии. Агентское соглашение, агентская комиссия, устав, учредительный договор, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, договор.

Тема 5. Туристский продукт

Основные вопросы:

1. Турпродукт как комплекс туристских услуг.
2. Пакет услуг и классы обслуживания в туристском бизнесе
3. Структура программы обслуживания.
4. Вид туризма – основа программы обслуживания.

Ключевые термины:

туристский продукт, тур, туристские услуги, туристские товары, туристский пакет, трансфер, туристский центр, поставщики туруслуг, программа обслуживания, туристский маршрут.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие виды туристских услуг вы знаете?
2. Назовите семь отличительных характеристик туруслуг.
3. Перечислите и охарактеризуйте важнейшие компоненты турпродукта.
4. Каково соотношение понятий «тур», «турпродукт», «туристский маршрут», «туристский пакет»?
5. Пакет туристских услуг и его разновидности?
6. В чем преимущества и недостатки заказных и инклюзив-туров?
7. Какие существуют классы обслуживания в туристском бизнесе?

Самостоятельная работа:

Составьте презентацию по теме «Вид туризма – основа программного обслуживания». Приготовить презентации по следующим видам туризма: культурно-познавательный, деловой, рекреационный, шоп-туризм, религиозный, экологический, приключенческий, экстремальный, развлекательный, сельский, горнолыжный и другие. В презентации необходимо отразить следующие аспекты:

1. Определение вида туризма;
2. Характеристика вида туризма;
3. Мероприятия, которыми наполнена программа тура по виду туризма;
4. Регионы (страны) развития данного вида туризма (в мире и России);
5. Пример программы реального тура.

Источники:

1. А.В. Бабкин Специальные виды туризма. Учебное пособие
2. Туристская библиотека <http://tourlib.net/>
3. Туристский портал «Тонкости туризма» <http://tonkosti.ru>

Тема 6. Психологические аспекты работы турагента

Основные вопросы:

1. Особенности личной продажи туристского продукта.
2. Особенности продажи по телефону.
3. Особенности работы с клиентами разных психологических типов.
4. Урегулирование конфликтных ситуаций.

Ключевые термины:

личная продажа, этапы личной продажи, конфликт, лояльность клиентов, программы лояльности.

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы основные этапы личной продажи?
2. Каковы особенности продажи турпродукта по телефону?
3. Какие основные типы клиентов турфирмы вам известны?
4. Какие правила поведения в конфликтной ситуации необходимо знать и соблюдать турагенту?
5. Что вы знаете о программах формирования лояльности клиентов в турфирме?

Самостоятельная работа:

Сделать конспект по теме «Квалификационные требования к персоналу турагентства» из учебника Н.Л. Любавиной и др. «Технология и организация турагентской деятельности».

Практическая работа № 4 Работа с жалобами туристов

Задание 1. Внимательно посмотрите видеосеминар «Работа с претензиями туристов» от туроператора Анекс-тур и ответьте на следующие вопросы:

- 1.1 Каковы основные причины недовольства туристов во время путешествия?
- 1.2 Какие правила поведения в конфликтной ситуации, необходимо знать и соблюдать турагенту?

Задание 2. Клиенты туристской фирмы обратились к ее директору с претензией. Во время пребывания в Египте они купили у партнера туристской фирмы дополнительную экскурсию на коралловые рифы. Поездка была организована с нарушением элементарных правил безопасности. Катер, рассчитанный

на 10 пассажиров, взял на борт 30. В результате сидячих мест не хватило. Для того чтобы полюбоваться коралловыми рифами, туристам предложили в открытом море плавать с маской. При этом никто не провел даже элементарного инструктажа, и не поинтересовался, все ли умеют плавать. Сопровождающие не следили за тем, чтобы плавающие не попали под маневрирующие катера. В итоге одного туриста забыли и вернулись за ним только через час, одну клиентку укусила мурена, а на борту не оказалось аптечки. Директор турфирмы полагает, что поскольку эта экскурсия не входила в стоимость тура, российская турфирма ответственности не несет. Правомерно ли это?

Задание 3. Турист приобрел путевку в турфирме. В договоре было указано, что к ней должна прилагаться программа обслуживания, но турист не обратил внимания на ее отсутствие при получении договора. Устно ему было обещано наличие у принимающей стороны диетического питания, спутникового телевидения и многое другое. На самом деле этих услуг не было. Турист написал претензию принимающей стороне, которую та отказалась удовлетворить.

Может ли турист рассчитывать на возмещение понесенного морального и материального ущерба? Если нет, то почему? Если да, то куда ему следует обратиться и что за этим последует?

Задание 4. Что понимается под правом туриста на информацию? Какова ответственность за ненадлежащую информацию?

Тема 7. Информационное обеспечение продаж турпродукта

Основные вопросы:

1. Обеспечение туриста информацией о турпродукте.
2. Информация о потребительских свойствах турпродукта.
3. Информационный листок. Памятка туристу.
4. Печатная реклама как источник информации. Видеоматериалы, карты, схемы.

Ключевые термины:

договор о реализации турпродукта, основные услуги, дополнительные услуги, потребительские свойства турпродукта, информационный лист, памятка

ка туристу, туристский каталог, проспект, брошюра, рекламная листовка, буклет, схема маршрута.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие потребительские свойства турпродукта перечислены в требованиях Закона РФ «О защите прав потребителей»?
2. В каких именно формах туристу может быть представлена необходимая информация о турпродукте?
3. Какая именно информация о туристском продукте должна быть сообщена туристу в процессе его реализации?
4. Чем может отличаться содержание памятки для туриста, который едет в экскурсионный авиатур в Париж, от памятки для поездки на отдых в ОАЭ?
5. Чем различаются между собой буклет и листовка? Какой вид издания является более информативным?
6. Для чего могут быть использованы видеоматериалы при реализации тур продукта?
7. Каким образом могут применяться карты и схемы при реализации тур-продукта?

Самостоятельная работа:

Изучить номенклатуру туристских центров и достопримечательностей разных стран мира.

Практическая работа № 5. Подбор туристской информации по определенному туристскому направлению

Задание 1. Подобрать туристскую информацию по определенному направлению (туристскому центру): 2 туристских каталога, 2 путеводителя, 3-4 картосхемы, 1 познавательный видеоматериал. Работа выполняется парами.

Практическая работа № 6 Составление памятки по туристской деятельности

Задание 1. По выбранному направлению составить памятку туристу, согласно с требованиями ГОСТ Р 50690-2000.

Памятка для туриста

(разработана в соответствии с требованиями ГОСТ Р 50690-2000, п. 5.7)

Должна содержать информацию о:

1. Правилах въезда в страну (место) временного пребывания;
2. Условиях пребывания;
3. Таможенных правилах;
4. Обычаях местного населения, национальных и религиозных особенностях региона, религиозных святынях, памятниках природы, истории и культуры и других объектах туристского показа, находящихся под особой охраной;
5. Состоянии окружающей природной среды;
6. Факторах риска для здоровья, исходя из климатических и природных условий
7. Часовом поясе и климатических условиях на маршруте
8. Опасностях, с которыми туристы могут встретиться во время путешествия
9. Правилах личной безопасности
10. Особенности путешествия (условия оплаты покупок в магазинах, особенности национальной кухни, система международных звонков, медицинское обслуживание)
11. Курсе валют и порядке их обмена;
12. Представительства консульств и посольств страны выезда;
13. Правилах аренды автомобиля, дорожного движения и парковки

Тема 8 Туристские формальности при работе турагентств

Основные вопросы:

1. Статус «туристских формальностей» и их роль в туристской деятельности.
2. Паспортные и визовые формальности.
3. Особенности оформления виз в некоторые страны (страны Шенгенского соглашения).
4. Визовые ограничения.
5. Таможенные формальности.

6. Страховые и медицинские формальности. Виды страхования в туризме.

7. Противоэпидемиологическая безопасность туристов.

Ключевые термины:

туристские формальности, общегражданский заграничный паспорт, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка, отдел виз и регистрации в России (ОВИР), туристская виза, индивидуальная виза, групповая виза, транзитная виза, консульский сбор, льготный визовый режим, шенгенская виза, визовые ограничения, таможенные формальности, пассажирская таможенная декларация, формы декларирования товаров, страховые (медицинские формальности), страховой полис, сервисное страхование, компенсационное страхование.

Вопросы для обсуждения:

1. По каким видам паспортов возможен выезд граждан России за границу?

2. Назовите и найдите на карте страны, подписавшие Шенгенское соглашение о едином визовом пространстве.

3. Какие документы необходимо представить клиенту турфирмы для оформления визы в страны Шенгенского соглашения?

4. Какие условия необходимо соблюсти, чтобы на безвизовой основе посетить с туристскими целями КНР?

5. В каком размере турист может вывести за границу наличную иностранную валюту, не заполняя таможенную декларацию?

6. В каких случаях турист может проходить по зеленому коридору?

Самостоятельная работа:

Сделать тест № 2 «Туристские формальности» в электронном курсе «Технология и организация турагентской деятельности» на образовательном портале АлтГУ.

Практическая работа № 6 «Туристские формальности страны»

Раскройте содержание основной информации о стране временного пребывания (страны на выбор):

– особенности въезда и выезда, паспортно-визовые; какие документы нужны для получения визы, консульский сбор, таможенные нормативы, показать анкету для получения визы; что разрешено – запрещено провозить, особенности;

– минимальное и максимальное количество денег;

– вакцинации, медицинские сертификаты;

– особенности поведения, особые ограничения в связи с преобладающей религией, местные традиции и обычаи;

– платежные средства и правила обмена валют;

– цены на основные услуги, достопримечательности.

Результат работы предоставить в виде презентации.

Источники:

– Туристские порталы «Тонкости туризма», «100 дорог» и другие;

– официальные интернет-сайты туроператоров;

– путеводители по стране.

Семинар №2

1. Перечислите и охарактеризуйте четыре вида приглашения за границу.

2. Какие виды виз существуют?

3. Перечислите виды приглашений, на основании которых может быть выдана виза.

4. Можно ли для получения визы использовать приглашение, полученное по факсу или по электронной почте?

5. Нужна ли нотариально заверенная доверенность от родителей, если несовершеннолетний ребенок выезжает за границу с руководителем группы? В случае выезда с одним из родителей?

6. Какие вопросы могут задать в консульстве США и какие документы необходимо представить во время собеседования для получения туристской визы?

7. Обязана ли туристская фирма отвечать за ненадлежащее оформление визы?

8. Обязана ли туристская фирма проверять подлинность и правильность оформления загранпаспортов?

9. Назовите и найдите на карте страны, подписавшие Шенгенское соглашение о едином визовом пространстве.

10. Какие документы необходимо предоставить клиенту турфирмы для оформления в страны Шенгенского соглашения?

11. Какие причины могут привести к отказу в выдаче визы туристу?

12. Какие условия необходимо соблюсти, чтобы на безвизовой основе посетить с туристскими целями КНР?

13. Можно ли туристам в период с 3 по 10 июля совершить поездки в Рим, Стамбул, Берлин если срок действия их паспортов заканчивается 15 июля?

14. Возвращаются ли загранпаспорта с истекшим сроком действия гражданам, обратившимся для получения нового загранпаспорта?

15. В каком размере турист может вывести за границу наличную иностранную валюту, не заполняя таможенную декларацию?

Контрольная работа по теме

«Туристские формальности при работе турагентства»

Задание № 1 Соотнесите термины и их определения

1. Таможенная процедура	1. Любое перемещаемое через таможенную границу движимое имущество, а также отнесенные к недвижимым вещам транспортные средства
2. Транспортные средства	2. Лицо, которое декларирует товары либо от имени которого декларируются товары
3. Товары	3. Любое морское (речное) судно (включая самоходные и несамоходные лихтеры и баржи, а также судна на подводных крыльях), судно на воздушной подушке, воздушное судно, автотранспортное средство (включая прицепы, полуприцепы и комбинированные транспортные средства) или единица железнодорожного подвижного состава, которые используются в международных перевозках для платной перевозки лиц либо для платной или бесплатной промышленной или коммерческой перевозки товаров, а также их штатные запасные части, принадлежности и оборудование, содержащееся в их штатных баках

4. Декларант	4. Заявление таможенному органу в таможенной декларации или иным способом, предусмотренным Таможенным кодексом, в письменной, устной, электрон-ной или иной форме сведений о товарах, об их таможенном режиме и других сведений, необходимых для таможенных целей
5. Выпуск товаров	5. Совокупность мер, осуществляемых таможенными органами в целях обеспечения соблюдения таможенного законодательства РФ
6. Таможенный контроль	6. Совокупность положений, предусматривающих порядок совершения таможенных операций и определяющих статус товаров и транспортных средств для таможенных целей
7. Декларирование	7. Действие таможенных органов, заключающееся в разрешении заинтересованным лицам пользоваться и (или) распоряжаться товарами в соответствии с таможенным режимом
8. Свободное обращение	8. Таможенная процедура, определяющая совокупность требований и условий, включающих порядок применения в отношении товаров и транспортных средств таможенных пошлин, налогов, запретов; ограничений, установленных законом
9. Таможенный режим	9. Документ, заполненный по установленной форме, в котором указываются сведения, необходимые для представления в таможенный орган
10. Таможенная декларация	10. Оборот товаров на таможенной территории РФ без запретов и ограничений, предусмотренных таможенным законодательством РФ

Задание № 2 Визовые формальности

2.1 Какие страны в 1985 году входили в Шенгенское соглашение:

- а) Австрия, Бельгия, Россия, Аногола, Кипр;
- б) Нидерланды, Люксембург, Франция, Бельгия, Германия;
- в) Эстония, Польша, Германия, Россия, Люксембург.

2.2 Какие документы необходимы для получения шенгенской визы?

2.3 Выберите из списка те страны, которые в данный момент входят в Шенгенскую зону: Россия, Литва, Эстония, Исландия, Кипр, Бельгия, Хорватия, США, Греция, Австрия, Польша, Латвия, Нидерланды, Зимбабве, Украина, Италия, Испания, Марокко, Венгрия, Люксембург, Финляндия, Германия, Англия, Франция, Швеция, Португалия, Дания, Албания, Норвегия.

2.4. Какие вопросы могут задать в консульстве США и какие документы необходимо представить во время собеседования для получения туристской визы?

2.5 Обязана ли туристская фирма отвечать за ненадлежащее оформление визы?

2.6 Обязана ли туристская фирма проверять подлинность и правильность оформления загранпаспортов?

2.7 Возвращаются ли загранпаспорта с истекшим сроком действия гражданам, обратившимся для получения нового загранпаспорта?

2.8 Можно ли туристам в период с 2 по 18 мая совершить поездки в США, Францию, Австралию, Китай, если срок действия их загранпаспортов заканчивается 25 августа?

Задание 3 Паспортные формальности

3.1 Туристка приобретает путевки в Испанию для себя и двенадцатилетнего сына. Для получения шенгенской визы необходимо письменное согласие второго родителя на выезд ребенка в сопровождении матери, однако бывший муж, уклоняясь от уплаты алиментов, периодически меняет места работы, и нахождение его в настоящий момент неизвестно. Возможно ли решение этой проблемы?

3.2 Может ли туристская фирма взять на себя функцию оформления загранпаспорта?

