

Приложение 33 к приказу Министра образования и науки Республики  
Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130

Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами  
организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего  
образования, и их формы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Коммунальное государственное казенное предприятие  
«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»  
Управления образования города Алматы

Утверждаю  
Заместитель руководителя по  
учебной работе  
 Н. Мекебаева  
" 7 " 07 20 22 г.

**Рабочая учебная программа для организаций технического и профессионального, послесреднего образования**

ПМ 06. Обеспечение безопасности туристов

(наименование модуля или дисциплины)

Специальность

10150100 Туризм

(код и наименование)

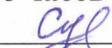
Квалификация

4S10150104 Менеджер по туризму

(код и наименование)

Форма обучения очная на базе основного среднего образования

Общее количество часов 216/9

Разработчик (-и)  С. Сюрюкпаева

(подпись)

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 5 от " 7 " 04 2022 г.

Председатель  И. Анаятова

(подпись)

Алматы, 2022-2023 учебный год

## **Пояснительная записка**

### **Описание дисциплины/модуля**

Цель модуля: формирование профессиональных и специальных компетенций работника сферы туризма в обеспечении безопасности туристов

### **Формируемые компетенции**

ПК 6 Обеспечивать безопасность туристов

### **Пререквизиты**

ПК 05 Проводить въездные, выездные и внутренние туры

### **Постреквизиты**

Знания, полученные в результате изучения модуля могут быть применены в профессиональной деятельности

### **Необходимые средства обучения, оборудование**

1. Мультимедийное оборудование
2. Интерактивная доска
3. Учебная литература
4. Раздаточный материал по темам дисциплины
5. Профессиональное оборудование, инвентарь

### **Контактная информация преподавателя (ей):**

Атежанова А.К

### Распределение часов по семестрам

Дисциплина/ код и наименование модуля	Всего часов/кредиты в дисциплине/ модуле	РО (Результаты обучения)		В том числе								
				1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		
		наименование	часы/кредиты	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11	
ПМ 06 Обеспечение безопасности туристов	144\6	РО 6.1. Предоставлять информацию в нужном объеме по вопросам безопасности туристов.	120\5				120\5					
		РО 6.2. Определять службы, с которыми необходимо устанавливать контакт в случае возникновения различных нестандартных ситуаций.	96\4				96\4					
<b>Всего:</b>	<b>216\69</b>											
<b>Итого на обучение по дисциплине/ модулю</b>		<b>216\9</b>										

### Содержание рабочей учебной программы\*

№	Содержание программы		Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Производственное обучение/ профессиональная практика
	разделы/ результаты обучения	темы/ критерии оценки				
1	2	3	4	5	6	7
1	РО 6.1.Предоставлять информацию в нужном объеме по вопросам безопасности туристов.	Классифицирует вредные факторы жизненной среды	10	2	2	6
		Выявляет и проводит предварительный анализ потенциальных опасностей	10	2	2	6
		Понимает положения основных законодательных и правовых актов в сфере безопасности труда.	10	2	2	6
		Понимает последствия нарушения техники безопасности	10	2	2	6
		Различает основные виды инструктажей по технике безопасности	10	2	2	6
		Соблюдает технику безопасности при организации туристической деятельности	10	2	2	6
		Понимает причины возникновения несчастных случаев	1	2	2	6
		Безопасно эксплуатирует оборудование, инвентарь при проведении экскурсий	12	2	4	6
Проводит инструктаж по технике безопасности при организации туристической деятельности	18	2	4	12		

		Предоставляет информацию о технике безопасности в особо охраняемых природных территориях	10	2	2	6
			120/5	22	26	72\3
2	РО 6.2. Определять службы, с которыми необходимо устанавливать контакт в случае возникновения различных нестандартных ситуаций.	Придерживается принципов и моделей поведения, установленных политикой предприятия с использованием основных требований к охране труда сотрудников.	16	2	2	12
		Классифицирует нестандартных ситуаций по уровню риска	16	2	2	12
		Информирует руководство об изменениях микроклимата.	16	2	2	12
		Составляет реестр организаций и служб , с которыми необходимо устанавливать контакт в случае возникновения различных нестандартных ситуаций	16	2	2	12
		Определяет каналы связи в случае возникновения различных нестандартных ситуаций	16	2	2	12
		Минимизирует риски при организации туристической деятельности	16	2	2	12
			964	12	12	72\3
10	Курсовой проект/ работа/ отчет по практике (если запланировано)	-	-	-	-	

Приложение 33 к приказу Министра образования и науки Республики  
Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130

Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами  
организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего  
образования, и их формы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Коммунальное государственное казенное предприятие  
«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»  
Управления образования города Алматы

Утверждаю  
Заместитель руководителя по  
учебной работе  
Н. Мекебаева  
" 7 " 04 2022 г.

Рабочая учебная программа для организаций технического и профессионального, послесреднего образования

ПМ 04. Проведение въездных, выездных и внутренних туров  
(наименование модуля или дисциплины)

Специальность

10150100 Туризм

(код и наименование)

Квалификация

4S10150104 Менеджер по туризму

(код и наименование)

Форма обучения очная на базе основного среднего образования

Общее количество часов 312/13

Разработчик (-и) С. Сюрикпаева

(подпись)

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 5 от " 7 " 04 2022 г.

Председатель И.Анаятова

(подпись)

Алматы, 2022-2023 учебный год

## Пояснительная записка

### Описание модуля

**ПМ05** Проведение въездных, выездных и внутренних туров

**Цель модуля:** Организация и разработка въездного, выездного и внутреннего туризма с учетом современных подходов к организации обслуживания туристов.

### Задача модуля состоит:

- характеризовать туристские дестинации;
- использовать теоретические знания в создании моделей туристского продукта въездного, выездного и внутреннего туризма;
- использовать навыки составления программ обслуживания туристов въездного, выездного и внутреннего туризма;
- логически мыслить, извлекать информацию из разных источников, интерпретировать ее и преподносить;
- получать, обрабатывать и сохранять источники информации;
- преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления исторической действительности в РК и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципом научной объективности;
- формировать, аргументировано отстаивать собственную позицию по различным культурно-историческим и профессиональным проблемам;
- соотносить общие культурно - исторические процессы и отдельные факты;
- извлекать выводы из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения в профессиональной деятельности.

### Формируемые компетенции

ПК 5. Проводить въездные, выездные и внутренние туры

### Пререквизиты

Дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемого модуля:

- История РК
- Географии
- Организация туристской деятельности
- Английский язык
- Казахский язык

### Постреквизиты

Знания, полученные в результате изучения модуля могут быть использованы при освоении следующих Профессиональных модулей.

### Необходимые средства обучения, оборудование



Итого на обучение по дисциплине/ модулю	408/17
---	--------

### Содержание рабочей учебной программы\*

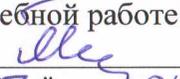
№	Содержание программы		Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Производственное обучение/ профессиональная практика
	разделы/ результаты обучения	темы/ критерии оценки				
1	2	3	4	5	6	7
<b>ПМ 05. Проведение въездных, выездных и внутренних туров</b>						
1	РО 5.1. Контролировать качество предоставляемых услуг в стране посещения. Всего за РО	5.1.1 Определяет перспективы развития и проблемы въездных выездных и внутренних туров туризма в РК	26	8	-	18
		5.1.2 Анализирует сущность въездных выездных и внутренних туров туризма и основные этапы его развития в РК	26	8	-	18
		5.1.3 Оценивает современное состояние въездных выездных и внутренних туров туризма в РК	26	8	-	18
		5.1.4 Изучает технологию и организацию въездных выездных и внутренних туров туризма	26	8	-	18
		5.1.5 Определяет влияние въездного туризма на развитие региона	26	8	-	18
		5.1.6 Анализирует возможности национальной индустрии въездного туризма страны-реципиента	26	8	-	18
		5.1.7 Анализирует качество въездных выездных и внутренних туров туризма в Алматы и Алматинской области	26	8	-	18
		5.1.8 Определяет особенности обеспечения визовой поддержки иностранных туристов	26	8	-	18