3.3 Что делать, если во время пребывания за рубежом паспорт был утерян или украден?

3.4 Могут ли граждане России иметь более одного загранпаспорта? Если да, то в каких случаях? Если нет, то почему?

3.5 Каковы особенности оформления заграничных паспортов и выезда за границу несовершеннолетних детей?

Тема 9 Документальное оформление взаимоотношений турагентства с клиентом

Основные вопросы:

1. Документация туристской фирмы.
2. Заявка на бронирование тура.
3. Договор о реализации туристского продукта.

4. Туристская путевка формы ТУР1.
5. Туристский ваучер. Проездные документы.
6. Памятка туристу.
7. Страховой сертификат.
8. Организация расчетов с потребителем.
9. Внесение оплаты за турпродукт туроператору.

Ключевые термины:

заявка на бронирование тура, договор о реализации туристского продукта, туристская путевка формы ТУР1, туристский ваучер, памятка туристу, страховой сертификат.

Вопросы для обсуждения:

1. Для какого документа существует утвержденный образец договора о реализации туристского продукта или туристской путевки?
2. Что такое бланк строгой отчетности?
3. Может ли турагентство реализовывать турпродукт потребителям, не используя контрольно-кассовую машину?
4. Какие сведения о турагентской фирме должны быть указаны в договоре о реализации турпродукта?
5. Какой документ оформляется раньше: договор или путевка?
6. Можно ли расторгнуть договор о реализации турпродукта по инициативе туриста?
7. Для чего в договор о реализации турпродукта вносятся сведения о туристе – заказчике турпродукта?
8. Сколько раз в тексте путевки должна быть прописана стоимость турпродукта?
9. Какие документы должны быть вручены туристу перед выездом?
10. Что такое ваучер, для чего его следует выдавать туристам?

Практическая работа № 8 Подбор туристского продукта в зависимости от предпочтений потребителя

В настоящее время наблюдается смена туристских предпочтений, все популярнее становятся активные виды туристской деятельности. С каждым годом растет популярность горнолыжных туров, как в международном, так и во внутреннем туризме.

Подобрать для семьи (2 взрослых и 1 ребенок (4 года)) из города Барнаула в середине января горнолыжный тур в Австрии. Вылет из Новосибирска, 8 дней/7 ночей. Отель 4*. Бюджет 160-165 тысяч рублей.

1. В соответствии с заданными критериями определите действующего туроператора, формирующего данное направление;

2. Оформите коммерческое предложение на поездку в соответствии с заявкой (ответ на запрос туриста по электронной почте)

3. Заполните договор о реализации турпродукта между турагентом и клиентом.

4. Разработайте памятку туристу в соответствии с поездкой по указанному направлению.

5. Рассчитайте прибыль агентства в соответствии с базовой комиссией туроператора (комиссия туроператора 10 %).

Заполнение документов, выдаваемых туристу при покупке тура

Задание 1. Заполните документы, выдаваемые туристу при покупке туристского пакета (заявку на бронирование, договор на реализацию туристского продукта, туристскую путевку ТУР-1, ваучер на размещение, страховой сертификат) по параметрам, представленным ниже:

Дементьева Алина (Alina Dementyeva) Викторовна, проживающая в г. Барнауле на ул. Интернациональная 36/35, приобретает тур в Грецию «Солнечная Греция» у туроператора «Натали-Турс» через турагенство «Пятница» в период с 17.07.2017 по 30.07.2017 г. Дата рождения туристки 08.10.1996 г., номер загранпаспорта 62 № 0723476, российский паспорт 01 09 378147. Стоимость туристского пакета составила 65.000 рублей (оплачено наличными средствами).

В туристский пакет входит:

Проживание: Lato Boutique Hotel 17.07.2017–30.07.2017 *Standart / SNGL*,

Питание – НВ

Авианерелет:

UN 5577 17.07.17 Новосибирск (DME 08:30) -> Крит (HER 10:30)

U/ECONOM CLASS

UN 5578 30.07.17 Крит (HER-DME 13:15) -> Новосибирск (DME 00:20

+1) U/ECONOM CLASS

Групповой Трансфер: G-Transfer Крит Аэропорт-Крит отель.17.07.2017 – 30.07.2017

Страховка: Греция/Медицинская страховка (программа «спорт»).
A/30000/0/EU/ PECO-Гарантия МСК 17.07.2017 по 30.07.2017

Виза: Греция/Туристическая виза в Грецию (взрослый).

Тема 10 Использование информационных технологий в работе турагента

Основные вопросы:

1. Использование информационных ресурсов Интернета.
2. Вебсайт туристского предприятия.
3. Характеристика туристских серверов.
4. Системы онлайн-бронирования туров.
5. Поисково-информационные системы бронирования туров.
6. Программы автоматизации документооборота.

Основные термины: интегрированные коммуникационные сети, веб-сайт, туристские серверы, системы бронирования и резервирования, электронные туристские каталоги.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие информационные источники используются для обеспечения продаж турпродукта?
2. Каковы информационные ресурсы Интернета, используемые в туризме?
3. Какие системы бронирования вы знаете?

4. Каковы основные отличия глобальных компьютерных систем «Galileo» и «Amadeus»?

5. Как влияют новые информационные технологии на создание турпродукта?

6. Что такое генеральные и служебные каталоги?

7. Каково влияние информационных технологий в области продвижения и продаж турпродуктов?

Самостоятельная работа:

Написать реферат по различным аспектам турагентской деятельности.

Реферат – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании реферата необходимо: изучить теоретическую литературу по предмету исследования, в развёрнутом виде представить историю и теорию вопроса, осветить основные положения темы реферата, указать разные точки зрения на предмет исследования, обозначить своё видение проблемы изучения, сделать выводы по теме исследования, обозначить перспективу изучения проблемы, указать литературу по теме исследования, приложить словник или карточку (если тема предполагала классификацию иллюстративного материала). Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена.

При написании реферата необходимо:

а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования;

б) составить план реферата, в котором следует отразить: введение, в котором ставится цель и задачи исследования; историю и теорию вопроса (которая может являться составной частью введения или представлять самостоя-

тельную главу); основную часть работы; заключение, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; список литературы, приложение;

в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему учёных, выделить распространённый взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Используя основную и дополнительную литературу, студенты готовят реферат по выбранной теме объемом 10-15 страниц, оформляя его в соответствии с правилами. Затем на основе реферата делают доклад на 5-7 минут, в котором в сжатой форме представляют изученный теоретический материал. Доклад сопровождается демонстрацией презентации.

Темы рефератов:

1. Профессиональная этика работников туристского бизнеса.
2. Качество обслуживания и способы его регулирования в туризме.
3. Развитие интернет-технологий в туризме.
4. Офисные компьютерные программы для туристских фирм.
5. Оборудование офиса турагентской фирмы.
6. Рынок турагентских услуг Алтайского края.
7. Крупные инвестиционные проекты в туристско-рекреационной сфере на территории Алтайского края.
8. Туристские формальности для иностранных граждан, посещающих РФ с целью туризма.
9. Правовое положение туристов, находящихся в зарубежных странах.
10. Крупные туроператоры и турагентства в мире и России.
11. Правила делового общения.
12. Особенности проведения переговоров с иностранными партнёрами.

Семинар № 3

Вопросы к семинару:

1. Какие потребительские свойства турпродукта перечислены в требованиях Закона РФ «О защите прав потребителей»?

2. В каких именно формах туристу может быть представлена необходимая информация о турпродукте?

3. Какая именно информация о туристском продукте должна быть сообщена туристу в процессе его реализации?

4. Чем может отличаться содержание информационного листка для туриста, который едет в экскурсионный авиатур в Париж, от информационного листка для поездки на отдых в ОАЭ?

5. Какие организации заинтересованы в создании и распространении туристических каталогов?

6. Чем различаются между собой буклет и листовка? Какой вид издания является более информативным?

7. Для чего могут быть использованы видеоматериалы при реализации турпродукта?

8. Каким образом могут применяться карты и схемы при реализации турпродукта?

9. Для какого документа существует утвержденный образец договора о реализации туристского продукта или туристской путевки?

10. Что такое БСО?

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе МДК.01.02 Технология и организация турагентской деятельности.

Методические рекомендации по освоению

МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов

Аннотация

Методические рекомендации по курсу МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов подготовлены в соответствии с положениями и требованиями ФГОС СПО и включают практические задания и ситуации по разделу.

Введение

МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов входит в профессиональный модуль ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов, который способствует формированию соответствующих профессиональных и общих компетенций:

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

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями обучающийся в ходе освоения курса МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов должен:

иметь практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристской поездки;

уметь:

- 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 приемы 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;
- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;

– контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;

– проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;

– проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;

– контролировать наличие туристов;

– обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;

– оформлять отчет о туристской поездке;

– оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

знать:

– 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;

– правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;

– приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;

– инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;

– правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;

– правила оказания первой медицинской помощи;

- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчетов по итогам туристской поездки.

Общие рекомендации по изучению курса

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении МДК.02.01 Технология и организация обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемому МДК. Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Практические работы по разделу

«Организация и проведение туристского похода»

Тема 1.8 Комплектование туристской группы.

Практическая работа № 8

Оформление маршрутной книжки туристского похода.

Задание 1. Заполните маршрутную книжку туристского похода «К подножию Белухи» регионального туроператора «Ак-Тур» представленную в таблице 1 по параметрам, представленным в программе тура. В группе 10 туристов, вы являетесь руководителем (инструктором) группы.

«К подножию Белухи»

Предлагаем совершить пешеходное путешествие к высочайшей вершине Сибири – горе Белуха (4506 м). Первую часть маршрута, до Аккемского озера, Ваш путь облегчат сопровождающие лошади, которые повезут снаряжение и продукты питания. Маршрут подходит как для опытных, так и для начинающих туристов с нормальной физической формой.

- Продолжительность 10 дней/ 10 ночей. Пешая часть 7 дней.
- Протяженность авто – 1500 км, пешком – 100 км.
- Группу сопровождают 1-2 инструктора, 1-2 коневода до оз. Аккем, кол-во лошадей из расчета одна лошадь на три туриста.

Таблица 1 – Программа конного тура «К подножию Белухи» турфирмы «Ак-Тур»

Дни	Программа обслуживания
1. СБ.	г. Барнаул - Базовый лагерь (авто 300 км, время в пути ~5 часов) Встреча туристов в аэропорту (7.00 местного времени), ж/д вокзале (9.00 местного времени) г. Барнаула. Отправление в Базовый лагерь. Получение снаряжения. Ненужный в горах багаж оставляем на хранение. В свободное время туристам предлагается посетить сувенирный рынок, а при хорошей погоде есть возможность искупаться в теплых и глубоких Катунских ванночках. Вечером Вас ждет жаркая баня.
2. ВС.	Базовый лагерь - с. Тюнгур (авто-450 км, ~ 6-7 часов) Сама дорога принесёт массу впечатлений. Сначала туристы едут по знаменитому Чуйскому тракту, затем по Уймонскому. Скучать и дремать в автобусе некогда, местами долина сужается, всё круче становятся склоны холмов, бывают видны выходы скал. Недалеко от посёлка Усть-Кан в склоне горы из окон автобуса можно увидеть вход в пещеру. За Кырлыкским перевалом раскинулась Абайская степь. Радуют глаз пойменные луга, синева горной реки Коксы. «Пощекочет нервы» перевал Громотуха. Разбивка лагеря.
3. ПН.	с. Тюнгур - р. Куйлу (пешком 18 км, ~ 7-8 часов) Ранний подъем. Завтрак. Продукты питания и снаряжение грузим на вьючных лошадей. Личные вещи, включая спальники, туристы несут сами. Сегодня предстоит не простой день. Пеший переход по долине р. Кучерла до ручья Куйлу (в переводе с алтайского «имеющий пещеру»).
4. ВТ.	р. Куйлу - Каменная изба (пешком 15 км, ~ 7-8 часов) Поднимаемся на гребень водораздела рек Аккем и Кучерла. Почти на всем протяжении пути открываются великолепные панорамы долины реки Кучерла и вершины Катунского хребта.

Дни	Программа обслуживания
5. СР.	Каменная изба - оз. Аккемское (пешком 16 км, ~ 7-8 часов) В этот день предстоит преодолеть основное препятствие - перевал Каратюрек (3060 м), с которого вам откроется вид на красавицу Белуха.
6. ЧТ.	Радиальный выход в долину реки Аккоюк (пешком 6-8 часов) Радиальный выход в Долину Семи озер, которая представляет собой так называемую «висячую долину» и по форме своей напоминает сердце. Увиденное здесь, не оставит никого равнодушным: многочисленные озера и водопады, высокогорные альпийские луга и величественные вершины, надолго останутся у Вас в памяти.
7. ПТ.	оз. Аккемское - стоянка «Эльфов» (пешком 16 км, ~ 6-7 часов) Спуск по тропе вдоль живописной реки Аккем. По пути туристам предстоит преодолеть каменные прижимы к реке. Ночевка на стоянке с большим уклоном, но организация стоянки произведет у Вас незабываемое впечатление.
8. СБ.	Стоянка «Эльфов» - стоянка «У водопада Текелю» (пешком 15 км, ~ 5-6 часов) Водопад Текелю - один из крупнейших водопадов Алтая, высота его падения 60м. Название реки и водопада происходит от алтайского слова Теке - самец горного козла.
9. ВС.	Стоянка «У водопада Текелю» - с. Тюнгур (пешком 15 км, ~ 5-6 часов) Продолжаем идти вниз по р. Аккем. В завершении дня предстоит преодолеть некатегорийный перевал Кузуюк, высота 1513 м.
10. ПН.	с. Тюнгур - Базовый лагерь (авто 450 км, ~ 6-7 часов) Переезд до Базового лагеря. Сдача снаряжения. Баня. Прощальный ужин. 24.00 отъезд в г. Барнаул (300 км, 5 часов).
11. ВТ.	Прибытие на ж/д вокзал и аэропорт г. Барнаула. Ориентировочное время прибытия ~05.00.

Тема 1.8. Комплектование туристской группы.

Практическая работа № 9 Туристское снаряжение

Задание 1. Составьте примерный перечень личного снаряжения для пеших, горных, водных и лыжных походов заполнив таблицу 2.

Таблица 2 – Перечень личного снаряжения в разных видах туризма

Наименование	Количество – штук (пар) в путешествиях			
	пеших	горных	водных	лыжных
Рюкзак большой с непромокаемым вкладышем	1	1	1	1
Спальный мешок с вкладышем	1	1	1	1
Коврик пенополиуритановый	1	1	1	1

Задание 2. Составить список группового снаряжения для пешего похода выходного дня для группы учащихся (12 человек). Рассмотреть этот список снаряжения по характеру использования.

Таблица 3 – Перечень группового снаряжения для пешего похода

Наименование	Характеристика	Количество – штук (пар) в путешествиях

Задание 3. Составить список группового снаряжения для лыжного похода 1 категории сложности для группы студентов (12 человек). Рассмотреть этот список снаряжения по характеру использования.

Таблица 3 – Перечень группового снаряжения для лыжного похода для 10 туристов

Наименование	Характеристика	Количество – штук (пар) в путешествиях

Задание 4. Составить список группового снаряжения для горного похода 1 категории сложности для группы туристов (8 человек). Рассмотреть этот список снаряжения по характеру использования.