		5.1.9 Разрабатывает программу тура темам (на примере туристской дестинации)	32	8	-	24
			<b>240</b>	<b>72</b>		<b>168</b>
2	РО 5.2. Осуществлять анализ качества услуг, предоставляемых поставщиками	5.2.1 Характеризует инкаминг как вид деятельности.	18	6		12
		5.2.2 Анализирует специфику казахстанского инкаминга.	18	6		12
		5.2.3 Анализирует специфику казахстанского инкаминга.	18	6		12
		5.2.4 Характеризует особенности казахстанских инкаминговых туроператоров	18	6		12
		5.2.5 Определяет роль турагентств в развитии въездных выездных и внутренних туров туризма в РК	24	6		18
		5.2.6 Формирует программы туров для иностранных туристов	24	6		18
		5.2.7 Разрабатывает программы тура по запросу	24	6		18
		5.2.8 Использует историко-культурный потенциал для организации внутренних туров	24	6		18
	Всего за РО		<b>168</b>	<b>48</b>		<b>120</b>
8	<b>Всего за модуль:</b>		<b>408</b>			
10	Курсовой проект/ работа/ отчет по практике (если запланировано)	-	-	-	-	-

Приложение 33 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130  
Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Коммунальное государственное казенное предприятие  
«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»  
Управления образования города Алматы

Утверждаю  
Заместитель руководителя по  
учебной работе  
 Н. Мекебаева  
" 7 " 04 2022 г.

Рабочая учебная программа для организаций технического и профессионального, послесреднего образования

ПМ 04. Организация въездных, выездных и внутренних туров  
(наименование модуля или дисциплины)

Специальность 10150100 Туризм  
(код и наименование)

Квалификация 4S10150104 Менеджер по туризму  
(код и наименование)

Форма обучения очная на базе основного среднего образования

Общее количество часов 312/13

Разработчик (-и)  С. Сюрюкпаева  
(подпись)

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 5 от " 7 " 04 2022 г.

Председатель  И. Анаятова  
(подпись)

Алматы, 2022-2023 учебный год

## **Пояснительная записка**

### **Описание дисциплины/модуля**

Цель модуля: формирование профессиональных и специальных компетенций работника сферы туризма в организации въездных, выездных и внутренних туров

### **Формируемые компетенции**

ПК 4 Организовывать въездные, выездные и внутренние туры

### **Пререквизиты**

ПМ03 Разработка въездных, выездных и внутренних туров

### **Постреквизиты**

ПМ 05 Проведение въездных, выездных и внутренних туров

### **Необходимые средства обучения, оборудование**

1. Мультимедийное оборудование
2. Интерактивная доска
3. Учебная литература
4. Раздаточный материал по темам дисциплины
5. Профессиональное оборудование, инвентарь

### **Контактная информация преподавателя (ей):**

Атежанова А.К



### Содержание рабочей учебной программы\*

№	Содержание программы		Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Производственное обучение/ профессиональная практика
	разделы/ результаты обучения	темы/ критерии оценки				
1	2	3	4	5	6	7
<b>ПМ 04 Организация въездных, выездных и внутренних туров</b>						
1	РО 4.1. Планировать въездной, внутренний и выездной тур по времени, стране, месту и срокам поездки.	Соблюдает требования к оформлению туристской документации.	8	2		6
		Использует методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров.	2	2		
		Осуществление поиска наиболее выгодных по оплате, срокам и качеству обслуживания партнерских организаций (отели, авиакомпании и проч.).	10	2	2	6
		Соблюдений требований туристов к туристским продуктам.	8		2	6
		Ведение переговоров с контрагентами (поставщиками услуг)	8		2	6
		Согласование основных условий договоров на предоставление услуг	10	2	2	6
		Подготовка проектов договоров	10	2	2	6
		Заключение договоров с представителями принимающей стороны о продвижении и реализации туристских продуктов.	10	2	2	6
		Ведение переговоров с туроператорами.	8		2	6

		Организация изучения потребностей иностранных и внутренних туристов.	8		2	6
		Определение по согласованию с туроператором цену туристского продукта.	10	2	2	6
		Заключение договоров о реализации туристского продукта	10	2	2	6
		Планировать въездной тур по времени, месту и срокам поездки	10	2	2	6
		Планировать внутренний по времени, месту и срокам поездки	8		2	6
		Планировать и выездной тур по времени, стране, месту и срокам поездки	8		2	6
		Применяет системы бронирования услуг.	8		2	6
		Соблюдает технологию формирования туристских продуктов.	8		2	6
			<b>144\6</b>	<b>20</b>	<b>28</b>	<b>96\4</b>
2	РО 4.2. Вести переговоры с иностранным туроператором по организации трансфера, размещения и питания туристов.	Осуществление поиска наиболее выгодных по оплате, срокам и качеству обслуживания партнерских организаций (отели, авиакомпании и проч.) на английском языке	16	2	2	12
		Ведение переговоров с контрагентами (поставщиками услуг) на английском языке	18	2	2	12
		Согласование основных условий договоров на предоставление услуг на английском языке	16	2	2	12
		Подготовка проектов договоров и обеспечение на английском	16	2	2	12
		Заключение договоров с представителями принимающей стороны на английском языке	16	2	2	12

		Соблюдает правила организации туристских поездок	8		2	6
			96\4	12	12	72
	РО 4.3. Подготавливать документы, необходимых для процесса обслуживания	Соблюдает стандарты делопроизводства на казахском языке	10	2	2	6
		Соблюдает стандарты делопроизводства на русском языке	10	2	2	6
		Соблюдает стандарты делопроизводства на английском языке	10	2	2	6
		Соблюдает требования к оформлению туристской документации.	8	2		6
		Соблюдает этикет ведения деловой переписки	8	2		6
		Соблюдает законы и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан сфере туризма	10	2	2	6
		Подготавливает и согласовывает документы, необходимых для процесса обслуживания	10	2	2	6
			72\3	14	10	48\2
10		Курсовой проект/ работа/ отчет по практике (если запланировано)	-	-	-	-

Приложение 33 к приказу Министра образования и науки Республики  
Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130

Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами  
организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего  
образования, и их формы.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Коммунальное государственное казенное предприятие  
«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»  
Управления образования города Алматы**

Утверждаю  
Заместитель руководителя по  
учебной работе

 **Н. Мекебаева**  
" 7 " 04 2022 г.

**Рабочая учебная программа для организаций технического и профессионального, послесреднего образования**

ПМ 03. Разработка Въездных, выездных и внутренних туров  
(наименование модуля или дисциплины)

Специальность

10150100 Туризм

(код и наименование)

Квалификация

4S10150104 Менеджер по туризму

(код и наименование)

Форма обучения очная на базе основного среднего образования

Общее количество часов 664/11

Разработчик (-и)  **С. Сюрикпаева**

(подпись)

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 5 от " 7 " 04 2022 г.