Таблица 4 – Перечень группового снаряжения для горного похода

Наименование	Характеристика	Количество – штук (пар) в путешествиях

Тема 1.9. Организация питания в походных условиях.

Практическая работа № 10

Составление меню, расчет продуктов питания для похода

Задание 1. Используя программу тура регионального туроператора «Ак-Тур» представленную ниже в таблице 5, составьте меню похода на 10 туристов и 3-х сопровождающих. Режим питания необходимо выбрать в соответствие с программой тура. Примерное меню похода с разным режимом организации питания представлено в таблице 6.

Таблица 5 – Программа водного тура «Средняя Катунь»

Дни	Программа обслуживания

Дни	Программа обслуживания
1.	г. Барнаул - Базовый лагерь (авто 300 км, время в пути ~5 часов) Встреча туристов в аэропорту (7.00 местного времени), ж/д вокзале (8.00 местного времени) г. Барнаула. Отправление в Базовый лагерь. Размещение в палаточном лагере. По желанию и наличию мест, возможно размещение в домиках за дополнительную плату. Обед. Получение снаряжения. Ненужный в горах багаж оставляем на хранение. Ужин.
2.	Базовый лагерь - устье р. Б. Яломан (авто 200 км, время в пути ~5 часов) Переезд по знаменитому Чуйскому тракту, который был проложен на месте старой караванной дороге до границы с Монголией. Дорога проходит по живописным местам: горные перевалы, бомы, широкие степи и долины, древние захоронения, курганы и могильники. Разбивка лагеря. Сборка судов. Первый вечер у костра.
3.	Инструктаж по технике водного туризма. И в путь!!! Множество шивер с большими валами, бочками, пестрые горы, тонкая нить Чуйского тракта, вот что ожидает Вас в этот день. Но основными препятствиями будут: порог Ильгумень (IV категория) с большими валами и. Кадринская труба, состоящий из чередующихся отдельных порогов и шивер. Ночевка в живописном месте, окруженном огромными соснами.
4.	Продолжение сплава. Впереди порог Шабаш (IV категория), название порога уже само по себе говорит о многом. Адреналин в ваших венах будет гарантирован. Хорошая возможность фото и видеосъемки прохождения. Ночевка на стоянке Петроглифы. За дополнительную плату можно заказать баню у местного жителя.
5.	Река всё чаще замедляет ход, хорошее время полюбоваться красотами Алтая, пофотографировать и поснимать на камеру. Но расслабляться не стоит, Катунь любит преподнести «сюрпризы». Впереди ещё много препятствий: Пороги Каянча 1, Каянча 2, Аяла, и конечно Тельдекпень-I, Тельдекпень-II, пороги каньонного типа, где русло реки сужается скальными выходами до 20-30 метров. Переезд в Базовый лагерь (авто 100 км). Сдача снаряжения. Баня. Прощальный ужин. 24.00 отъезд в г. Барнаул (300 км, 5 часов).
6.	Прибытие на ж/д вокзал и аэропорт г. Барнаула. Ориентировочное время прибытия ~05.00.

Таблица 6 – Примерное меню в походах с разным режимом организации питания

Двухразовое горячее питание				
Дата	Участок маршрута	Завтрак	Перекус	Ужин
12.08		Каша молочная из злаковых хлопьев, быстрого приготовления. Какао со сгущенным моло-	Колбаса с/к. Консервы рыбные в масле. Хлеб. Кофе растворимый с сахаром. Шо-	Суп «свекольник» из концентратов. Рожки с тертым сыром. Кисель. Сухари

Двухразовое горячее питание				
Дата	Участок маршрута	Завтрак	Перекус	Ужин
		ком. Сухари ванильные.	колад	ванильные.
13.08		Каша молочная из злаковых хлопьев, быстрого приготовления, с изюмом. Чай с сахаром. Сушки	Сало, сыр, халва, чай.	Суп гороховый из концентратов. Спагетти с тушеным мясом. Компот из сухофруктов. Сушки.
Трехразовое горячее питание				
Дата	Участок маршрута	Завтрак	Обед	Ужин
12.08		Каша молочная рисовая. Чай. Печенье. Сыр. Масло сливочное	Суп куриный из концентратов. Чай с сахаром. Печенье овсяное.	Рожки с колбасой с/к. Салат из свежей капусты с огурцами. Кетчуп. Компот из сухофруктов. Мед. Печенье.
Дата	Участок маршрута	Завтрак	Обед	Ужин
13.08		Каша молочная «Геркулес». Какао. Печенье. Масло сливочное	Суп-уха с рыбными консервами. Салат помидоры, огурцы. Кисель.	Плов с тушеным мясом. Салат морковный. Бутерброды с сыром, колбасой с/к. Повидло. Печенье.

Задание 2. С учетом разработанного меню в задании 1 составьте раскладку продуктов на поход (таблица 3). В туристской группе 13 человек. В таблице 8 представлен пример составления продуктовой раскладки, ниже даны пояснения по ее составлению.

Таблица 7 – Образец походной продуктовой раскладки

Наименование продукта питания	Количество «варок» (приемов в пищу), Количество дней	Масса на человека на варку (прием пищи) (г)	Масса на человека в день (г)	Требуемая масса (г)
Крупы и макаронные изделия				
Итого по разделу				
Супы концентрата				

Наименование продукта питания	Количество «варок» (приемов в пищу), Количество дней	Масса на человека на варку (прием пищи) (г)	Масса на человека в день (г)	Требуемая масса (г)
ты				
Итого по разделу:				
Жиры и молочные продукты (в том числе консервы)				
Итого по разделу:				
Мясные, рыбные продукты (в том числе консервы)				
Итого по разделу				
Прочие консервы				
Итого по разделу				
Сахар и сладости				
Итого по разделу				
Напитки и сухофрукты				
Итого по разделу:				
Хлебобулочные изделия				
Итого по разделу				
Специи и приправы				
Итого по разделу				
Овощи				
Итого по разделу				
Итого по раскладке				
Итого масса г/чел/день				

Сначала заполняется столбец раскладки «Количество варок (приемов в пищу)» для каждого продукта из имеющегося уже списка. Количество «варок» (приемов в пищу) данных продуктов так же определяется исходя из меню питания.

Следующий столбец продуктовой раскладки – «масса продукта на человека на варку». Массу ряда продуктов, которые употребляются в пищу ежедневно (таких как соль, специи, сахар, хлебобулочные изделия и т.д.), удобнее учитывать исходя не из их расхода на один прием пищи (варку), а исходя из их

расхода на день похода. Соответственно, для данных продуктов заполняется следующий столбец раскладки – «масса продукта на человека в день».

Наконец, рассчитайте и заполните последний столбец раскладки «требуемая масса». Требуемая масса каждого продукта питания определяется как:

$$M = B (D) \times Y \times M \text{ пр.},$$

где M – требуемая на весь срок похода масса определенного продукта питания;

B – количество «варок» (количество употреблений в пищу) этого продукта в течение похода;

Y – известное количество участников похода;

$M \text{ пр.}$ – масса «сухого» продукта, в расчете на одного туриста, на одну варку.

В случае продуктов, употребляемых в пищу ежедневно:

D – продолжительность похода в днях;

Y – известное количество участников похода;

$M \text{ пр.}$ – расходная масса «сухого» продукта, в расчете на одного туриста, на день.

Например, меню предусматривает варку пшенной каши 3 раза за время похода (2 раза молочной, 1 раз, как гарнир к тушеному мясу), соль потребляется в составе тех или иных блюд каждый день. Количество участников похода – 6 человек, продолжительность – 6 дней. Тогда соответствующие разделы раскладки будут следующими:

$$M (\text{пшено}) - 3 \times 6 \times 60 = 1080 \text{ г.}$$

$$M (\text{соль}) - 6 \times 6 \times 10 = 360 \text{ г.}$$

Таблица 8 – Пример составления раскладки продуктов

Наименование продукта питания	Количество «варок» Количество дней	Масса на чел. на варку (г)	Масса на чел. в день (г)	Требуемая масса (г)
Крупа пшенная	3	60	-	1080
Соль	6	-	10	360

За основу можно взять нормы расхода из Перечня продуктов питания, рекомендуемого при составлении суточного рациона юного туриста в походах и

путешествиях, утвержденного письмом Министерства образования Российской Федерации от 11 января 1993 г. №9/32-Ф или список продуктов с рекомендуемой массой сухих продуктов в расчете на одного туриста, на одну варку, на прием пищи, на сутки.

Тема 1.10. Особенности психологии туристской группы.

Практическая работа № 11 Решение ситуационных задач по теме «Психология взаимоотношения в туристской группе»

Задание 1. Определите поведения и действия руководителя в зависимости от ситуации, возникшей в туристской группе.

1. Медведи.

Небольшая группа путешествует пешком. Маршрут проходит по глухим лесным дорогам, тропам. В одной из редких деревень руководителя предупредили: «Будьте осторожны! На дорогу выходят медведи». Среди участников несколько впечатлительных женщин солидного возраста, и руководитель колеблется, стоит ли говорить об этом группе. Как ему поступить?

2. Суп в костре.

Группа была уже укомплектована, подготовка завершена, когда появился Сережа. Он очень просил взять его с собой. Какой он на лыжах, никто не знал. Но выглядел юноша внушительно, и справки у него были в порядке. В первый же день оказалось, что Сережа ходит очень неритмично. Сначала отстает от впереди идущих все больше и больше, а затем делает рывок и догоняет группу. То же приходилось делать и тем, кто шел сзади него. Им это, естественно, не нравилось, и постепенно один за другим товарищи при очередных отставаниях Сережи обошли его. Не выдержал даже замыкающий. Дождется, пока Сережа появится вдали из-за поворота, и скорее за группой. Однако неравномерное движение стало вскоре изматывать и Сережу. Он теперь догонял группу только на привалах, когда пора было уже выступить. Приходилось на морозе ждать, пока он тоже отдохнет. На другой день у Сережи оказался плохо уложен рюкзак. Потребовалась длительная остановка, пока он перепаковал его. Затем выяснилось, что хлеб, который ему поручили нести, истерт в мелкую крошку. Над

Сережей то посмеивались, то говорили с ним резко. Но – безуспешно. Однажды на ровном месте он сломал лыжу. Опять долгая остановка. Накал в группе нарастал, но Сережа отмахивался: «Что я нарочно, что ли? А у вас никогда лыжи не ломались?» И вот сегодня очередная неприятность. До конца путешествия осталось несколько дней. Продуктов в обрез. День был особенно трудный, большой переход, а скольжение плохое. Все устали, проголодались и с нетерпением ждали обеда. Но, когда суп был уже готов и его оставалось снять с огня, Сережа (надо же так случиться, что он сегодня дежурил!) опрокинул котел в костер... Как быть руководителю?

3. Ненужная разведка.

Володя впервые руководил путешествием четвертой категории сложности. Подготовился тщательно, досконально изучил маршрут, так что на отдельных участках ему даже казалось, что он здесь уже когда-то был. И все же на душе было беспокойно. Маршрут – ведь еще не все. Впереди немало сложных технических задач: преодоление перевалов, организация и наведение переправы. К счастью, в группе есть бывалый турист - Олег Васильевич, и Володя рассчитывает на его помощь. Разумеется, тот готов поделиться своим опытом, но, почувствовав неуверенность Володи в тактико-технических вопросах, на правах старшего взялся опекать руководителя во всем.

На одной из развилок Олег Васильевич, шедший сзади, вдруг стал кричать, что Володя свернул не в ту сторону. У Володи сомнений в правильности пути не было. А Олег Васильевич маршрут знал плохо. И все же Володя остановился, достал карту. Олег Васильевич стоял на своём. И тогда Володя объявил привал, а двоих участников послал на 10 минут посмотреть тропу, рекомендованную Олегом Васильевичем. Когда разведчики вернулись, выслушал их и повел группу прежним курсом. Кто в этой ситуации неправ и в чем?

4. Недозволенное купание.

Дневной переход приближался к концу. Лодки уже причаливали к берегу, где предстояло разбить лагерь. И тут турист из дежурного экипажа прямо с лодки нырнул в воду. Когда он вышел на берег, инструктор отвел его в сторону

и напомнил ему все, что говорилось о правилах купания во время вступительной беседы на турбазе. Турист заверил, что принял замечание к сведению. Однако вечером того же дня он вместе с двумя девушками из своего экипажа снова выкупался без разрешения. За это инструктор наказал всех троих внеочередным утренним дежурством по кухне. Утром обе девушки безропотно принялись за работу, а инициатор нарушения выходить из палатки до общего подъема отказался. Он заявил, что все это несерьезно, и он будет дежурить только в свою очередь. Мнения в группе по поводу происшествия разделились. Часть туристов поддерживает инструктора, большинство ведет себя безучастно, но есть и такие, которые выступают на стороне нарушителя. Оцените действия инструктора и найдите выход из сложившейся ситуации.

5. Поражение инструктора.

Из письма инструктора: «В одной из моих групп как-то был парень 18-19 лет. Принял я его охотно, поскольку было мало молодых мужчин, но вскоре раскаялся. Он оказался лодырем и грубияном. Захватил лидерство в экипаже и стал командовать капитаном - инженером, который был много старше и гораздо культурнее его, но почему-то ему подчинился и часто выполнял его работу. Я несколько раз беседовал с инженером, но ничего не менялось. Тогда я решил прибегнуть к помощи общественности, тем более что многие в группе осуждали парня (правда, за глаза), и в их числе староста, пользовавшийся у туристов большим авторитетом. Собрали общее собрание, и я довольно резко поставил вопрос о поведении парня. Но... меня никто не поддержал. Я потерпел полное поражение. Когда я спрашивал некоторых после собрания, почему они молчали, ответы были примерно одинаковые: «Мы в отпуске, не хочется портить нервы». Так я и не понял, в чем была моя ошибка». В чем причина поражения инструктора. Как надо было действовать?

6. Сам по себе.

Костя пришел в группу по объявлению. Участвовать в тренировочных выходах он не мог - был занят по работе. Настоящее знакомство с ним произошло уже в путешествии. Держался он обособленно. Шел легко и часто уходил

далеко вперед от группы. Замечания руководителя действовали ненадолго. И вот опять Костя namного оторвался от остальных, прошел мимо нужного поворота и продолжает уходить не в ту сторону. Кричать бесполезно – рядом шумит река. Что предпринять руководителю?

7. Где ночевать?

После нескольких напряженных дней основательно вымокшая группа вышла к заброшенной избе у спокойной лесной речки. В избешке есть печь, нары на всех, но требуется уборка и нет дров. За ними надо переходить вброд по колено на другой берег. Руководитель командует размещаться в избе, а сам с несколькими туристами отправляется за дровами. Там они обнаруживают удобные стоянки. В хорошую погоду здесь, безусловно, приятнее. Но последние дни льют дожди, холодно. И сегодня все небо обложено, скорее всего, дождя не миновать. Все же спутники руководителя настроены перебазироваться, и он принимает решение ставить лагерь здесь. Ушедшие возвращаются за вещами и товарищами. Но часть из тех, кто оставался в избе, переходить отказываются: им надоело мокнуть в сырых палатках, они устали, хочется погреться, просушиться, «побыть людьми». После коротких, но острых дебатов группа с согласия руководителя разделяется. Часть уходит через реку. Другие остаются с тем, чтобы на «обедо-ужин» подойти к костру, а спать в избе. Оцените действия руководителя.