Председатель  **И.Анаятова**

(подпись)

Алматы, 2022-2023 учебный год

## Пояснительная записка

### Описание дисциплины/модуля

Цель модуля: формирование профессиональных и специальных компетенций работника сферы туризма в разработке въездных, выездных и внутренних туров

### Формируемые компетенции

ПК03 Разрабатывать въездные, выездные и внутренние туры

### Пререквизиты

ПМ02 Проведение экскурсий

### Постреквизиты

ПК 4 Организовывать въездные, выездные и внутренние туры

### Необходимые средства обучения, оборудование

1. Мультимедийное оборудование
2. Интерактивная доска
3. Учебная литература
4. Раздаточный материал по темам дисциплины
5. Профессиональное оборудование, инвентарь

### Контактная информация преподавателя (ей):

Атежанова А.К, 87776769155

### Распределение часов по семестрам

Дисциплина/ код и наименование модуля	Всего часов/кредиты в дисциплине/ модуле	РО (Результаты обучения)		В том числе								
				1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		
		наименование	часы/кредиты	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11	
ПМ 03 Разработка въездных, выездных и внутренних туров	264\11	РО 3.1. Выбирать и систематизировать информацию об имеющихся выездных турах на международных туристских рынках.	24 144\6			144\6						
		РО 3.2. Систематизировать туры по странам и регионам, согласно международной классификации туризма, сезонности.	24 120\5			120\5						
<b>Всего:</b>	<b>264\11</b>											
<b>Итого на обучение по дисциплине/ модулю</b>		<b>264\11</b>										

## Содержание рабочей учебной программы\*

№	Содержание программы		Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Производственное обучение/ профессиональная практика
	разделы/ результаты обучения	темы/ критерии оценки				
1	2	3	4	5	6	7
ПМ 03 Разработка въездных, выездных и внутренних туров						
1	РО 3.1. Выбирать и систематизировать информацию об имеющихся выездных турах на международных туристских рынках.	Использует методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров.	8	2		6
		Управлять информацией (осуществлять поиск, сбор и систематизацию информации из множественных источников).	14	2		12
		Определяет основные источники информации о поставщиках и турах на рынке туруслуг.	8		2	6
		Понимает международную классификацию видов туризма	8	2		6
		Понимает международную классификацию видов деловых мероприятий.	8		2	6
		Собирает информацию об имеющихся турах на рынке туристических услуг Казахстана	8	2		6
		Определяет мировой туристский поток	8		2	6
		Определяет региональный туристский поток	8		2	6
	Выделяет причинно-следственные связи между геополитическими процессами и туристским спросом в	8		2	6	

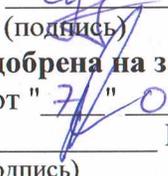
		различных географических районах				
		Создает автоматизированное рабочее место туристического агента для работы с собранной информацией по поставщикам и турам.	10	2	2	<b>6</b>
		Понимает правила организации туристских поездок	10	2		<b>6</b>
		Вносит информацию в базу данных	10		2	<b>12</b>
			<b>144\6</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>96\4</b>
2	РО 3.2. Систематизировать туры по странам и регионам, согласно международной классификации туризма, сезонности.	Составлять базу туров	16	2	2	<b>12</b>
		Систематизирует туры по городам Казахстана	16	2	2	<b>12</b>
		Применяет международную классификации туризма	16	2	2	<b>12</b>
		Систематизирует туры по регионам, согласно международной классификации туризма, сезонности	16	2	2	<b>12</b>
		Систематизирует туры по странам, согласно международной классификации туризма, сезонности	16	2	2	<b>12</b>
		Использует в работе информационные технологии и офисную технику, соблюдая правила техники безопасности	16	2	2	<b>12</b>
				120\5	<b>12</b>	<b>12</b>

Приложение 33 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130  
Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Коммунальное государственное казенное предприятие  
«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»  
Управления образования города Алматы

Утверждаю  
Заместитель руководителя по  
учебной работе  
 **Н. Мекебаева**  
" 7 " 04 20 22 г.

**Рабочая учебная программа для организаций технического и профессионального, послесреднего образования**

Специальность ПМ 02. Проведение экскурсий  
(наименование модуля или дисциплины)  
10150100 Туризм  
(код и наименование)  
Квалификация 4S10150104 Менеджер по туризму  
(код и наименование)  
Форма обучения очная на базе основного среднего образования  
Общее количество часов 528/22  
Разработчик (-и)  С. Сюрικпаева  
(подпись)  
Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета  
Протокол № 5 от " 7 " 04 2022 г.  
Председатель  И. Анайтова  
(подпись)

## Пояснительная записка

### Описание дисциплины/модуля

**Цель изучения дисциплины** – По окончании освоения данного модуля студент должен знать: задачи - получить навыки оценивания географических факторов и природных ресурсов в регионе; работу со справочными и информационными материалами по страноведению, природные ресурсы и структуру хозяйства; сборы актуальной информации об инфраструктуре и размещения отраслей хозяйства в различных регионах родного края; основные методические приемы сбора и обобщения краеведческой информации; особенности пространственного размещения и их этно-краеведческих ценностей, принципы коммерческого освоения; экологического и интернационального воспитания в условиях работы с туристами и с туристическими клубами, методы отбора экологических, этнических, культурно-исторических и других туристических продуктов.

### Формируемая компетенция

ПК 02. Проводить экскурсии.

### Пререквизиты

Знания, полученные на курсе, используются при изучении следующих дисциплин:

- история Казахстана
- краеведение
- экскурсоведение
- экологический туризм
- техника и тактика активных видов спорта

### Постреквизиты

Изучаемый курс базируется на знании следующих дисциплин:

- Профессиональный модуль 01
- История Казахстана
- Профессиональный английский язык
- Автоматизированные системы обработки информации
- Профессиональный казахский язык

### Необходимые средства обучения, оборудование

1. Мультимедийное оборудование
2. Интерактивная доска
3. Учебная литература
4. Раздаточный материал по темам дисциплины
5. Образовательные платформы Discord, Moodle, Zoom.

### Распределение часов по семестрам

Дисциплина/ код и наименование модуля	Всего часов/кредиты в дисциплине/ модуле	РО (Результаты обучения) /часы		В том числе								
				1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		
		Наименование	Кредиты /часы	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>ПМ 02.</b> Проведение экскурсий	528/22	РО 2.1. Предоставлять услуги по экскурсионному обслуживанию.	5/120		120							
		РО 2.2. Обеспечить качество предоставляемых услуг.	6/144		144							
		РО 2.3. Выбирать оптимальных поставщиков для организации и проведения экскурсий	6/144		144							
		РО 2.4. Анализировать качество и сроки услуг, предоставляемых поставщиками	5/120		120							
<b>Итого на обучение по дисциплине/ модулю</b>	<b>528</b>		<b>528</b>		<b>528</b>							

## Содержание рабочей учебной программы\*

№	Содержание программы		Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Производственное обучение/ профессиональная практика
	разделы/ результаты обучения	темы/ критерии оценки				
1	2	3	4	5	6	7
<b>ПМ 01. Планирование, подготовка и разработка экскурсий для различных групп населения</b>						
1	РО 2.1. Предоставлять услуги по экскурсионному обслуживанию.	1. Устанавливать эффективное взаимодействие с экскурсантами.	8	2	-	6
		2. Осуществлять показ экскурсионных объектов.	8	2	-	6
		3. Управлять временем при проведении экскурсии.	8	2	-	6
		4. Нейтрализовать конфликтные ситуации на маршруте в случае их проявления.	8	2	-	6
		5. Проводить мониторинг удовлетворенности	14	2	-	12
		6. Участвует в подготовке и проведении лекций, бесед, выступлений в организациях по экологической тематике, а также других эколого-просветительских мероприятий, в разработке экскурсионных и туристских маршрутов.	14	2	-	12
		7. Оформляет выполнение программы обслуживания туристов.	8	2	-	6
		8. Определяет безопасность в туризме	8	2	-	6

		9.Охарактеризовывает виды опасностей в туризме	8	2	-	6
		10.Информирует туристов, подготовка маршрута и акклиматизация	8	2	-	6
		11.Знакомит группу с программой экскурсии.	14	2	-	12
		12. Проводит инструктаж для экскурсантов о правилах поведения на маршруте и в особо охраняемых природных территориях.	14	2	-	12
2	<b>Всего за РО 2.1:</b>		<b>120</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>96</b>
3	РО 2.2. Обеспечить качество предоставляемых услуг.	1.Применяет различные методики показа и рассказа в зависимости от ситуации.	8	2	-	6
		2.Контролирует соблюдение туристами психологических и эстетических аспектов культуры.	8	2	-	6
		3.Информирует потребителей о других экскурсионных программах.	14	2	-	12
		4.Отбирает необходимые источники информации.	14	2	-	12
		5.Анализирует информацию.	14	2	-	12
		6.Контролирует соблюдение туристами психологических и эстетических аспектов культуры.	14	2	-	12
		7.Участвует в подготовке новых экскурсоводов, в обобщении и распространении опыта экскурсионной работы.	14	2	-	12
		8.Информирует потребителей о других экскурсионных программах.	14	2	-	12
		9.Участвует в подготовке и проведении лекций, бесед.	8	2	-	6

		10.Обновляет свои знания и опыт прохождения туристских маршрутов в течение времени.	8	2	-	6
		11.Соблюдает правила безопасности и норм охраны труда, производственной санитарии.	14	2	-	12
		12. Разрабатывает анкету для мониторинга удовлетворенности экскурсантов.	14	2	-	12
4	<b>Всего за РО 2.2:</b>		<b>144</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>120</b>
5	РО 2.3. Выбирать оптимальных поставщиков для организации и проведения экскурсий	1.Согласовывает все пункты анкеты в соответствии с организационной структурой предприятия.	8	2	-	6
		2.Объясняет экскурсантам назначение анкеты.	8	2	-	6
		3.Проводит анализ полученных данных.	14	2	-	12
		4.Разрабатывает SWOT- анализ своей экскурсионной деятельности.	14	2	-	12
		5.Совершенствует методики проведения экскурсий.	14	2	-	12
		6.Обновляет содержание экскурсий в соответствии с полученными результатами анкетирования.	14	2	-	12
		7.Участвует в подготовке выступлений в средствах в разработке, выпуске буклетов, фотоальбомов.	14	2	-	12

		8.Участвует в подготовке выступлений, видеофильмов и справочных материалов.	14	2	-	12
		9.Участвует в выступлениях в организациях по экологической тематике.	8	2	-	6
		10.Проводит беседу в туристском походе.	8	2	-	6
		11.Беседует с туристами и при необходимости выполняет обязанности переводчика.	14	2	-	12
		12.Определяет ключевые позиции программы экскурсии.	14	2	-	12
6	<b>Всего за РО 2.3:</b>		<b>144</b>	<b>24</b>	-	<b>120</b>
7	РО 2.4. Анализировать качество и сроки услуг, предоставляемых поставщиками	1.Определяет особые потребности тургруппы.	8	2	-	6
		2.Использует оборудования для действий в экстремальных ситуациях.	8	2	-	6
		3.Нейтрализует конфликтные ситуации на маршруте в случае их проявления.	8	2	-	6
		4.Проводит мониторинг удовлетворенности экскурсантов для внесения изменений в содержание и методику проведения экскурсий.	8	2	-	6
		5.Выполняет действия на экскурсии с помощью технологической карты.	14	2	-	12
		6.Выполняет действия на экскурсии с помощью схем маршрута пешеходной экскурсии	14	2	-	12

		7.Собирает информацию об имеющихся турах (экскурсии) на рынке услуг	8	2	-	6
		8.Принимает и анализирует заявки на организацию и проведение тура (экскурсий).	8	2	-	6
		9.Разрабатывает анкету для мониторинга удовлетворенности экскурсантов.	8	2	-	6
		10.Согласовывает все пункты анкеты в соответствии с организационной структурой предприятия.	8	2	-	6
		11.Разрабатывает SWOT- анализ своей экскурсионной деятельности.	14	2	-	12
		12.Разрабатывает SWOT- анализ своей экскурсионной деятельности	14	2	-	12
8	<b>Всего за РО 2.4:</b>		<b>120</b>	<b>24</b>		<b>96</b>
15	<b>Всего за раздел/модуль:</b>		<b>528</b>	<b>96</b>	<b>-</b>	<b>432</b>
16	<b>Курсовой проект/ работа/ отчет по практике (если запланировано)</b>					

Приложение 33 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130  
Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Коммунальное государственное казенное предприятие  
«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»  
Управления образования города Алматы

Утверждаю  
Заместитель руководителя по  
учебной работе  
 **Н. Мекебаева**  
" 07 " 04 2022 г.

**Рабочая учебная программа для организаций технического и профессионального, послесреднего образования**

ПМ 01.Планирование, подготовка и разработка экскурсий для различных групп населения  
(наименование модуля или дисциплины)

Специальность

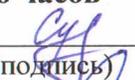
10150100 Туризм  
(код и наименование)

Квалификация

4S10150104 Менеджер по туризму  
(код и наименование)

Форма обучения очная на базе основного среднего образования

Общее количество часов 672/28

Разработчик (-и)  **С. Сюрюкпаева**  
(подпись)

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 5 от " 07 " 04 2022 г.

Председатель  **И.Анаятова**  
(подпись)

Алматы, 2022-2023 учебный год

## Пояснительная записка

### Описание дисциплины/модуля

**Цель изучения дисциплины** – Данный модуль описывает знания, умения и навыки, необходимые для проведения экскурсии

В результате изучения модуля обучающиеся должны освоить:

- культуру и технику речи;
- основы делового общения

При изучении модуля обучающиеся должны:

- оценить настроение группы для установления эффективного взаимодействия с экскурсантами;
- ознакомить экскурсантов с программой экскурсии и правилами поведения на маршруте;
- осуществлять показ экскурсионных объектов;
- осуществлять рассказ в соответствии с методическими приемами рассказа;
- подвести итоги экскурсии;
- вежливо ответить на вопросы аудитории и дать рекламу других экскурсий.

### Формируемая компетенция

ПК 01. Осуществлять подготовку экскурсии.

### Пререквизиты

Знания, полученные на курсе, используются при изучении следующих дисциплин:

- история Казахстана
- краеведение
- экскурсоведение
- экологический туризм
- техника и тактика активных видов спорта

### Постреквизиты

Изучаемый курс базируется на знании следующих дисциплин:

- История Казахстана
- Профессиональный английский язык
- Автоматизированные системы обработки информации
- Профессиональный казахский язык

### Необходимые средства обучения, оборудование

1. Мультимедийное оборудование
2. Интерактивная доска
3. Учебная литература



		РО 1.4. Подготавливать индивидуальные тексты экскурсий, публичных выступлений.	7/168	168							
		РО 1.5. Составлять методическую разработку экскурсии.	7/168	168							
		РО 1.6. Формировать маршрут разрабатываемой (новой) экскурсии.	6/144	144							
		РО 1.7. Проект экскурсии.	2/48	48							
<b>Итого на обучение по дисциплине/ модулю</b>	<b>672</b>		<b>672</b>	<b>672</b>							

## Содержание рабочей учебной программы\*

№	Содержание программы		Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Производственное обучение/ профессиональная практика
	разделы/ результаты обучения	темы/ критерии оценки				
1	2	3	4	5	6	7
<b>ПМ 01. Планирование, подготовка и разработка экскурсий для различных групп населения</b>						
1	РО 1.1. Анализировать экскурсионные предложения на туристском рынке РК (в своем регионе)	1.Характеризует «целевую группу».	2	2	-	-
		2. Собирает свидетельства очевидцев, профессиональные (квалификационные) стандарты в подготовке в турбизнесе и гостеприимства для экотуризма	8	2	-	6
		3.Определяет темы экскурсий с учетом специфики целевых групп, Собирает сведения о источниках информации по краеведений по Алматы и Алматинской области.	2	2	-	-
		4. Определяет темы экскурсий с учетом специфики целевых групп, составляет библиографический анализ истории первого тысячелетия регион	2	2	-	-
		5.Определяет перечень документов, регламентирующих нормативно-правовые основы туристской деятельности	8	2	-	6
		6.Классифицирует тематику экскурсий и экскурсионные объекты	2	2	-	-