8. Заброска.

Сложное горное путешествие. Бивак на морене между двумя перевалами. Сегодня предстоит сходить за заброской вниз. Накануне был чрезвычайно трудный день. Люди измотались до предела. А лагерь пришлось устанавливать под проливным дождем. И вот, когда дело уже близилось к концу, между двумя участниками (мужчиной и женщиной) произошло столкновение. В группе 2 женщины и 4 мужчины. Руководитель оставляет в лагере женщин. Мужчины должны обернуться до темноты. Но участница вчерашнего конфликта категорически отказывается остаться. Она уже один раз оставалась, ей надоело, она не желает. Настроена она воинственно, бескомпромиссно, вплоть до ухода с

маршрута! Что она предлагает? Пусть останется ее обидчик. Он в начале похода болел, вот пусть и сидит в лагере. Ходит она не медленнее и согласна нести «мужскую» норму груза (это не принципиально, так как груз в заброске не слишком велик). Однако, поскольку тот организовывал заброску, вел все переговоры с людьми, у которых она оставлена, он считает невежливым не показаться к ним. Руководитель разделяет его точку зрения. Как ему поступить?

9. Молодожены.

Никто не знал, когда Игорь и Света справили свадьбу, но все их называли молодоженами. Именами почти не пользовались. Даже если надо было обратиться к кому-то одному, так и звали: «Эй, молодожен!» А происходило все это не без оснований. Супруги держались так, будто до остальных им не было никакого дела. Игорь постоянно опекал Свету. То руку подаст там, где вовсе и не требуется, то воды принесет, то место поудобнее устроит. И все только ей одной. Другим женщинам (а в группе их большинство) – если попросят - сделает самое необходимое и опять хлопочет возле Светы. А та все принимает как должное, да еще и капризничает, раздражается, чуть что не по ней. Но самое неприятное было на марше. Игорь забрал у Светы почти весь груз. Света шла налегке, к тому же шла неровно. Замедлит темп, отстанет от ушедших вперед, затем запросто их догоняет. Игорю же, следовавшему за ней по пятам с тяжелым рюкзаком, и всем, кто шел за ним - с нормальным, но ощутимым грузом, - рывки доставались дорогой ценой. К концу дня такая ходьба многих сильно изматывала. А тут еще всем недовольная, меньше всех уставшая Света командует чуть живым Игорем. И в группе зреет глухое раздражение, недовольство и Светой, и Игорем, и друг другом. Что предпринять инструктору?

10. Каша с экстрактом.

Сложное самодеятельное путешествие набирает темпы. Конец особенно трудного дня. Дежурные стараются изо всех сил. И вот наконец ужин готов. Не просто ужин, а объедение: в манную кашу добавили клюквенный экстракт-пальчики оближешь! Но одна туристка резко отставляет миску: «Я не ем кашу с экстрактом. Я ведь предупреждала!» «Мы хотели, как лучше», - оправдываются

дежурные. Завхоз пытается спасти положение. Он выделяет «пострадавшей» сухой паек - галеты, сыр и колбасу. Но она категорически отказывается: «Ешьте сами!» И голодная удаляется в палатку. Дежурные и завхоз обижены. Остальные, поначалу сочувствовавшие пострадавшей, возмущены ее выпадом. Как поступить руководителю?

11. Лепешки.

Сложный самодеятельный поход. Середина маршрута. Вынужденная дневка. Решили испечь лепешки на сегодня и на два дня вперед. Испекли. Съели сегодняшние. Принялись за завтрашние. Съели и их. Перешли к послезавтрашним («пока горяченькие, свеженькие!»). Как быть руководителю?

Тема 1.11. Организация безопасности на активной части туристского похода.

Практическая работа № 12 Типичные опасности и несчастные случаи для различных видов туризма и их предотвращение

Задание 1. Заполните таблицу «Типичные опасности и несчастные случаи для различных видов туризма и способы их предотвращения».

Таблица 9 – Типичные опасности и несчастные случаи для различных видов туризма

Вид туризма	Характер факторов риска	Типы несчастных случаев и травм	Предупреждение вредных воздействий фактора риска
Пеший	Характер пересеченного рельефа, неправильный подбор обуви, одежды	Потертости, растяжения связок	
Водный			
Горный			
Велосипедный			
Конный			
Зимний			
Научный			
Пляжный			
Культурно-познавательный			
Спелеотуризм			
Авто-мото			

Задание 2. Перечислите природные опасности и способы их избегания: камнепады, лавины, гроза, туман, гипоксия, солнечная радиация.

Задание 3. Перечислите и охарактеризуйте факторы безопасности туристского путешествия.

Тема 1.11. Организация безопасности на активной части туристско-спортивного похода.

Практическая работа № 13 Составление инструктажа для туристской группы

Задание 1. Составьте инструктаж по обеспечению техники безопасности на автомобильной части путешествия.

Задание 2. Составьте инструктаж по обеспечению техники безопасности при нахождении в кемпинге или туристской базе.

Задание 3. Составьте инструктаж по обеспечению техники безопасности для пешего похода по Алтайскому региону.

Задание 4. Какая информация содержится в памятке туристу активных маршрутов по Алтайскому региону?

Задание 5. Вы являетесь участником пешего похода в горно-таежной местности. Собирая дрова для разведения костра, вы отошли далеко от лагеря, и начинаете понимать, что не знаете, где находится бивак. Ваши действия в данной ситуации.

Задание 6. Во время движения по маршруту одного из участников кусает клещ. У вас как у руководителя группы в комплекте документов к туру есть копии паспорта и страховка пострадавшего. Ваши действия как руководителя группы в данной ситуации?

Тема 1.7. Организация безопасности на активной части туристско-спортивного похода

Практическая работа № 14 Решение ситуационных задач по оказанию первой медицинской помощи на маршруте.

Ситуация 1. Вы являетесь руководителем туристской группы, пеший маршрут проходит в местах лишенных благ цивилизации в течение 10-ти дней. На 3-й день пути при передвижении по тропе одна из туристок падает на руку.

Любое прикосновение к конечности, по словам туристки, вызывает нестерпимую боль. На следующий день появляется отек, гематома обширная и очень болезненная, а отек мешает нормальной работе всей руки.

Ваши действия в данной ситуации как руководителя группы. Перечень медикаментов, находящихся в походной аптечке представлен.

Ситуация 2. Во время преодоления перевала один из участников в вашей группе поскользнулся и упал на ногу, такое происходит зачастую на активных маршрутах при преодолении препятствий.

Пострадавший жалуется на резкую боль в области лодыжки, появляется ограничение движения. При попытке больного пошевелиться боль усиливается, жалуется на онемение ноги.

Ваши действия в данной ситуации как руководителя группы. Перечень медикаментов, находящихся в походной аптечке представлен.

Ситуация 3. Во время движения по маршруту одного из участников кусает клещ. Ваши действия в данной ситуации как руководителя группы. Перечень медикаментов, находящихся в походной аптечке представлен.

Ситуация 4. На активной части путешествия к концу солнечного ходового дня турист жалуется общую слабость, головную боль, тошноту. При передвижении по маршруту пострадавший не надевал головной убор и не пользовался солнцезащитным кремом.

Ваши действия в данной ситуации как руководителя группы. Перечень медикаментов, находящихся в походной аптечке представлен.

Ситуация 5. Водный маршрут. При прохождении очередного порога произошёл киль (переворот судка). Один из туристов при спасательных работах нахлебался воды и потерял сознание.

Ваши действия в данной ситуации как руководителя группы. Перечень медикаментов, находящихся в походной аптечке представлен.

Ситуация 6. Конный поход. При посадке на лошадь турист перелетел через седло, упал на камень головой. Сознание пострадавший не потерял. Жалобы на головную боль.

Ваши действия в данной ситуации как руководителя группы. Перечень медикаментов, находящихся в походной аптечке представлен.

Ситуация 7. Пеший поход. Один из участников в результате движения по маршруту набивает кровавые мозоли.

Ваши действия в данной ситуации как руководителя группы. Перечень медикаментов, находящихся в походной аптечке представлен.

Ситуация 8. При подъеме на перевал одна из участниц пешего похода жалуется на боли в области сердца.

Ваши действия в данной ситуации как руководителя группы. Перечень медикаментов, находящихся в походной аптечке представлен.

Задание 2. Комплектование походной аптечки

2.1 Рассчитать количество медицинских средств и препаратов для походной аптечки на 8-10 человек.

Таблица 10 – Походная аптечка на 8–10 человек

Медицинские средства и препараты	Количество	Применение, дозировка
<i>Перевязочный материал</i>		
Бинты стерильные		для перевязок при ранениях, давящих повязок при кровотечениях, вывихах, ссадинах
Бинты нестерильные: - средние (7 см) - широкие (14см)		
Индивидуальные пакеты		
Вата медицинская		
Эластичный бинт		
Бинт резиновый 6х45см		
Лейкопластырь		
Жгут матерчатый		
Косынка треугольная		
Пластырь бактерицидный		
Пинцет		
Ножницы		
<i>Обеззараживающие средства</i>		

Медицинские средства и препараты	Количество	Применение, дозировка
Настойка йода 3-5 % в ампулах		для обработки краев ран. Полоскания ротовой полости при ангине (3-4 капли на 100 мл теплой воды)
Раствор бриллиантовой зелени		для обработки краев ран
Марганцевокислый калий в порошке (перманганат калия)		бледно-розовый раствор для полоскания слизистой рта и промывания желудка, розовый для промывания гнойных ран, темно-вишневый – для обработки краев ран, ссадин
Пантоцид		для обеззараживания воды. 1 таблетку разводят в 0,5-0,75 л воды и выдерживают 15 мин
Пантенол		аэрозоль. Рекомендован как вспомогательное средство при различных повреждениях кожи – солнечных и термических ожогах, трещинах
Ингалипт		аэрозоль. Обладает антисептическим и противовоспалительным действием. Применяется при ангине, воспалении слизистой рта.
<i>Сердечно-сосудистые средства</i>		
Валидол		оказывает успокаивающее влияние на ЦНС, обладает сосудорасширяющим действием. Применяется при болях в сердце (стенокардии), неврозах, истериях, как противорвотное средство при морской и воздушной болезнях. 1 табл. под язык.
Нитроглицерин		применяется при сильных болях в сердце, которые не проходят после приема валидола – 1 табл. под язык
Валокардин, корвалол или кордиамин		применяются при болях в сердце, тахикардии (учащенном сердцебиении), повышенной раздражительности, бессоннице, неврозах. 20 капель в небольшом количестве воды

Медицинские средства и препараты	Количество	Применение, дозировка
Кофеин		возбуждает дыхательный и сосудодвигательный центры, усиливает работу сердечной мышцы. Применяется при шоке, слабости сердечной деятельности при отравлениях, при спазмах сосудов головного мозга. 1 табл. на прием
<i>Средства при желудочно-кишечных заболеваниях</i>		
Фталазол		оказывает антибактериальное действие при дизентерии, энтероколите (поносах), пищевых отравлениях. По 2 табл. 3 раза в день после еды
Левомецетин		при дизентерии, пищевых отравлениях, брюшном тифе, туляремии. По 1 табл. 3-6 раз в день во время или после еды
Бесалол		при заболеваниях ЖКТ, сопровождающихся болями, спазмами. по 1 т/ 2 р. / день
Пурген		при запоре по 1 табл. 2-3 раза в день
Сульфат натрия		применять как солевое слабительное при отравлениях – 30 гр. на один прием (развести в 0,5 стакана теплой воды)
Уголь активированный (Карболен)		при поносе, метеоризме, пищевых отравлениях по 1-2 табл.
<i>Противовоспалительные средства</i>		
Сульфадиметоксин		при ангине, простудных заболеваниях, воспалении легких, дизентерии. Принимать первые сутки 3 табл. за один прием до еды, последующие – по 1 табл. 3 раза в день до еды
Эритромецин		при воспалении легких, бронхите, ангине, карбункулах, холецистите, раневой инфекции и других воспалительных заболеваниях. По 1 табл. 4 раза в день во время еды
Либексин		средство от кашля при воспалительных заболеваниях верхних дыхательных путей, воспалении легких по 1 табл. 3 раза в день
Невиграмон		при инфекциях мочевых путей (цистите, пиелите) по капсуле 4 раза в день
Горчичники		при бронхите, воспалении легких

Медицинские средства и препараты	Количество	Применение, дозировка
<i>Обезболивающие и жаропонижающие средства</i>		
Аспирин (ацетилсалициловая кислота)		болеутоляющее, противовоспалительное, жаропонижающее, противоревматическое средство. По 1 табл. 3 раза в день после еды
Анальгин		при головной боли, невралгии, артритах (болях в суставах), миозите, радикулите по 1 табл. 2-3 раза в день
Димедрол		при аллергии, высокой температуре (более 38,5°) вместе с аспирином, анальгином по 1 табл. 2 раза в день после еды
Но-шпа		при приступах желчно- и мочекаменной болезни по 1 табл. 2-3 раза в день
Зубные капли		смоченную зубными каплями ватку приложить к больному зубу
<i>Другие средства</i>		
Нашатырный спирт		применяют для возбуждения дыхания при потере сознания, обмороке, шоке и т. п. Подносят к носу кусочек ваты (марли), смоченной нашатырным спиртом
Кислота борная		антисептическое средство, применяют в виде водного раствора для полоскания полости рта, зева, для промывания глаз (1 чайная ложка на стакан воды; для глаз – 0,5 чайной ложки)
Пищевая сода		для промывания желудка (1 столовая ложка на 1 л теплой воды), для полоскания горла (1 чайная ложка на стакан теплой воды)
Аэрон		для профилактики и лечения морской, воздушной, горной болезней. При признаках болезни (головокружение, тошнота, головная боль) – по 1-2 табл., лучше запивать чаем
Триоксазин		успокаивающее средство, уменьшает напряженность и чувство страха. По 1 табл. 2 раза в день
Випратокс, апиэатрон		при артрите, миозите, радикулите и т. п. втирать в кожу по 2-3 гр. мази 2-3 раза в день, покрывая место теплой повязкой
Крем от ожогов		для предупреждения солнечных ожогов

Медицинские средства и препараты	Количество	Применение, дозировка
Термометр медицинский		
Поливитамины в драже		для улучшения обменных процессов и общего состояния при значительных физических нагрузках по 1-2 драже 4 раза в день
Витамин С с глюкозой		необходим для быстрого восполнения энергетических затрат. По 1-2 табл. 3 раза в день
Экстракт элеутерококка		применяется для повышения тонуса и улучшения общего состояния по 20-30 капель 2-3 раза в день за 30 мин. до еды
Резиновая груша, 20 мл		для промывания уха
Резиновая груша на 200 мл		для постановки очистительной клизмы
Мозольный пластырь		
Пипетка		

2.2 Какие препараты применяются при:

- головной боли;
- воспалительных заболеваниях горла;
- проблемах желудочно-кишечного тракта?

2.3 Какие лекарственные препараты следует применять с особой осторожностью?

2.4. Какие из препаратов лучше иметь каждому участнику, несмотря на то, что они есть в общей аптечке?