		7.Изучает списки туристских маршрутов с описанием их особенностей, оценивание пригодности маршрута для конкретной туристской группы	8	2	-	6
		8. Понимает положения основных законодательных и правовых актов в сфере безопасности труда.	2	2	-	-
		9. Понимает последствия нарушения техники безопасности и санитарных норм и правил.	2	2	-	-
		10. Пользуется компьютером соблюдая правила техники безопасности	8	2	-	6
		11.Соблюдает требования к оформлению финансовых документов, касающихся процесса туристско-экскурсионного обслуживания	2	2	-	-
		12.Определяет цели и задачи экскурсии	2	2	-	-
2	<b>Всего за РО 1.1:</b>		<b>48</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>24</b>
3	РО 1.2. Планировать новые направления и темы экскурсий	1.Составляет кластер экскурсионных объектов города и области	2	2	-	-
		2.Определяет приемы экскурсионного показа в соответствии с «целевой группой».	2	2	-	-
		3. Собирает возможности управление воздействием туризма на природные туристские ресурсы и выгоды от экотуризма.	2	2	-	-
		4. Собирает факторы и прогнозы развития экотуризма.	8	2	-	6
		5. Определяет темы экскурсий с учетом специфики целевых групп, составляет	2	2	-	-

		кластер краеведческого фонда Алматы и Алматинской области				
		6. Отбирает источники экскурсионного материала и экскурсионные объекты об историко-культурных объектах Алматинской области.	8	2	-	6
		8. Определяет и изучает маршрут, по которому будет осуществляться перемещение экскурсантов.	8	2	-	6
		9. Классифицирует тематику экскурсий и экскурсионные объекты.	2	2	-	-
		10. Подготовка маршрутных документов и картографического материала.	2	2	-	-
		11. Использует в работе информационные технологии и офисную технику, соблюдая правила техники безопасности.	8	2	-	6
		12. Планирует маршруты экскурсий, соблюдая требования к технике безопасности.	2	2	-	-
4	<b>Всего за РО 1.2:</b>		<b>48</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>24</b>
5	РО 1.3. Подбирать необходимый фактический материал.	1. Вносит предложения по созданию и функционированию экскурсионных и туристских троп и маршрутов, обзорных площадок, информационных пунктов	2	2	-	-
		2. Классифицирует тематику по проектированию экотуров.	2	2	-	-
		3. Отбирает источники экскурсионного материала и экскурсионные объекты о природно – ландшафтных памятниках края	8	2	-	6
		4. Разрабатывает туристские маршруты, график туристского похода и планы мероприятий,	2	2	-	-

		которые предполагается провести на туристском маршруте.				
		5. Составляет методическую разработку новой экскурсии, в зависимости от языка проведения	8	2	-	6
		6. Оформляет документы по экскурсии в соответствии с установленными требованиями	8	2	-	6
		7. Организует экскурсии посетителей по достопримечательным местам с соблюдением правил техники безопасности.	2	2	-	-
		8. Организует экскурсии с соблюдением правил техники безопасности.	2	2	-	-
		9. Уточняет правила поведения в соответствии с требованиями техники безопасности в особо охраняемых	2	2	-	-
		10. Определяет и изучает маршрут, по которому будет осуществляться перемещение экскурсантов с соблюдением правил безопасности. Природных территориях.	8	2	-	6
		11. Классифицирует тематику экскурсий и экскурсионные объекты	2	2	-	-
		12. Осуществляет показ экскурсионных объектов	2	2	-	-
6	<b>Всего за РО 3.1:</b>		<b>48</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>24</b>
7	<b>РО 1.4.</b> Подготавливать индивидуальные тексты экскурсий, публичных выступлений	1. Определяет понятие форматов, масштабов, основной надписи чертежа	2	2	-	6
		2. Выделяет карандашом линии чертежа Графическая работа № 1: Типы линий	2	2	-	6

	3.Охарактеризовывает работу гида с гостями.	2	2	-	6
	4.Изучает рекреационные потребности экотуристов.	2	2	-	6
	5.Определять цели и задачи экскурсии	2	2	-	-
	6.Умеет давать определения основных понятий экономической и социальной географии Казахстана;	2	2	-	6
	7. Умеет выявлять и объяснять особенности демографической ситуации; объяснять закономерности передвижения населения по территории; объяснять характер расселения и его динамику	2	2	-	6
	8. Уточняет правила поведения в особо охраняемых природных территориях.	2	2	-	-
	9. Использует в работе информационные технологии и офисную технику, соблюдая правила техники безопасности	2	2	-	6
	10.Экскурсияның зерттеу нысандары туралы кіріспесін біледі	2	2	-	6
	11. Экскурсияның классификациясын меңгереді	2	2	-	6
	12.Определяет темы экскурсий с учетом специфики целевых групп.	6	2	-	6
	13.Определяет цели и задачи экскурсии	6	2	-	6
	14.Отбирает источники экскурсионного материала и экскурсионные объекты	6	2	-	6
	15. Собирает свидетельства очевидцев, используя государственный, русский и английские языки	6	2	-	6
	16.Классифицирует тематику экскурсий и экскурсионные объекты.	6	2	-	6

		17.Пользуется компьютером соблюдая правила техники безопасности	6	2	-	6
		18.Составляет экскурсионный маршрут.	6	4	-	6
		19.Составляет методическую разработку новой экскурсии, в зависимости от языка проведения	6	4	-	6
		20.Оформляет документы по экскурсии в соответствии с установленными требованиями	6	2	-	6
		21.Использует в работе информационные технологии и офисную технику, соблюдая правила техники безопасности	6	2	-	6
		22. Определяет части объекта или технологического комплекса, которые непосредственно представляют интерес относительно данной экскурсии	6	2	-	6
8	<b>Всего за РО 1.4:</b>		<b>168</b>	<b>48</b>		<b>120</b>
9	РО 1.5. Составляет методическую разработку экскурсии.	1..Работает с форматом А3 изучает шрифты, чертежи. Графическая работа № 2: Оформление титульного листа	2	2	-	6
		2.Выделяет карандашом нанесение размеров линии. Графическая работа № 3:описать нанесение размеров	2	-	-	6
		3.Охарактеризовывает линии чертежа Графическая работа №1: Типы линий	2	2	-	6
		4.Составляет информационные контакты с гостями	2	-	-	6
		5.Организует размещение экотуристов	2	2	-	6
		6. Организует питания туристов в экологических и приключенских турах	2	2	-	6
		7.Осуществлять сбор информации из множества источников.	2	2	-	6

	8.Собирает свидетельства очевидцев, используя государственный, русский и английские языки характеризуя форм проведения краеведческих исследований.	2	-	-	6
	9. Классифицирует тематику экскурсий и экскурсионные объекты, характеризуя географическо-климатические и природные особенности Алматы и Алматинской области	2	2	-	-
	10. Умеет выявлять и объяснять закономерности размещения основных этносов и религий; объяснять характер протекания этнических процессов и причины национальных проблем; выявлять и объяснять особенности демографической ситуации	2	2	-	-
	11.Анализирует туристские ресурсы Северного Казахстана.	2	2	-	-
	12.Анализирует туристские ресурсы Южного Казахстана.	2	2	-	-
	13. Определяет основные географические и страноведческие понятия.	2	2	-	-
	14. Определяет особенности влияния географических факторов на развитие туризма.	2	2	-	-
	15. Охарактеризует рекреационную деятельность по периодичности и территориальному признаку	2	2	-	-
	16. Определяет части объекта или технологического комплекса, которые непосредственно представляют интерес относительно данной экскурсии	2	2	-	-

	17. Определяет и изучает маршрут, по которому будет осуществляться перемещение экскурсантов	2	2	-	-
	18. Шолу экскурсиялар. Тақырыптық экскурсияларды талқылайды	2	-	-	6
	19. Балаларға арналған экскурсияларды біледі	2	2	-	-
	20. Өндірістік экскурсияларды зерттейді	2	2	-	6
	21. Выявляет и проводит предварительный анализ потенциальных опасностей и вредностей.	2	2	-	-
	22. Классифицирует вредные факторы жизненной среды.	2	2	-	-
	23. Определяет тяжести последствий травмирующих факторов	2	2	-	-
	24. Может оказать первую необходимую помощь при отморожениях.	2	-	-	6
	25. Может оказать первую необходимую помощь при заболеваниях: ангина, воспаление легких, сердечно-сосудистые заболевания.	2	-	-	6
	26. Может оказать первую необходимую помощь при заболеваниях: отравления, заболевания органов пищеварения	2	-	-	6
	27. Может оказать первую необходимую помощь, связанную с животными и насекомыми	2	-	-	6