2.5. Составить список медицинских средств и препаратов для аптечки похода выходного дня в летний период на группу 8-10 человек, рассчитать стоимость

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе МДК.02.01 Технология и организация сопровождения туристов.

Методические рекомендации по освоению МДК.02.02 Организация досуга туристов

Аннотация

Программа МДК.02.02 Организация досуга туристов является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности Предоставление услуг по сопровождению туристов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- оценки готовности группы к турпоездке;
- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;
- сопровождения туристов на маршруте;
- организации досуга туристов;
- контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- составления отчета по итогам туристской поездки;

уметь:

- 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 приемы 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;

- контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;

- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;

- проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;

- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;

- контролировать наличие туристов;

- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;

- оформлять отчет о туристской поездке;

- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;

знать:

- 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;
- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;
- приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;
- инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов;
- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания;
- правила составления отчетов по итогам туристской поездки.

Методические указания студентам по МДК. 02.02 Организация досуга туристов

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения междисциплинарного курса, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Методические указания студентам очной формы обучения представлены в виде:

- методических рекомендаций при работе над конспектом лекций во время проведения лекции;
- методических рекомендаций по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям;
- групповой консультации;
- методических рекомендаций по изучению рекомендованной литературы;

- методических рекомендаций по выполнению курсовой работы;
- методические рекомендации по подготовке рефератов.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям

Важной составной частью учебного процесса являются семинарские и практические занятия.

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данному курсу.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель - максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имею-

щейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если студенты самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения;

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом очной формы.

Изучение МДК следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Успешное освоение курса предполагает активное, участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Теоретическая часть курсовой работы выполняется по установленным темам с использованием практических материалов по месту работы студента. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень узловых вопросов, список необходимой литературы.

Излагая вопросы темы, следует строго придерживаться плана. Работа не должна представлять пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкрепле-

ны и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д.

Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах.

Выполненная курсовая работа представляется на рецензирование в срок, установленный графиком учебного процесса, с последующей ее устной защитой (собеседование).

Курсовая работа является самостоятельным творчеством студента, позволяющим судить о знаниях в области риторики.

Наряду с этим, написание курсовой работы преследует и иные цели, в частности, осуществление контроля за самостоятельной работой студента, выполнение программы высшей школы, вместе с экзаменом, является одним из способов проверки подготовленности будущего специалиста.

Студент, со своей стороны, при выполнении курсовой работы должен показать умение работать с различной литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работе выводы и, главное – раскрыть выбранную тему.

По общему правилу написание курсовых работ начинается с выбора темы, по которой она будет написана. Желательно, чтобы тема была актуальной. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы и самостоятельное составление плана работы.

Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по хрестоматийным источникам (учебники, учебные пособия и пр.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению вопросов выбранной темы, используя рекомендованную и иную литературу.

В процессе исследования литературных источников рекомендуется составлять конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний. По-

сле изучения литературы по риторике студент должен продумать план курсовой работы и содержание ответов на поставленные вопросы.

Вместе с общими вопросами настоящих методических указаний студент должен четко соблюдать ряд требований, предъявляемых к курсовым работам, имеющим определенную специфику. Это, в частности, требования к структуре курсовых работ, ее источникам, оформлению, критериям ее оценки, ссылкам на нормативные акты, литературные источники, последовательность расположения нормативных актов и др. Структуру курсовых работ составляют:

- план работы;
- краткое введение, обосновывающее актуальность исследуемой проблемы;
- основной текст (главы, параграфы);
- заключение, краткие выводы по исследуемой проблеме;
- список использованной литературы, материалов практики и др.

При оформлении курсовой работы студент должен пользоваться установленными требованиями. Ориентировочный объем курсовой работы может варьироваться, в зависимости от тематики, и составлять от 20 до 25 страниц машинописного текста.

Курсовая работа должна быть обязательно пронумерована и подписана на последней странице после списка литературы и сдана в деканат либо научному руководителю.

На оценку курсовой работы влияют, по общему правилу, следующие критерии:

- степень раскрытия темы;
- объем использованной научной литературы, нормативных актов, практики;
- стиль изложения и творческий подход к написанию работы;
- правильность и развернутая аргументация выводов;
- аккуратность оформления работы и др.

При несоблюдении вышеперечисленных требований, предъявляемых к курсовой работе, она не принимается или оценивается неудовлетворительно и возвращается для устранения недостатков, либо доработки с указанием в развернутой рецензии упущений и ошибок.

Студенту необходимо иметь в виду, что причинами неудовлетворительной оценки работы могут быть, например, следующие недочеты:

- работа выполнена только на базе учебника или учебного пособия и представляет собой их дословное изложение (конспект);
- работа выполнена путем механического списывания из учебника (учебных пособий), статей;
- работа написана неграмотно и неряшливо оформлена, независимо от содержания, не использованы рекомендованные законодательные и другие акты.

При оформлении работы списки использованной литературы делятся на две части: основную (источники, на которые имеется ссылка в курсовой работе) и дополнительную (все иные источники, изучаемые в связи с подготовкой к написанию курсовой работы). Вся литература должна располагаться в алфавитном порядке. С полным библиографическим описанием.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам МДК; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала.

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе МДК.02.02 Организация досуга туристов.

Методические рекомендации по освоению

МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности

Аннотация

Методические рекомендации по МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности подготовлено в соответствии с положениями и требованиями образовательного стандарта среднего профессионального образования, включают вопросы к семинарам, номенклатуру туристских центров РФ, рекомендации по проекту «Разработка нового туристского продукта», темы рефератов.

Введение

Курс способствует формированию соответствующих профессиональных и общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает, что в результате освоения курса обучающийся должен иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг;
- расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;

В результате освоения курса обучающийся должен уметь:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран;
- работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;
- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;
- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы;

- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- анализировать и решать проблемы, возникающие во время тура, принимать меры по устранению причин, повлекших возникновение проблемы;
- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;
- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;
- работать с заявками на бронирование туруслуг;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;

В результате освоения курса обучающийся должен знать:

- виды рекламного продукта;
- правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;
- способы обработки статистических данных;
- методы работы с базами данных;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту;
- планирование программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;
- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- способы устранения проблем, возникающих во время тура;

- методики расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;
- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила бронирования туруслуг;
- методику организации рекламных туров;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;
- основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;
- технику проведения рекламной кампании;
- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;
- техники эффективного делового общения, протокол и этикет;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами.

Общие рекомендации по изучению курса

Для успешного овладения МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями; учебниками и

учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемого МДК. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе.

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Вопросы к семинарам по курсу

Вопросы к семинару №1 по темам «Основы туроператорской деятельности», «Проектирование туристских услуг», «Технология разработки туристского продукта»:

1. Какие организационно-правовые формы предпринимательской деятельности наиболее характерны для сферы туризма?

2. Основные функции и классификации туристических операторов.

3. В чем заключаются особенности и преимущества инкамингового, аутгоингового и инсайдингового туроперейтинга?

4. Выявите наиболее важные особенности правового регулирования туроператорской деятельности в современных условиях?

5. Какие обязательные условия необходимы для легального осуществления туроператорской деятельности?

6. Дайте характеристику единому федеральному реестру туроператоров (ЕФРТ). Какие сведения о туроператорах содержатся в ЕФРТ? Процедура и сроки исключения туроператора из ЕФРТ.

7. Финансовое обеспечение деятельности туроператоров: общие правила и исключения?

8. Каков порядок действий туристов, пострадавших от туроператоров, приостановивших свою деятельность.

9. Какие этапы разработки туристского продукта выделяют в туроперейтинге?

10. Какие принципы лежат в основе разработки тура?

11. Какие документы относят к технологическим при разработке тура? Охарактеризуйте их.

12. Основные правила составления программы обслуживания туристов.

13. Для чего необходима экспериментальная проверка тура?

Вопросы к семинару №2 по темам «Договорные отношения в туроперейтинге», «Процесс ценообразования на туристский продукт», «Организация работы туроператора с турагентами»:

1. Какие организации являются основными поставщиками услуг в туроперейтинге? Как оформляются взаимоотношения туроператора с поставщиками услуг?

2. Какими нормативно-правовыми документами регулируются договорные отношения в практике туроперейтинга?

3. Какие разделы включает договорный план? От чего зависит состав договорного плана туроператора?

4. Определите специфику работы туроператора с авиакомпаниями и виды договоров.

5. Обозначьте специфические особенности работы с поставщиками автотранспорта.

6. На каких условиях туроператор осуществляет совместную работу с поставщиками услуг размещения?

7. Как осуществляется работа с экскурсионным бюро (экскурсоводом) и музеем?

8. На каких условиях могут заключаться договоры со страховыми компаниями?

9. Охарактеризуйте технологии взаимоотношений туроператора и турагента.

10. Какие факторы принимаются во внимание туроператором при подборе турагентов?

11. Какие особенности ценообразования существуют в туристской сфере?

12. Какие методы ценообразования используются в настоящее время?

13. Из чего складывается себестоимость туристского продукта?

14. Что такое прочие затраты при формировании себестоимости турпродукта?

Вопросы к семинару № 3 по темам «Прием иностранных туристов», «Информационные технологии в туроперейтинге»

1. Какие отечественные туристские фирмы имеют право на прием иностранных туристов?

2. Что такое реферанс и процедура его оформления?

3. Какой документ является основанием для рассмотрения вопроса о выдаче российской визы иностранным гражданином, посещающим РФ с целью туризма? Где и как он оформляется?

4. Какова технология приглашения иностранных туристов в РФ?

5. Какие документы необходимо предъявить иностранцу при обращении в российское консульство за туристской визой?

6. Порядок регистрации иностранного туриста.

7. Визы каких видов оформляются подразделениями Федеральной миграционной службы?

8. В каких случаях разрешён безвизовый транзитный проезд через территорию РФ иностранному гражданину или лицу без гражданства?

9. Основные направления использования Internet в туризме.

10. Интернет как средство продвижения туристских услуг.

11. Каким требованиям должен соответствовать сайт туроператора?

12. Для чего предназначены информационные технологии управления турфирмами?

13. Перечислите требования к типовым информационным технологиям управления турфирмами. Каковы преимущества их использования?

14. Сравните программные комплексы «МАСТЕР-ТУР», «САМО-Тур».

Вопросы к семинару №4 по темам «Эффективное деловое общение в туроперейтинге», «Управление конфликтами в туроперейтинге»:

1. Правила речевого общения.

2. Техники установления и поддержания эффективных коммуникаций с потребителем.

3. Коммуникативные технологии.

4. Межкультурные коммуникации. Стили ведения переговоров с представителями различных культур.

5. Правила ведения деловой переписки в сфере туризма.

6. Структура делового письма.

7. Характеристика модели переговоров.

8. Правила делового общения.

9. Коммуникативные техники ведения переговоров.

10. Причины конфликтов в деловом общении.

11. Типы конфликтов в туроперейтинге.

12. Способы предупреждения конфликтов в туроперейтинге.

Вопросы к семинару №5 по теме «Тенденции развития российского туроперейтинга»:

1. Дайте оценку места России на мировом туристском рынке?

2. Каковы особенности современного состояния туристского рынка России?

3. Каковы прогнозные оценки UNWTO о развитии ситуации на мировом туррынке и роли России в международном туризме?

4. Выявите особенности российского туристского продукта.

5. В чем состоит специфика сезонного распределения въездного туризма в России?

6. Опишите механизм и цели создания особых экономических зон туристско-рекреационного типа?

7. Основные туристско-рекреационные зоны РФ.

8. Дайте сравнительную характеристику туристско-рекреационных центров России оздоровительного типа.

9. Перечислите наиболее популярные туристско-рекреационные центры горного типа в нашей стране.

10. Какая ресурсная база существует в России для развития культурно-познавательного, лечебного, деловой, событийный.

11. Приведите примеры развития тех или иных видов туризма в отдельных регионах России.

12. Приведите примеры приключенческого или экстремального туризма в нашей стране.

Критерии оценивания работы на семинарах:

85-100 баллов (отлично) ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

70-84 балла (хорошо) ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

50-69 (неудовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного вопроса, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0-49 (неудовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Рекомендации по написанию реферата

Реферат – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании реферата необходимо: изучить теоретическую литературу по предмету исследования, в развёрнутом виде представить историю и теорию вопроса, осветить основные положения темы реферата, указать разные точки зрения на предмет исследования, обозначить своё видение проблемы изучения, сделать выводы по теме исследования, обозначить перспективу изучения проблемы, указать литературу по теме исследования, приложить словник или картотеку (если тема предполагала классификацию иллюстративного материала). Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена, согласно принятым методическим рекомендациям в Колледже АлтГУ.

При написании реферата необходимо:

- а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования;
- б) составить план реферата, в котором следует отразить: введение, в котором ставится цель и задачи исследования; историю и теорию вопроса (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); основную часть работы; заключение, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; список литературы, приложение;
- в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему учёных, выделить распространённый взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Используя основную и дополнительную литературу, студенты готовят реферат по выбранной теме объемом 10-15 страниц, оформляя его в соответ-

ствии с правилами, утвержденными в Колледже АлтГУ. Затем на основе реферата делают доклад на 5-7 минут, в котором в сжатой форме представляют изученный теоретический материал. Доклад сопровождается демонстрацией презентации.

Темы рефератов:

1. Проблемы и перспективы развития информационного обеспечения туризма.
2. Российский и зарубежный опыт использования возможностей Интернета в туризме.
3. Интернет для продвижения туристских дестинаций.
4. Зарубежный опыт информационного обеспечения.
5. Автоматизация туристских фирм.
6. Интернет-сайт туроператора как инструмент продвижения туруслуг.
7. Популярные туристские порталы.
8. Электронные туристские агентства в Интернете.

Критерии оценивания реферата:

85-100 баллов (отлично) – выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

70-84 балла (хорошо) – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

50-69 баллов (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на до-

полнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

0-49 (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Рекомендации по проекту «Разработка нового туристского продукта»

Разработать новый туристский маршрут по Алтайскому региону по следующим видам туризма: культурно-познавательный (экскурсионный), этнический, экологический, велосипедный, комбинированный, гастрономический, геолого-познавательного, детско-юношеский экскурсионный и другие на выбор.

Используя актуальные источники информации, студенты разрабатывают проект по выбранной теме объемом 15-25 страниц, оформляя его в соответствии с правилами, утвержденными в Колледже АлтГУ. Затем на основе проекта делают доклад на 5-7 минут, в котором в сжатой форме представляют результаты работы. Доклад сопровождается демонстрацией презентации.

Примерная тематика проектов:

1. Разработка экскурсионно-познавательного тура по Чуйскому тракту.
2. Разработка гастрономического тура по Алтайскому региону.
3. Разработка культурно-познавательного тура по Алтайскому региону.
4. Разработка геолого-познавательного тура по Алтайскому краю.
5. Разработка археологического тура по Алтайскому региону.
6. Разработка этнического тура по Алтайскому региону.
7. Разработка экологического тура по Алтайскому региону.
8. Разработка детско-юношеского экскурсионного тура по Алтайскому региону.
9. Разработка велосипедного тура по Алтайскому региону.
10. Разработка автомобильного экскурсионного тура по Алтайскому региону для лиц третьего возраста.
11. Разработка экскурсионного тура по Алтайскому региону (цель посещение пещер, как археологических объектов).