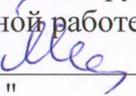
		28. Определяет и изучает маршрут, по которому будет осуществляться перемещение экскурсантов	6	2	-	6
		29. Взаимодействует со сторонними организациями по предстоящей экскурсии (музеями, галереями объектами общественного питания и другими)	6	2	-	6
		30. Участвует в подготовке выступлений в средствах массовой информации	6	-	-	6
		31. Уточняет правила поведения в особо охраняемых природных территориях	6	2	-	6
		32. Отбирает необходимые источники информации	6	2	-	6
		33. Анализирует информацию	6	2	-	6
10	<b>Всего за РО 1.5:</b>		<b>168</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>120</b>
11	РО 1.6. Формировать маршрут разрабатываемой(новой) экскурсии	1.Выделяет карандашом нанесение размеров линии. Графическая работа № 3:описать нанесение размеров	2	2	-	-
		2.Охарактеризовывает линии чертежа Графическая работа №1: Типы линий	2	2	-	-
		3. Классифицирует тематику экскурсий и экскурсионные объекты, используя методы краеведческих исследований.	4	2	-	-
		4.Описывает туристские ресурсы Восточного Казахстана.	2	2	-	-
		5.Описывает туристские ресурсы Западного Казахстана	2	2	-	-
		6. Охарактеризует три основные целевые функции рекреации	2	2	-	-

	7. Охарактеризует 5 основных групп общественных функций рекреации	2	2	-	-
	8. Взаимодействует со сторонними организациями по предстоящей экскурсии (музеями, галереями объектами общественного питания и другими.)	8	2	-	6
	9. Может оказать первую необходимую помощь при утоплении.	8	2	-	6
	10. Может оказать первую необходимую помощь при кровотечениях и травмах.	8	2	-	6
	11. Может оказать первую необходимую помощь при ожогах различной этиологии	8	2	-	6
	12. Знакомит группу с программой экскурсии.	8	2	-	6
	13. Проводит инструктаж для экскурсантов о правилах поведения на маршруте и в особо охраняемых природных территориях	8	2	-	6
	14. Обеспечивает безопасность группы на маршруте во время экскурсии	8	2	-	6
	15. Применяет различные методики показа рассказа в зависимости от ситуации	8	2	-	6
	16. Контролирует соблюдение туристами психологических и эстетических аспектов культуры.	8	2	-	6
	17. Участвует в подготовке новых экскурсоводов, в обобщении и распространении опыта экскурсионной работы	8	2	-	6
	18. Отвечает на вопросы экскурсантов	8	2	-	6
	19. Информировывает потребителей о других экскурсионных программах	8	2	-	6
	21. Участвует в подготовке и проведении лекций, бесед	8	2	-	6

		22. Обновляет свои знания и опыт прохождения туристских маршрутов в течение времени	8	2	-	6
		23. Соблюдает правила безопасности и норм охраны труда, производственной санитарии	8	2	-	6
		24. Разрабатывает анкету для мониторинга удовлетворенности экскурсантов	8	2	-	6
12	<b>Всего за РО 1.6:</b>		<b>144</b>	<b>48</b>		<b>96</b>
13	РО 1.7. Проект экскурсии.	1. Осуществляет деление отрезков и окружностей на равные части	2	2	-	-
		2. Определяет рекреационные потребности как основа пространственно- временной организации рекреационной деятельности	8	2	-	6
		3. Согласовывает все пункты анкеты в соответствии с организационной структурой предприятия	4	4	-	-
		4. Объясняет экскурсантам назначение анкеты.	10	4	-	6
		5. Проводит анализ полученных данных Разрабатывает SWOT- анализ своей экскурсионной деятельности	4	4	-	-
		6. Совершенствует методики проведения экскурсий	10	4	-	6
		7. Обновляет содержание экскурсий в соответствии с полученными результатами анкетирования	2	2	-	-
		8. Участвует в подготовке выступлений в средствах в разработке, выпуске буклетов, фотоальбомов	8	2	-	6
14	<b>Всего за РО 1.7:</b>		<b>48</b>	<b>24</b>		<b>24</b>
15	<b>Всего за раздел/модуль:</b>		<b>672</b>	<b>240</b>	<b>-</b>	<b>432</b>
16	<b>Курсовой проект/ работа/ отчет по практике (если запланировано)</b>					

Приложение 33 к приказу Министра образования и науки Республики  
Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130  
Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения  
педагогами организаций среднего, технического и профессионального,  
послесреднего образования, и их формы.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**Коммунальное государственное казенное предприятие**  
**«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»**  
**Управления образования города Алматы**

Утверждаю  
Заместитель руководителя по  
учебной работе  
 **Н. Мекебаева**  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая учебная программа для организаций технического и профессионального, послесреднего образования**  
**БМ 03. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства.**  
(наименование модуля/дисциплины)

**Специальность** 10150100 – Туризм  
(код и наименование)  
**Квалификация** 4S10150104 Менеджер по туризму  
(код и наименование)  
**Форма обучения** очная **на базе основного среднего образования** **Группы** Т  
**Общее количество часов/кредиты** 4/96  
**Разработчик (-и)** А.Халтова  
**Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета**  
**Протокол №** \_\_\_ **от** " \_\_\_ " \_\_\_ **2022 г.**  
**Председатель** И. Анаятова  
(подпись)

Алматы, 2022-2023 учебный год

## Пояснительная записка

### Описание дисциплины/модуля

**Цель изучения дисциплины** – По окончании освоения данного модуля студент должен знать: Законодательство введения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан; получить навыки оценивания экономических показателей, влияние экономических факторов и использование экономических ресурсов ; работу со основными принципами экономики, методов и функции управления предприятием, законов рынка в современных условиях; анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии; определять тенденции развития мировой экономики, основные задачи перехода государства к «зеленой» экономике;

### Формируемая компетенция

БМ 03. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства.

### Пререквизиты

Знания, полученные на курсе, используются при изучении следующих дисциплин:

- история Казахстана
- краеведение
- экскурсоведение
- экологический туризм
- техника и тактика активных видов спорта

### Постреквизиты

Изучаемый курс базируется на знании следующих дисциплин:

- Профессиональный модуль
- Правоведение
- Организация производства
- Автоматизированные системы обработки информации
- Финансы кредит налоги

### Необходимые средства обучения, оборудование

1. Мультимедийное оборудование
2. Интерактивная доска
3. Учебная литература
4. Раздаточный материал по темам дисциплины
5. Образовательные платформы Discord, Moodle, Zoom.

### Распределение часов по семестрам

Дисциплина/ код и наименование модуля	Всего часов/кредиты в дисциплине/ модуле	РО (Результаты обучения) /часы		В том числе								
				1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		
				1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
		Наименование	Кредиты /часы	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства 4/96	4/96	РО 3.1. Владеть основными вопросами в области экономической теории.	0,5/12									
		РО 3.2. Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии.	0,5/12									
		РО 3.3. Понимать тенденции развития мировой экономики, основные задачи перехода государства к «зеленой» экономике	1/24									
		РО 3.4. Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.	1/24									
		РО 3.5. Соблюдать этику делового общения.	1/24									
<b>Итого на обучение по дисциплине/модулю</b>	<b>96</b>		<b>96</b>		<b>96</b>							

## Содержание рабочей учебной программы\*

№	Содержание программы		Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Производственное обучение/ профессиональная практика
	разделы/ результаты обучения	темы/ критерии оценки				
1	2	3	4	5	6	7
<b>БМ03 Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства 4/96</b>						
1	РО 3.1. Владеть основными вопросами в области экономической теории.	1. Анализирует экономическую сущность туризма.	2	2		-
		2. Определяет факторы воздействующие на туристический спрос	2	2		-
		3. Определяет влияние туризма на экономику страны или региона.	2	2		-
		4. Определяет производительность туристических работ и услуг.	2	2		-
		5. Рассматривает содержание и структуру индустрии гостеприимства	2	2		-
		6. Определяет влияние внешних факторов конкурентность туристического рынка на качество туристской услуг в РК	2	2		-
2	<b>Всего за РО 3.1:</b>		<b>12</b>	<b>12</b>		
3	РО 3.2. Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии.	1. Выявляет потребности, пожелания и возможности клиента	2	2	-	
		2. Предлагает стандартные услуги и тур продукта	2	2	-	
		3. Информировать дополнительные услуги тур продукта	2	2	-	

		4. Производит отбор поставщиков из базы данных туристских услуг для конкретного тура	2	2	-	
		5.Анализирует формирование расходов в туристской деятельности	2	2	-	
		6.Контролирует механизм формирования прибыли, порядок её распределения и использования .	2	2	-	
4	<b>Всего за РО 3.2:</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	-	
5	РО 3.3. Понимать тенденции развития мировой экономики, основные задачи перехода государства к «зеленой» экономике	1.Применяет информацию О Концепции по переходу Республики Казахстан к "зеленой экономике"	2	2	-	
		2.Применяет ключевые направления развития зеленой экономики	2	2	-	
		3.Проводит анализ на сохранение уникального природного богатства нашей страны.	2	2	-	
		4. Рассматривает глобальные тенденции развития туризма в РК	2	2	-	
		5.Разрабатывает методы эффективного экономического управления в туризме.	2	2	-	
		6. Проводит мониторинг экологической проблемы развития определенных туристских регионов	2	2	-	
		7.Проводит анализ рыночной трансформации современной развитий индустрий и туризма.	2	2	-	
		8.Определяет затраты применения внедрения «зеленых» инновации на предприятиях туризма	2	2	-	
		9.Котролирует прибыль и рациональное его использование в развитий тур продукта	2	2	-	
		10.Совершенствует развитие национальных культурных традиции в области туризма	2	2	-	
		11. Разрабатывает SWOT-анализ развитие «зеленого» туризма в РК	2	2	-	
		12.Разрабатывает внутренние туры с продвижением «зеленых» технологий определенных регионов.	2	2	-	
6	<b>Всего за РО 3.3:</b>		<b>24</b>	<b>24</b>	-	
7	РО 3.4. Владеть научными и	1.Использует информацию научными и	2	2	-	

	предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.	Республике Казахстан.				
		2.Отбирает отраслевые особенности туристического бизнеса	2	2	-	
		3.Использует инновационные бизнес модели «Canva»	2	2	-	
		4.Определяет структуру и состав бизнес-плана туристических услуг	2	2	-	
		5.Определяет основные ключевые ресурсы для деятельности туристических услуг	2	2	-	
		6. Составляет финансовую модель туристического бизнеса	2	2	-	
		7. Определяет постоянные и переменные затраты тур продукта	2	2	-	
		8. Определяет себестоимость тур продукта	2	2	-	
		9.Расчитывает доход от продаж тур продукта	2	2	-	
		10. Проводит расчеты примерной прибыли тур продукта	2	2	-	
		11. Рассчитывает срок окупаемости тур продукта	2	2	-	
		12. Определяет рентабельность продаж тур продукта	2	2	-	
8	<b>Всего за РО 3.4:</b>		<b>24</b>	<b>24</b>		
9		1.Характерезует этические нормы в деловом общении				
		2.Совершенствует современные взгляды на место этики в деловом общении				
		3. Применяет вербальные и невербальные средства общения.				
		4.Контролирует речевую коммуникацию				
		5. Использует этикет, соблюдаемый в письмах				
		6.Применяет культуру делового общения				

		8. Проводит деловое совещание				
		9. Использует этапы деловых переговоров				
		10. Разрешает конфликтные ситуации				
		11. Применяет деловое общение в рабочей группе.				
		12. Применяет деловые переговоры по телефону				
10	<b>Всего за РО 3.5:</b>		<b>24</b>	<b>24</b>		
11	<b>Всего за раздел/модуль:</b>		<b>96</b>	<b>96</b>	<b>-</b>	
12	<b>Курсовой проект/ работа/ отчет по практике (если запланировано)</b>					

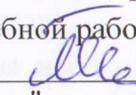
Приложение 33 к приказу Министра образования и науки Республики  
Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130  
Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения  
педагогами организаций среднего, технического и профессионального,  
послесреднего образования, и их формы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Коммунальное государственное казенное предприятие  
«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»  
Управления образования города Алматы

Утверждаю

Заместитель руководителя по  
учебной работе

 Н.Мекебаева  
"\_\_\_" "\_\_\_" 20\_\_ г.

**Рабочая учебная программа для организаций технического и профессионального, послесреднего образования**

**Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий**

(наименование модуля/дисциплины)

Специальность 10150100 Туризм

(код и наименование)

Квалификация 4S10150104- Менеджер по туризму

(код и наименование)

Форма обучения очная на базе основного среднего образования

Группа (ы) Тб

Общее количество часов/кредиты 24 часа / 1 кредит

Разработчик (-и) \_\_\_\_\_ Ж.Толкожаева  
(подпись)

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_" 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ И.Анаятова  
(подпись)

Алматы, 2022-2023 учебный год

## Пояснительная записка

### Описание дисциплины/модуля

Предметом изучения является автоматизация обработки информации, управления и процессов принятия решений на основе современных компьютерных технологий в широком спектре человеко-машинных систем: от отдельных автоматизированных рабочих мест до систем управления технологическими, организационно-технологическими и организационными процессами на уровне предприятий, организаций и отраслей.

### Формируемые компетенции:

**БК2. Применить информационно-коммуникационные и цифровые технологий**

**Пререквизиты** Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, приобретённые при изучении следующих дисциплин:

- математика; физика, информатика, организация обслуживания в гостиничных хозяйствах

**Постреквизиты** Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины необходимы для освоения следующих дисциплин:

Информационные технологии в профессиональной деятельности, Маркетинг,

**Необходимые средства обучения, оборудование:** ПК, интерактивная доска, принтер, мобильные телефоны

**Контактная информация преподавателя (ей):**

Толкожаева Жадыра Жакыпжановна

тел.: +77714879129

e-mail: [tolkozhaeva@mail.ru](mailto:tolkozhaeva@mail.ru)

### Распределение часов по семестрам

Дисциплина/ код и наименование модуля	Всего часов/кредиты в дисциплине/ модуле	РО (Результаты обучения)		В том числе								
		наименование	часы	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		
				1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
				5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
БМ02. Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий	24 часа / 1 кредит	РО 1. Владеть основами информационно-коммуникационных технологий	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-
		РО2. Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Всего:</b>		<b>24</b>		<b>24</b>	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Итого на обучение по дисциплине/ модулю</b>		<b>24</b>		<b>24</b>	-	-	-	-	-	-	-	

№	Содержание программы		Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Производственное обучение/ профессиональная практика
	разделы/ результаты обучения	темы/ критерии оценки				
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>БМ 02. Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий</b>					
2.	РО 1. Владеть основами информационно-коммуникационных технологий	Составлять резюме, заявление о приеме на работу, объяснительную записку, доверенность	4	4	-	-
3.		Обрабатывает информацию при помощи компьютера, специализированных компьютерных программ	4	4	-	-
4.		Владеет навыками использования Интернета и мультимедийных технологий	4	4	-	-
5.	РО2. Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб порталов	Получает электронные государственные услуги	4	4	-	-
6.		Умеет покупать, продавать, продвигать в интернет магазинах	4	4	-	
7.		Владеет навыками использования услуг информационно-справочных и интерактивных веб порталов	4	4	-	
	<b>Всего за раздел/модуль:</b>		<b>24</b>	<b>24</b>	-	-
	<b>Экзамены</b>	-	-	-	-	-
	<b>Курсовой проект/ работа/ отчет по практике (если запланировано)</b>	-	-	-	-	-

**\*Примечание для заполнения:**

1. Для рабочих учебных программ на базовые и профессиональные модули/дисциплины -1,2,3,4,5,6 столбцы.
2. Для рабочих учебных программ общеобразовательных дисциплин-1,2,3,4,5,6 столбцы.
3. Для рабочих учебных программ на профессиональную практику, с указанием наименования практики -1,2,3,4,7 столбцы.