Пример содержание проекта экологического тура «В гармонии с природой»

СОДЕРЖАНИЕ

1 АНАЛИЗ РЕСУРСОВ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ТУРА	3
2 РАЗРАБОТКА ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ТУРА ПО ПРЕДГОРНЫМ РАЙОНАМ АЛТАЙСКОГО КРАЯ.....	11
2.1 Разработка нитки и схемы маршрута.....	11
2.2 Разработка программы экологического тура «В гармонии с природой».....	12
2.3 Информационный лист к экологическому туру «В гармонии с природой».	14
2.4 Калькуляция стоимости экологического тура «В гармонии с природой»...	18
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Технологическая карта туристского маршрута.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Памятка туриста.....	26

Критерии оценивания проекта:

85-100 баллов (отлично) – выполнены все требования к написанию и защите проекта: проведен анализ туристских ресурсов, составлена программа маршрута, заполнены технологические документы к туру. Тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

70-84 балла (хорошо) – основные требования к проекту и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

50-69 баллов (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от требований к выполнению проекта. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.

0-49 (неудовлетворительно) – тема проекта не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Номенклатура туристских центров Российской Федерации

Важнейшие курорты и курортные местности: Анапа, Архыз, Аршан (Тункинский район Республики Бурятия), Белокуриха (Алтайский край), Большой Сочи, Геленджик, Горячинск (Республика Бурятия), Дарасун (Читинская область), Домбай, Ессентуки, Железноводск, Кавказские Минеральные Воды, Калининградская курортная зона, Кисловодск, Красная Поляна, Кульдур (Хабаровский край), Лебяжье (климато-кумысолечебный курорт в Алтайском крае), Ленинградская курортная зона, Марциальные воды (Карелия), Нальчик, Паратунка (Камчатская область), Пятигорск, Сергиевские Минеральные воды (Самарская область), Старая Русса, Теберда, Туапсе, Шмаковка (Приморский край).

Туристские центры:

Европейский Север: Архангельск, Валаам, Великий Устюг, Вологда, Кижы, Малые Карелы, Мурманск, Петрозаводск, Соловецкие острова.

Центр России: Великий Новгород, Владимир, Екатеринбург, Иваново, Казань, Калининград, Кострома, Курган, Москва и Московская область, Нижний Новгород, Пермь, Псков, Самара, Санкт-Петербург и Ленинградская область, Рязань, Смоленск, Тверь, Тула, Ульяновск, Челябинск, Ярославль.

Юг России: Анапа, Астрахань. Большой Сочи, Волгоград, Геленджик, Домбай, Кавказские Минеральные Воды, Красная Поляна, Краснодар, Майкоп, Махачкала, Минеральные Воды, Нальчик, Новороссийск, Ростов-на-Дону, Ставрополь, Теберда, Туапсе, Эльбрус.

Юг Сибири и Дальнего Востока: Барнаул, Бийск, Благовещенск-на-Амуре, Владивосток, Иркутск, Кемерово, Красноярск, Новосибирск, Омск, Улан-Удэ, Хабаровск, Южно-Сахалинск.

Азиатский Север: Анадырь, Магадан, Петропавловск-Камчатский, Тюмень, Якутск.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе МДК.03.01 Технология и организация туроператорской деятельности.

Методические рекомендации по освоению МДК.03.02 Маркетинговые технологии в туризме

Введение

Цель МДК.03.02 Маркетинговые технологии в туризме – овладение обучающимися основным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения курса.

В результате освоения курса обучающийся должен иметь практический опыт:

- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам;
- планирования программ турпоездов, составления программ тура и турпакета;
- предоставления сопутствующих услуг; расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта;
- взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
- работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.

В результате изучения курса студент должен знать:

- осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
- проводить анализ деятельности других туркомпаний;
- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;
- обрабатывать информацию и анализировать результаты;
- налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов и стран; работать с запросами клиентов, в том числе и иностранных;
- работать с информационными и справочными материалами;

– рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта;

– работать с агентскими договорами; использовать каталоги и ценовые приложения; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта;

– предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;

– использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение;

В результате изучения курса студент должен уметь:

– виды рекламного продукта;

– правила работы на выставках, методы анализа результатов деятельности на выставках;

– способы обработки статистических данных;

– методы работы с базами данных;

– методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;

– методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;

– основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;

– основы маркетинга и методику проведения маркетинговых исследований;

– технику проведения рекламной кампании;

– методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;

Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы по

МДК.03.02 Маркетинговые технологии в туризме

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
--------------	------------------------------------	--

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
	Исторические аспекты возникновения и развития маркетинга.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Развитие теории маркетинга. Концепции управления маркетингом.
	Сущность и основные понятия маркетинга.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Концепция совершенствования производства. Концепция совершенствования товара. Концепция интенсификации коммерческих усилий.
	Специфика маркетинга услуг.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Уровни и координация маркетинга в туризме. Распространение.
	Сущность и содержание маркетинга в туризме.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Модель системы маркетинга туристского предприятия.
	Система и содержание маркетинговых исследований.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Концепция системы маркетинговой информации. Система внутренней отчетности. Система сбора внешней текущей маркетинговой информации.
	Сегментирование рынка.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Общий подход к сегментированию рынка. Выявление наиболее привлекательных сегментов рынка.
	Исследование среды маркетинга туристского предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Основные факторы микросреды функционирования фирмы. Основные факторы макросреды функционирования фирмы.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
	Сущность стратегического маркетингового планирования.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Стратегическое маркетинговое планирование деятельности туристского предприятия. Текущее маркетинговое планирование деятельности туристского
	Маркетинговая продуктовая стратегия туристского предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Ситуационный анализ. Разработка альтернативных
	Маркетинговая ценовая стратегия туристского предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Оптимизация структуры предлагаемых продуктов.
	Маркетинговая сбытовая стратегия туристского предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Электронная коммерция в маркетинге туристского.
	Маркетинговая коммуникационная стратегия туристского предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Пропаганда в комплексе маркетинговых коммуникаций. Сущность и цели туристской пропаганды. Направления туристской пропаганды.
	Личная продажа в комплексе маркетинговых коммуникаций.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Интерактивный маркетинг. Интегрированный прямой.
	Стимулирование сбыта в комплексе маркетинговых коммуникаций.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам по теме «Стимулирование сбыта в комплексе маркетинговых коммуникаций».
	Фирменный стиль туристского предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам по теме «Фирменный стиль туристского предприятия»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся
	Особенности рекламы туристского продукта.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Особенности рекламы туристского продукта.
	Технология разработки рекламной кампании.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Технология разработки рекламной кампании. Средства распространения туристской рекламы. Интернет-маркетинг.
	Средства распространения туристской рекламы.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Организация и деятельность службы маркетинга.
	Выставки и ярмарки как средства рекламы туристского предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Выставочная и ярмарочная деятельность туристского.
	Организация и контроль маркетинга туристского предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, с использованием методических рекомендаций преподавателя, по вопросам: Международный маркетинг. Маркетинг глобализации деятельности турфирмы. Специфика международного маркетинга в России.

Общие рекомендации по изучению курса

Для успешного овладения МДК.03.02 Маркетинговые технологии в туризме необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении курса обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемого курса, рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе МДК.

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Перечень лекционных занятий:

Лекция № 1. Исторические аспекты возникновения и развития маркетинга.

Изучаемые дидактические единицы: возникновение и становление теории маркетинга.

Лекция № 2. Сущность и основные понятия маркетинга.

Изучаемые дидактические единицы: достоинства и недостатки социально-этичного маркетинга. Имитации социально-этичного маркетинга

Лекция № 3. Специфика маркетинга услуг.

Изучаемые дидактические единицы: понятие услуги; отличие услуги от товара; специфика маркетинга услуг.

Лекция № 4. Сущность и содержание маркетинга в туризме.

Изучаемые дидактические единицы: сущность, содержание, основные понятия маркетинга в туризме. Основные условия применения и принципы маркетинга в туризме.

Лекция № 5. Система и содержание маркетинговых исследований.

Изучаемые дидактические единицы: сущность и задачи маркетинговых исследований. Методические основы маркетинговых исследований. Правила и процедуры маркетинговых исследований. Формы организации маркетинговых исследований. Направления маркетинговых исследований. Классификация маркетинговой информации. Система анализа маркетинговой информации.

Лекция № 6. Сегментирование рынка.

Изучаемые дидактические единицы: сегментация как средство выбора наиболее перспективного целевого рынка. Признаки сегментации. Сегментация туристского рынка по нескольким признакам. Выбор целевого рынка.

Лекция № 7. Исследование среды маркетинга туристского предприятия.

Изучаемые дидактические единицы: понятие среды маркетинга. «Маркетинг-микс» туристского предприятия. Маркетинговое исследование конкурентов. Маркетинговые исследования потребителей туристских услуг.

Лекция № 8. Сущность стратегического маркетингового планирования.

Изучаемые дидактические единицы: сущность стратегического маркетингового планирования. Ситуационный анализ. Планирование целей предприятия. Выбор и оценка стратегии. Разработка программы маркетинга

Лекция № 9. Маркетинговая продуктовая стратегия туристского предприятия.

Изучаемые дидактические единицы: понятие и структура туристского продукта. Жизненный цикл туристского продукта. Формирование продуктовой стратегии. Новые продукты в маркетинговой деятельности. Основные этапы разработки продукта-новинки. Внедрение нового туристского продукта на рынок.

Лекция № 10. Маркетинговая ценовая стратегия туристского предприятия.

Изучаемые дидактические единицы: цена в комплексе маркетинга туристского предприятия. Внешние факторы процесса ценообразования. Постановка целей ценообразования. Выбор метода ценообразования. Определение и реализация ценовой стратегии.

Лекция № 11. Маркетинговая сбытовая стратегия.

Изучаемые дидактические единицы: формирование сбытовой стратегии. Каналы сбыта туристского продукта. Выбор посредников и определение приемлемой формы работы с ними.

Лекция № 12. Маркетинговая коммуникационная стратегия туристского предприятия.

Изучаемые дидактические единицы: сущность маркетинговых коммуникаций. Элементы комплекса коммуникаций. Разработка коммуникационной стратегии. Выбор структуры.

Лекция № 13. Личная продажа в комплексе маркетинговых коммуникаций.

Изучаемые дидактические единицы: процесс личной продажи. Прием клиента и установление контакта. Выявление потребностей клиента. Представление продукта.

Лекция № 14. Стимулирование сбыта в комплексе маркетинговых коммуникаций.

Изучаемые дидактические единицы: стимулирование сбыта как средство воздействия на рынок. Тестирование, реализация программы и анализ результатов стимулирования.

Лекция № 15. Фирменный стиль туристского предприятия.

Изучаемые дидактические единицы: основные понятия и цели формирования фирменного стиля. Элементы фирменного стиля. Носители фирменного стиля. Товарный знак.

Лекция № 16. Особенности рекламы туристского продукта.

Изучаемые дидактические единицы: особенности рекламы в сфере туризма. Виды туристской рекламы. Характеристика современного рекламного процесса. Рекламные кампании. Основные этапы осуществления рекламной деятельности. Рекламные исследования.

Лекция № 17. Технология разработки рекламной кампании.

Изучаемые дидактические единицы: определение целей рекламы. Принятие решений о рекламном обращении. Выбор средств распространения рекламы. Разработка рекламного бюджета. Оценка эффективности рекламной деятельности.

Лекция № 18. Средства распространения туристской рекламы.

Изучаемые дидактические единицы: реклама в прессе. Печатная реклама. Аудиовизуальная реклама. Радио- и телереклама. Рекламные сувениры. Прямая почтовая реклама. Наружная реклама. Компьютеризованная реклама.

Лекция № 19. Выставки и ярмарки как средства рекламы туристского предприятия.

Изучаемые дидактические единицы: характеристика выставочных мероприятий. Процесс участия туристской фирмы в работе выставки. Оформление выставочного стенда. Работа персонала туристской фирмы во время выставки.

Лекция № 20. Организация и контроль маркетинга туристского предприятия.

Изучаемые дидактические единицы: организация и контроль маркетинга туристского предприятия.

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по МДК.03.02 Маркетинговые технологии в туризме следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе МДК;
- изучить рекомендованную литературу. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также обратиться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Перечень практических занятий:

Практическое занятие № 1. Сущность и основные понятия маркетинга.

Вопросы для обсуждения

1. Маркетинг; сущность, задачи и компетенции.
2. Базовые понятия и принципы маркетинга.
3. Концепции маркетинга.
4. Средства маркетинга и регулирование спроса.
5. Содержание маркетинговой деятельности.
6. Значение маркетинга.
7. Особенности спроса в туризме. Специфика туристского маркетинга.

Практическое занятие № 2. Система и содержание маркетинговых исследований.

Вопросы для обсуждения:

1. С какой целью фирмы проводят маркетинговые исследования?
2. Объясните аспекты исследований в маркетинге.
3. Как осуществляется процесс маркетинговых исследований?
4. Назовите виды информации.
5. Перечислите источники информации.

Практическое занятие № 3. Исследование среды маркетинга туристского предприятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Маркетинговая среда фирмы: тенденции и перспективы.
2. Основные факторы макросреды.

3. Микросреда компании.
4. Проблемы конкуренции.
5. Внутренняя среда компании.
6. Взаимодействий с маркетинговой средой
7. Сущность и последовательность SWOT - анализа

Практическое занятие № 4. Сущность стратегического маркетингового планирования.

Вопросы для обсуждения:

1. Стратегическое планирование: сущность, задачи, уровни.
2. Процесс стратегического планирования.
3. Методы анализ бизнес - портфеля.
4. Разработка стратегий роста.
5. Содержание маркетингового плана.
6. Маркетинговый контроль.
7. Планирование показателей деятельности турфирмы

Практическое занятие № 5. Маркетинговая продуктовая стратегия туристского предприятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы формирования продуктовой политики.
2. Тур как основной турпродукт. Характеристики турпродукта.
3. Основные направления стандартизации турпродукта.
4. Информационное сопровождение как элемент продуктовой политики.
5. Планирование ассортимента турпродуктов.
6. Концепция жизненного цикла товара (ЖЦТ).
7. Стадии ЖЦТ: характеристики и маркетинговые стратегии.
8. Процесс разработки нового турпродукта.
9. Адаптация турпродукта к сезонному распределению спроса.
10. Оценка конкурентоспособности турпродукта

Практическое занятие № 7. Маркетинговая ценовая стратегия туристского предприятия.

Вопросы для обсуждения:

1. В чем заключается сущность ценовой политики?
2. Дайте характеристику этапов разработки ценовой политики.
3. Назовите методы формирования цены?
4. Охарактеризуйте стратегии ценообразования.

Практическое занятие № 8. Маркетинговая сбытовая стратегия туристского предприятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «распределение», особенности распределения турпродукта.
2. Основные каналы распределения турпродукта.
3. Решения о структуре канала.
4. Оптовые и розничные посредники при сбыте турпродукта.
5. Формирование системы распределения турпродукта.
6. Управление каналами распределения

Практическое занятие № 10. Маркетинговая коммуникационная стратегия туристского предприятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика маркетинговой коммуникации на туристском рынке.
2. Организация рекламы турпродукта.
3. Типичные средства рекламы турпродукта.
4. Стимулирование продаж туристских услуг.
5. Связи с общественностью в туристском бизнесе.
6. Использование инструментов прямого маркетинга

Практическое занятие №11. Технологии разработки рекламной кампании.