Рассмотрено на заседании  
цикловой методической комиссии  
специальных дисциплин  
(наименование ЦМК)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года протокол № \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ **Г.Алимджанова**

Протокол № 23 в приказу Министерства образования и науки Республики Казахстан  
Выданный 4 октября 2020 года № 130  
Об утверждении Порядка организации, осуществления и проведения  
научно-исследовательской работы, инновационных и профессиональных  
исследований обучающихся, а их формы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ  
Учреждение образования «Городской колледж Алматы»

Учредитель  
Генеральный директор  
\_\_\_\_\_ Н.Митович  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая учебная программа для организаций среднего и профессионального, высшего образования  
Дисциплина информационные ресурсы и информационные технологии

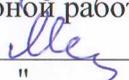
Специальность 10150100 Туризм  
(код и наименование)  
Квалификация 451010101-1 Специалист (д/д)  
(код и наименование)  
Форма обучения очно-заочная (код и наименование)  
Объем учебной нагрузки 24 часа / 1 кредит

Группа 101-10  
Преподаватель А.Турсунова  
(подпись)

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии  
Протокол № \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ **Г.Алимджанова**  
(подпись)

Приложение 33 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130  
Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Коммунальное государственное казенное предприятие  
«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»  
Управления образования города Алматы

Утверждаю  
Заместитель руководителя по  
учебной работе  
 Н. Мекебаева  
"\_\_\_" "\_\_\_" 20\_\_ г.

**Рабочая учебная программа для организаций технического и профессионального, послесреднего образования**  
**БМ 04. Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе населения**  
(наименование модуля/дисциплины)

Специальность 10150100 – Туризм  
(код и наименование)  
Квалификация 4S10150104 Менеджер по туризму  
(код и наименование)  
Форма обучения очная\_ на базе среднего общего образования Группы \_\_\_  
Общее количество часов/кредиты 48/2  
Разработчик (-и) \_\_\_\_\_ А. Кайырханова  
(подпись)  
Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета  
Протокол № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2022 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ И. Анаятова  
(подпись)

Алматы, 2022-2023 учебный год

## Пояснительная записка

### Описание дисциплины/модуля

**Цель изучения дисциплины** – По окончании освоения данного модуля студент должен знать: задачи - получить навыки оценивания географических факторов и природных ресурсов в регионе; работу со справочными и информационными материалами по страноведению, природные ресурсы и структуру хозяйства; сборы актуальной информации об инфраструктуре и размещения отраслей хозяйства в различных регионах родного края; основные методические приемы сбора и обобщения краеведческой информации; особенности пространственного размещения и их этно-краеведческих ценностей, принципы коммерческого освоения; экологического и интернационального воспитания в условиях работы с туристами и с туристическими клубами, методы отбора экологических, этнических, культурно-исторических и других туристических продуктов.

### Формируемая компетенция

БК 4. Применять основы социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе

### Пререквизиты

Знания, полученные на курсе, используются при изучении следующих дисциплин:

- история Казахстана
- краеведение
- экскурсоведение
- экологический туризм
- техника и тактика активных видов спорта

### Постреквизиты

Изучаемый курс базируется на знании следующих дисциплин:

- История Казахстана
- Профессиональный английский язык
- Автоматизированные системы обработки информации
- Профессиональный казахский язык

### Необходимые средства обучения, оборудование

1. Мультимедийное оборудование
2. Интерактивная доска
3. Учебная литература
4. Раздаточный материал по темам дисциплины
5. Образовательные платформы Discord, Moodle, Zoom.

### Распределение часов по семестрам

Дисциплина/ код и наименование модуля	Всего часов/кредиты в дисциплине/ модуле	РО (Результаты обучения) /часы		В том числе								
		Наименование	Кредиты /часы	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		
				1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>БМ 04.</b> Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе 2/48	2/48	РО 4.1. Понимать морально-нравственные ценности и нормы, формирующие толерантность и активную личностную позицию.	0,5/12			12						
		РО 4.2. Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации.	0,5/12			12						
		РО 4.3. Владеть сведениями об основных отраслях права.	0,5/12			12						
		РО 4.4. Владеть основными понятиями социологии и политологии.	0,5/12			12						
<b>Итого на обучение по дисциплине/ модулю</b>	<b>48</b>		<b>48</b>			<b>48</b>						

## Содержание рабочей учебной программы\*

№	Содержание программы		Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Производственное обучение/ профессиональная практика
	разделы/ результаты обучения	темы/ критерии оценки				
1	2	3	4	5	6	7
<b>БМ04. Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе</b>						
1	РО 4.1. Понимать морально-нравственные ценности и нормы, формирующие толерантность и активную личностную позицию.	1.Анализирует основные средства формирования моральных ценностных ориентаций: религия, мораль, искусство.	2	2	-	-
		2.Анализирует основные принципы общечеловеческой морали	2	2	-	-
		3.Характеризует формы, типы и историю различных культур и цивилизаций.	2	2	-	-
		4. Знает историю и понимает современное состояние мировых и традиционных религий.	2	2	-	-
		5. Отличает экстремистскую радикальную и террористическую идеологию.	2	2	-	-
		6. Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	2	2	-	-
2	<b>Всего за РО 4.1:</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	-	-

3	РО 4.2. Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации.	1. Знает историю отечественной культуры, ценности традиционной казахской культуры.	2	2	-	-
		2. Понимает роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации.	2	2	-	-
		3. Характеризует культурные достижения независимого Казахстана.	4	4	-	-
		4. устанавливает связь между культурами народов Республики Казахстан	2	2	-	-
		5. Анализирует развитие мировой цивилизации и человеческой культуры	2	2	-	-
4	<b>Всего за РО 4.2:</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	-	-
5	РО 4.3. Владеть сведениями об основных отраслях права.	1. Понимает правовой статус в формировании личности гражданина в соответствии с положениями Конституции Республики Казахстан.	2	2	-	-
		2. Характеризует методы административного регулирования.	2	2	-	-
		3. Понимает необходимость ответственности за административные и коррупционные правонарушения.	2	2	-	-
		4. Владеет основными положениями гражданского и семейного права.	2	2	-	-
		5. Владеет информацией о видах налогов.	2	2	-	-
		6. Понимает уголовную ответственность и основания его наступления.	2	2	-	-

6	<b>Всего за РО 4.3:</b>		<b>12</b>	<b>12</b>		
7	РО 4.4. Владеть основными понятиями социологии и политологии.	1. Владеет основными политологическими понятиями: власть, политическая система, политический режим, государство, формы государственного правления, формы государственного устройства, политические партии, партийные системы, политическая элита, политическое лидерство, геополитика	2	2	-	-
		2. Владеет основным и социологическими понятиями: социальные отношения, социальные явления, социальные процессы, социальный прогресс.	2	2	-	-
		3. Соотносит общие социальные и политические процессы и отдельные факты	2	2	-	-
		4. Понимает место и роль Казахстана в современном международном процессе, геополитической обстановке.	2	2	-	-
		5. Характеризует структуру политической системы Республики Казахстан.	2	2	-	-
		6. Понимает сущность и закономерности функционирования политической культуры.	2	2	-	-
8	<b>Всего за РО 4.4:</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	-	-
9	<b>Всего за раздел/модуль:</b>		<b>48</b>	<b>48</b>		
10	<b>Курсовой проект/ работа/ отчет по практике (если запланировано)</b>					