Вопросы для обсуждения:

1. Основная идея рекламных посланий
2. Избирательной нацеленность рекламы и в чем это выражается

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

1. Специфические черты туристского спроса, лежащие в основе маркетингового управления спросом.

2. Маркетинговый анализ туристического потенциала как основа для формирования туристического продукта территориального объекта.
3. Особенности турпродукта и маркетинговая структура туристического продукта как объект маркетингового управления.
4. Концепция маркетинга организации деятельности турфирмы: функции и цели.
5. Сегментация туристского рынка: основные группы критериев.
6. Специфика маркетингового управления туристическим продуктом.
7. Маркетинговое управление турпродуктом и оценка его качества.
8. Формирование, планирование и управление маркетинга-микса туристического предприятия.
9. Общая структура туристического продукта: основная и сопутствующая составляющие туристического продукта.
10. Формирование и маркетинговое управление товарной политикой туристского предприятия.
11. Прогнозирование и управление жизненным циклом туристического продукта.
12. Проведение анализа потребительских свойств туристического продукта.
13. Маркетинг ценовой политики турфирмы.
14. Ценовые корректировки и скидки как составные элементы ценовой политики туристической фирмы.
15. Методы ценообразования при осуществлении маркетинга и менеджмента туристического предприятия.
16. Факторы, определяющие особенности ценовой политики в туристическом бизнесе.
17. Формирование и направления осуществления маркетинга сбытовой политики туристической фирмы.
18. Маркетинг и договорные отношения в системе распределения туристического продукта.

19. Маркетинговое управление процессом выбора посредников для канала сбыта и партнера-туроператора.

20. Организация и маркетинг коммуникативной политики туристического предприятия.

21. Особенности маркетингового планирования и управления рекламной деятельностью в сфере туризма

Рекомендации по составлению Плана маркетинга:

План маркетинга показывает, где находится предприятие в данный момент, куда оно движется и как собирается туда попасть.

Цели плана маркетинга:

– систематизация, формальное описание идей руководителей компании, донесение их до сотрудников;

– установление целей маркетинга, обеспечение контроля их достижения;

– концентрация и разумное распределение ресурсов фирмы.

Основные направления плана маркетинга.

Исходя из определенной стратегии развития предприятия и намеченных рыночных (маркетинговых) целей в плане маркетинга в первую очередь необходимо определить ключевую задачу текущего момента (например - проведение ситуационного анализа текущего положения в области маркетинга холдинга).

Далее, мероприятия в плане маркетинга можно подразделить на следующие основные блоки:

– меры по активизации сбыта продукции;

– меры по ориентации предприятия на Потребителя;

– мероприятия по сбору коммерческой информации;

– мероприятия по подготовке аналитических материалов по анализу наиболее перспективных сегментов рынка;

– предложения по ценообразованию; • предложения по ассортименту выпускаемой продукции;

- предложения по рекламе и отношениям с общественностью.

В план маркетинга обычно включаются:

- краткосрочные и долгосрочные цели фирмы;
- результаты прогнозирования рынков;
- маркетинговые стратегии деятельности фирмы на каждом рынке;
- инструменты реализации маркетинговых мероприятий;
- процедуры контроля выполнения плана маркетинга

Структура плана маркетинга:

- основные итоги деятельности за предыдущий период;
- анализ и прогноз развития экономики и целевого рынка;
- выдвигаемые цели преимущественно в количественном выражении с выделением главной цели;
- стратегии поведения предприятия на рыночных сегментах;
- мероприятия товарной, ценовой, сбытовой и коммуникационной политик с указанием ответственных исполнителей и сроков выполнения;
- бюджетный план маркетинга (маркетинговый бюджет).

Мероприятия	Срок	Критерии оценки степени достижения поставленных целей	Ответственный исполнитель
-------------	------	---	---------------------------

Работа с литературой

Грамотная работа с литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
2. Чтение текста
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Методические рекомендации по составлению опорного конспекта

Опорный конспект- вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу на вопросы.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание.

Этапы составления опорного конспекта:

1. изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;
4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Этапы подготовки сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется).

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.
4. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:

- введение – значение проблемы, ее актуальность;
- текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- заключение;
- список использованной литературы.

Тема рефератов:

1. Роль маркетинга в продвижении турпродукта.
2. Маркетинговые исследования и этапы его проведения.
3. Концепции маркетинга в туризме.
4. Стратегия турфирм по разработке и продвижению турпродукта.
5. Ценовая стратегия турфирм.
6. Сбытовая стратегия турфирм.
7. Маркетинговая коммуникационная стратегия турпредприятия. Конкурентоспособность на туристском рынке.
8. Имидж турфирм.
9. Роль рекламы и пропаганды в продвижении турпродукта.
10. . Корпоративная культура турпредприятия.
11. Международный туристский маркетинг.

12. Брэ́ндинг в туризме.
 13. Исследование среды маркетинга туристского предприятия.
 14. Маркетинговое исследование туристского рынка.
 15. Маркетинговое исследование туристского продукта.
 16. Маркетинговое исследование конкурентов.
 17. Маркетинговое исследование потребителей туристских услуг.
 18. Маркетинговая продуктовая стратегия туристского предприятия.
 19. Стимулирование сбыта на рынке туристских услуг.
 20. Фирменный стиль туристского предприятия.
 21. Маркетинг регионов и туристских центров.
 22. Современные тенденции развития маркетинговых коммуникаций.
 23. Коммуникативные аспекты маркетинга туристских услуг.
 24. Разработка и реализация рекламной компании туристских предприятий
- Покупательское поведение.
25. Подготовка публичных выступлений и правила общения с представителями СМИ.
 26. Использование Интернет – технологий.

Методические рекомендации по составлению таблиц

Таблица - вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы

Этапы составления таблицы:

1. изучить информацию по теме;
2. выбрать оптимальную форму таблицы;
3. информацию представить в сжатом виде;
4. заполнить основные графы таблицы.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;

- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

Перечень индивидуальных заданий

Индивидуальное задание 1

Необходимо провести swot-анализ туристской фирмы. Сделать выводы и сформулировать рекомендации.

Индивидуальное задание 2

На Алтайского рынке туристических услуг предполагается начать бизнес вновь создаваемая компания (название придумать самостоятельно). Маркетологи фирмы задумались о формировании маркетинговой стратегии организации.

1. Предложите маркетинговые меры, которые необходимо провести компании.
2. Какие аргументы в пользу услуг компании могут быть восприняты региональными и внешними покупателями?
3. Какие мероприятия по формированию рыночной позиции следует провести? Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

Для выполнения задания студенту необходимо:

1. Определить цели маркетинговой деятельности для конкретной организации
2. Провести исследование рынка, рынок сегментировать, дать характеристику каждому сегменту и сформировать целевой рынок
3. Разработать маркетинговые мероприятия, направленные на позиционирование компании.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Microsoft PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

1. изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;
4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
5. оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

Примерная тематика презентаций:

1. Планирование деятельности туристского предприятия (разработка разделов бизнес плана).

2. Влияние факторов внутренней среды туристского предприятия на его конкурентоспособность.

3. Туристский рынок и его современные особенности.

4. Специфика ценовой стратегии туристского предприятия.

Подготовка к контрольным работам

Контрольная работа - вид учебной и исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения МДК.

Цель контрольной работы - закрепление и углубление теоретических знаний по МДК.03.02 Маркетинговые технологии в туризме, овладение студентами методикой решения профессиональных задач по основным разделам курса

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.

4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.

5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

6. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки

1. Специфические черты туристского спроса, лежащие в основе маркетингового управления спросом.

2. Маркетинговый анализ туристического потенциала как основа для формирования туристического продукта территориального объекта.
3. Особенности турпродукта и маркетинговая структура туристического продукта как объект маркетингового управления.
4. Концепция маркетинга организации деятельности турфирмы: функции и цели.
5. Сегментация туристского рынка: основные группы критериев.
6. Специфика маркетингового управления туристическим продуктом
7. Маркетинговое управление турпродуктом и оценка его качества.
8. Формирование, планирование и управление маркетинга-микса туристического предприятия.
9. Общая структура туристического продукта: основная и сопутствующая составляющие туристического продукта.
10. Формирование и маркетинговое управление товарной политикой туристского предприятия.
11. Прогнозирование и управление жизненным циклом туристического продукта.
12. Проведение анализа потребительских свойств туристического продукта.
13. Маркетинг ценовой политики турфирмы.
14. Ценовые корректировки и скидки как составные элементы ценовой политики туристической фирмы.
15. Методы ценообразования при осуществлении маркетинга и менеджмента туристического предприятия.
16. Факторы, определяющие особенности ценовой политики в туристическом бизнесе.
17. Формирование и направления осуществления маркетинга сбытовой политики туристической фирмы.
18. Маркетинг и договорные отношения в системе распределения туристического продукта.

19. Маркетинговое управление процессом выбора посредников для канала сбыта и партнера-туроператора.

20. Организация и маркетинг коммуникативной политики туристического предприятия.

21. Особенности маркетингового планирования и управления рекламной деятельностью в сфере туризма.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по курсу «Маркетинговые технологии в туризме» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой МДК;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам МДК.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;

3. освоение терминов и понятий;
4. составление плана ответа на каждый вопрос.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации

1. Определение и сущность маркетинга в туризме.
2. Специфика маркетинга в туризме.
3. Основные виды маркетинга и сферы их применения.
4. Социально-экономическая сущность маркетинга в туризме.
5. Маркетинг в туризме как хозяйственная и управленческая функция.
6. Основные концепции маркетинга в туризме.
7. Цели и задачи маркетинговых исследований в туризме.
8. Методы и этапы проведения маркетинговых исследований.
9. Формы и правила проведения маркетинговых исследований в туризме.
10. Исследование среды маркетинга туристского предприятия.
11. Маркетинговые исследования туристского рынка.
12. Маркетинговые исследования туристского продукта.
13. Маркетинговые исследования конкурентов.
14. Маркетинговые исследования потребителей туристских услуг.
15. Сегментация рынка.
16. Формирование продуктовой стратегии в турфирме.
17. . Этапы разработки турпродукта и внедрение его на рынок.
18. . Цена и ценообразование. Технология расчета цен.
19. Этапы разработки ценовой стратегии.
20. Стимулирование сбыта. 21. Каналы сбыта турпродукта.
21. Коммуникационная стратегия турпредприятия.
22. Сущность и цели туристской пропаганды и рекламы
23. Особенности пропаганды и рекламы в сфере туризма.
24. Личная продажа как средство стимулирования продвижения турпродукта.
25. Виды туристской рекламы.

26. Средства распространения туристской рекламы.
27. Планирование и разработка рекламного бюджета.
28. Организация и контроль маркетинговой деятельности в туризме.
29. Организация службы маркетинга в туризме.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе МДК.03.02 Маркетинговые технологии в туризме.

Методические рекомендации по освоению МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения

Введение

Качество усвоения МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться. Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата;
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- работу над основной и дополнительной литературой;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену;
- подготовка контрольных работ (домашних заданий);
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам курса в сети Интернет;
- консультации преподавателя.

Изучение понятийного аппарата курса

Лучшему усвоению и пониманию МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в соответствующих темах МДК.

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемому курсу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ курса, раскрытия сущности основных категорий менеджмента и управления персоналом, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного.

Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студенту самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу помогут предметные каталоги и библиографические справочники, которые имеются в библиотеках. Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников.

Такая работа будет весьма полезной при формировании библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

Подготовка к практическим занятиям

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемому МДК;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из предложенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ МДК, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Работа при подготовке к экзамену

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Формой контроля успеваемости студентов по МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения является экзамен. Сдача экзамена является ответственным этапом учебного процесса.

В начале изучения МДК рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные по данному курсу. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных МДК;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Перед консультацией по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом. Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов.

При подготовке докладов, рефератов и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для

ссузов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Подготовка эссе

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее частную тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с нею связанные. Некоторые признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т).

2. Мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

3. Стиль изложения- эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность.

Перед тем как приступить к написанию эссе, обратите внимание на вопросы. Ответы на них позволят вам более четко определить то, что стоит писать в эссе.

Можно выделить некоторые общие признаки (особенности) жанра, которые обычно перечисляются в энциклопедиях и словарях:

1. Небольшой объем (от трех до семи страниц компьютерного текста).
2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка (отражает только один вариант, одну мысль. И развивает ее. Это ответ на один вопрос.
3. Свободная композиция.
4. Непринужденность повествования (доверительный стиль общения).
5. Склонность к парадоксам.
6. Внутреннее смысловое единство (согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора).
7. Ориентация на разговорную речь (язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно. Необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона).

При написании эссе важно определить (уяснить) его тему, определить желаемый объем и цели каждого параграфа. Начните с главной идеи или яркой фразы. Задача - сразу захватить внимание читателя (слушателя). Здесь часто применяется сравнительная аллегория, когда неожиданный факт или событие связывается с основной темой эссе.

Изучение сайтов по темам МДК в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе МДК.04.01 Управление деятельностью функционального подразделения.

Методические рекомендации по освоению

МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства

Введение

Методические рекомендации составлены для организации самостоятельной работы студентов, так же на повышения эффективности организации учебного процесса.

Для успешного овладения МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении междисциплинарного курса «Современная оргтехника и делопроизводство» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемого курса.

Методические рекомендации по изучению МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства

1. Методических рекомендаций при работе над конспектом лекций во время проведения лекции;
2. Методических рекомендаций по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям;
3. Групповая консультация;
4. Методических рекомендаций по изучению рекомендованной литературы;
5. Методических рекомендаций по подготовке к практическим занятиям;
6. Методические рекомендации для выполнения контрольных работ.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям

Важной составной частью учебного процесса являются семинарские и практические занятия.

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно - теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Перед консультацией необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить ос-

новные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План - конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта.

Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала.

Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если студенты самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения;

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом очной формы.

Изучение курса следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Студентам рекомендуется получить доступ на образовательном портале к библиотечным ресурсам университета, чтобы просматривать учебную литературу, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Методических рекомендаций по подготовке к практическим занятиям

Практическая работа:

1. Сканеры. Сканирование и распознавание текста

Задания для самостоятельного выполнения

1. Многофункциональные устройства

2. Шредеры

Форма контроля самостоятельной работы: защита доклада, устный опрос.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Виды копировальной техники?

2. Дайте характеристику многофункциональных устройств.

Тема 4. Понятие документа и способы документирования.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Понятия документа и информации.

2. Правила оформления документов.

3. Законодательное регулирование работы с документами.

Практическая работа:

1. История формирования и развития учения о документе

Задания для самостоятельного выполнения

1. Способ документирования и его разновидности

2. Нормативная основа документационного обеспечения управления

Форма контроля самостоятельной работы: защита доклада, устный опрос.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Что такое документ и его значение в обществе?

2. Виды документов по способу закрепления информации.

3. Требования к информации.

4. Что такое копия документа?

5. Что такое подлинник документа?

6. Что такое юридическая сила документа?

Тема 5. Унификация и стандартизация документов. Системы документа-

ции.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Понятие унификации документа и ее разновидности

2. Стандартизация документооборота в РФ на современном этапе. Виды стандартов и их общая характеристика.

Практическая работа:

1. Работа с нормативным материалом по унификации документации

2. Заполнение унифицированных документов

Задание для самостоятельного выполнения

1. Общая характеристика систем документации в РФ

Форма контроля самостоятельной работы: защита доклада, устный опрос.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Что такое унификация?

2. Рационализация работы с документами.

3. Основные направления совершенствования состава и форм документов.

Тема 6. Реквизиты и бланки документов.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Реквизит документа: понятие, особенности, значение

2. Общие требования к оформлению и расположению реквизитов документов

3. Бланк документа: понятие, виды, особенности

Практическая работа:

1. Оформление отдельных реквизитов в заданном формате на различных бланках

2. Разработка бланка конкретной организации (различная организационно-правовая форма и вид деятельности).

Задания для самостоятельного выполнения

1. Отдельные особенности оформления текста документа (чисел, таблиц, имен и фамилий)

2. Требования к форматам бумаги для оформления документа. Поля документа.

Форма контроля самостоятельной работы: защита доклада, устный опрос, проверка конспекта.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Каким образом располагаются подписи при подписании документа несколькими должностными лицами равными по должности?
2. Какие два способа различают при оформлении реквизитов?
3. Минимальные поля бланка, на котором оформляется документ должны быть?
4. Межстрочный интервал, используемый в тексте документа равен?
5. Реквизит, оформляемый на всех документах, кроме писем?
6. При оформлении документа на 2-х и более страницах номер ставится?
7. Какая отметка проставляется для назначения ответственного исполнителя документа?
8. Реквизит, проставляемый только на ответных письмах?
9. В каком падеже указываются наименование организации и её структурные подразделения в адресате?
10. В каком падеже указывают должность лица, которому адресован документ?
11. Что составляется при направлении документа более чем в 4 адресата?

Тема 7. Организационно-распорядительная документация. Организационные документы.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Организационные документы: понятие, особенности, виды
2. Общие требования по оформлению организационных документов
3. Обязательные для разработки и принятия организационные документы: общая характеристика.
4. Необязательные для разработки и принятия организационные документы: общая характеристика

Практическая работа:

1. Оформление отдельных видов организационных документов по заданию преподавателя (обязательных и необязательных для разработки и принятия)

Задания для самостоятельного выполнения:

1. Анализ особенностей организационных документов различных юридических лиц

Форма контроля самостоятельной работы: устный опрос, проверка конспекта.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Что такое положение?
2. Что такое устав?
3. Для чего создаётся штатное расписание?

Тема 8. Организационно-распорядительная документация. Распорядительные документы.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Распорядительные документы: понятие, особенности, виды
2. Общие требования по оформлению распорядительных документов

Практическая работа:

1. Оформление отдельных видов распорядительных документов по заданию преподавателя.

Задание для самостоятельного выполнения:

1. Анализ особенностей распорядительных документов различных юридических лиц

Форма контроля самостоятельной работы: устный опрос, проверка конспекта.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Из каких частей состоит распорядительный документ?
2. Что является датой приказа?

Тема 9. Организационно-справочные документы.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Организационно-справочные документы: понятие, особенности, виды
2. Общие требования по оформлению организационно-справочных доку-

ментов

Практическая работа:

1. Оформление отдельных видов организационно-справочных документов по заданию преподавателя.

Задания для самостоятельного выполнения:

1. Анализ особенностей организационно-справочных документов различных юридических лиц

Форма контроля самостоятельной работы: устный опрос, проверка конспекта.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Назначение.
2. Состав и оформление информационно-справочных документов.
3. Кем подписывается и заверяется анкета?
4. В чем разница между докладной и объяснительной запиской?

Тема 10. Организация регистрации документов и контроль их исполнения.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Понятие регистрации документа и ее стадии
2. Общие правила регистрации управленческих документов

Практическая работа:

1. Оформление регистрации входящих и исходящих документов в рамках необходимых для данного вида документов регистрационных форм.

Задания для самостоятельного выполнения:

1. Регистрационные формы и требования к их оформлению

Форма контроля самостоятельной работы: устный опрос, проверка конспекта.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Что такое документооборот и его виды?

2. Что включает в себя обработка входящих бумажных документов?
3. Что включает в себя регистрация документа?
4. Что включает в себя обработка исходящих бумажных документов?
5. Что такое контроль исполнения документов?

Тема 11. Организация оперативного хранения документов.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Понятие оперативного хранения документа и требования к организации оперативного хранения управленческой документации.

2. Номенклатура дел: понятие, виды, требования к оформлению.

Практическая работа:

1. Разработка номенклатуры дел конкретной организации.

Задания для самостоятельного выполнения:

Определение сроков хранения для следующих документов: трудовых договоров, личных карточек сотрудников, трудовых книжек, командировочных удостоверений.

Форма контроля самостоятельной работы: устный опрос.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Что такое номенклатура дел?
2. Какие реквизиты указывают на обложке дела?
3. Методы учета и сокращения документооборота организации.
4. Какие сроки хранения личных дел сотрудников?

Тема 12. Порядок передачи документов в архив или на уничтожение. Архивное хранение документов.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Сроки хранения документов
2. Экспертиза ценности документа
3. Процедура передачи документов на архивное хранение
4. Процедура уничтожения документа.

Практическая работа:

1. Разработка документации конкретной организации для передачи на архивное хранение.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Перечислить сроки и виды хранения документов?
2. Что такое экспертиза ценности документов?
3. Какие задачи выполняет экспертная комиссия?
4. Какие документы создаются по итогам работы экспертной комиссии?
5. Какие группы документов образуются в результате проведения экспертизы?

Тема 13. Компьютеризация ДОУ.

План изучения темы (перечень вопросов, обязательных к изучению):

1. Задачи компьютеризации в сфере ДОУ
2. Реализация электронного документооборота
3. Общие требования и рекомендации по защите информации
4. Электронный документ, электронная подпись

Практическая работа:

1. Работа с электронной документацией

Задания для самостоятельного выполнения:

1. Современные программные продукты в сфере документационного обеспечения Управления.
2. Особенности организации электронного документооборота

Форма контроля самостоятельной работы: устный опрос, проверка конспекта.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Особенности оформления документов при использовании технических средств.
2. Основы компьютеризации работы с документами. Электронный документ и электронный документооборот.
3. Классификация СУЭД.

Контроль и оценка результатов освоения МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства

Текущий контроль

Контрольные задания для точек рубежного контроля:

1. Подготовить сообщение по теме «Перспективы развития компьютеризации документационного обеспечения организации».

Составить схему «Порядок обработки и хранения документов в электронной почте».

2. а) Рассмотреть факторы, задачи и функции организационной формы службы ДООУ. Документооборот, выделить группы документооборота, дать им характеристику и привести примеры.

б) Правила оформления реквизитов документа:

– Составить и оформить реквизит адресат: частному лицу.

– Составить и оформить реквизит гриф утверждения документа: 10.09.2009 Ивановым А.В. директором завода АО «Электроника»;

– Для исполнения документа вы оформляете реквизит резолюция, в которой назначаете Зайцеву И.П. и Никитину А.С. ответственными за подготовку проекта генерального соглашения с фирмой «ХИТЭК» к 21.12.2009г.

–Составить и оформить реквизит подпись, если документ составлен комиссией.

–Заверить копию документа, если вы являетесь инспектором отдела кадров.

в) Оформить бланк письма с продольным расположением реквизитов организации, в которой вы работаете.

г) Составьте приказ по производственному кооперативу «Запуск» о неправильном использовании строительных отходов. Во вводной части укажите, что при проверке работы склада пиломатериалов установлены факты отпуска в котельную для сжигания отходов пиломатериалов длиной свыше 20 см. В за-

ключительной части следует предложить заведующему складом организовать работу по реализации отходов частным лицам.

Методические рекомендации для выполнения контрольных работ

При выполнении контрольной работы студент должен изучить состав и правила оформления реквизитов управленческих документов, применить эти знания при оформлении документов конкретного вида и их составлении.

Контрольная работа должна быть оформлена в компьютерном варианте на формате А4 в соответствии с установленными требованиями и сдана в отпечатанном виде. Каждое задание контрольной работы начинается с новой страницы, указывая формулировку задания и соблюдая последовательность выполнения заданий.

Выполняя работу, придерживайтесь следующих правил:

- при выполнении задания рекомендуется использовать несколько источников, а также полезных ссылок в сети Интернет, список которых указывается в конце контрольной работы в алфавитном порядке;
- реквизиты рекомендуется оформлять на отдельном листе, соблюдая правила оформления реквизитов в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 и правил оформления документов на компьютере;
- бланк документа в задании оформляется на отдельном листе соблюдая правила оформления и расположения реквизитов углового и продольного бланка в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 и правил оформления документов на компьютере;
- документы в задании должны оформляться на отдельных листах с соблюдением требований по расположению и оформлению реквизитов в соответствии с положениями действующего законодательства и требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 и правил оформления документов на компьютере;
- сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых сокращений).

Глоссарий

Автор документа - физическое или юридическое лицо, создавшее документ.

Адресат-получатель.

Архивная выписка - дословное воспроизведение части текста документа, хранящегося в архиве, заверенное в установленном порядке.

Архивная справка - справка об имеющихся в документальных материалах архива сведениях по определенному вопросу, теме, предмету или о биографических сведениях, заверенная в установленном порядке.

Аутентификация - проверка принадлежности субъекту доступа предъявленного им идентификатора, подтверждение подлинности (ГОСТ Р ИСО 7498-2-99, ОСТ 45.127-99).

База данных - объективная форма представления и организации совокупности данных (статей, расчетов и так далее), систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины (Закон Российской Федерации No 5351-1 от 09 июля 1993 г. с изменениями от 19 июля 1995 г.).

Бланк - белый лист с частично напечатанным текстом и пробелами, которые заполняются актуальной информацией (например, бланк анкеты).

Компьютер - устройство или система, способное выполнять заданную, чётко определённую последовательность операций.

Оргтехника (организационная техника) –техническое оборудование офиса, облегчающее и ускоряющее бумажное делопроизводство и административно-управленческую деятельность.

Отметка о контроле - реквизит документа, свидетельствующий о постановке документа на контроль.

Отметка о наличии приложения - реквизит документа, содержащий сведения о документах, дополняющих основной документ.

Отметка об исполнителе - реквизит документа, содержащий сведения о непосредственном исполнителе документа.

Подлинник документа (официального) - первый или единичный экземпляр официального документа.

Подлинный документ - документ, сведения об авторе, времени и месте создания которого, содержащиеся в самом документе или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения.

Подпись - реквизит документа, представляющий собой собственноручную роспись полномочного должностного лица.

Протокол - документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов.

Регистрационная карточка - карточка, предназначенная для регистрации документов в делопроизводстве учреждения.

Регистрационный номер документа - порядковый номер, присваиваемый входящему или исходящему документу при его регистрации и являющийся частью делопроизводственного индекса или заменяющий его.

Регистрация документов - запись в учетных формах (журналах, карточках и т. п.) кратких сведений о документе и проставление на документе делопроизводственного индекса и даты регистрации.

Реестр - перечень (список) чего-либо, применяемый в бухгалтерском учете и делопроизводстве (например, реестр описей).

Резолюция – решение, принятое совещанием, съездом, конференцией и т. п. по обсуждаемому вопросу.

Реквизит документа - обязательный информационный элемент (автор, дата и т. п.), присущий тому или иному виду письменного документа.

Реферат - краткое письменное изложение первоисточника.

Сводка - документ, содержащий обобщенные данные из различных источников по какому-либо вопросу.

Система документирования - принятый в учреждении порядок создания, оформления и исполнения документов.

Служебная записка - записка о выполнении какой-либо работы, направляемая должностным лицом другому должностному лицу.

Сопроводительное письмо - письмо, указывающее на факт отправки приложенных к письму документов или материальных ценностей.

Справка: 1) документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных фактов и событий; 2) документ, подтверждающий факты биографического или служебного характера.

Срок исполнения документа - срок, установленный нормативно - правовым актом, организационно-распорядительным документом или резолюцией.

Стандарт – нормативно - технический документ, устанавливающий требования к группам однородной продукции, в необходимых случаях требования к конкретной продукции, правила, обеспечивающие ее разработку, производство и применение, а также требования к иным объектам стандартизации, устанавливаемые Госстандартом РФ.

Стандартизация документов, применяемых в организационном и экономическом управлении, производится на основе специальных постановлений Правительства РФ.

Телефон - устройство для передачи и приёма звука на расстоянии.

Текстовый документ - документ, содержание которого изложено посредством любого вида письма.

Телеграмма - обобщенное название различных по содержанию документов, переданных по телеграфу.

Телефонограмма - обобщенное название различных по содержанию документов, передаваемых по телефону и записываемых на специальных бланках.

Типовые документы (тексты - аналоги): 1) документы, отражающие однородные вопросы и составляемые по одинаковым образцам; 2) нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок работы учреждений (типовой устав, типовая структура) или отдельных ее сторон (типовой договор) и являющиеся образцами для составления учреждениями одноименных документов с учетом специфики их деятельности.

Товарный знак - условное обозначение, зарегистрированное государством, предназначенное для отличия товаров одних юридических и физических лиц от однородных товаров других.

Трафаретный документ - документ, имеющий заранее отпечатанный стандартный текст (часть текста) и дополняющее его конкретное содержание.

Унифицированная система документации (УСД) - система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности.

Унифицированная форма документа (УФД) - совокупность реквизитов, установленных в соответствии с решаемыми в данной сфере деятельности задачами и расположенных в определенном порядке на носителе информации.

Формирование дела - группирование исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела.

Формуляр документа - совокупность расположенных в установленной последовательности реквизитов документа (автор, адрес, дата, заголовок, содержание и т. п.).

Формуляр - образец - модель построения документа, устанавливающая область применения, формат, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты.

Ходатайство - письменная просьба гражданина о признании за ним определенного статуса, прав, гарантий и льгот с представлением документов, их подтверждающих.

Штатное расписание - документ, содержащий перечень должностей в учреждении с указанием размеров должностных окладов.

Шредер - измельчитель, используется для измельчения бумаги в очень мелкие полоски или крошечные кусочки.

Циркулярное письмо - письмо, направленное из одного источника в несколько адресов.

Экспертиза ценности документов - отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев.

Экспертная комиссия (ЭК) - комиссия, состоящая из квалифицированных работников, созданная для проведения ежегодного отбора документов с целью их дальнейшего хранения и выделения к уничтожению.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - реквизит электронного документа, защищенный от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа, позволяющий установить отсутствие утраты, искажения или подделки информации, содержащейся в электронном документе, а также обладателя электронной цифровой подписи.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронной форме, с реквизитами, необходимыми для признания его действительным (наименование организации, дата, регистрационный номер, должность и фамилия лица, подписавшего документ, электронная цифровая подпись).

Эмблема - символическое изображение какого - либо понятия, образа, идеи.

Юридическая сила документа - свойство официального документа, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления.

Актуальный список рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен в рабочей программе МДК.04.02 Современная оргтехника и организация делопроизводства.