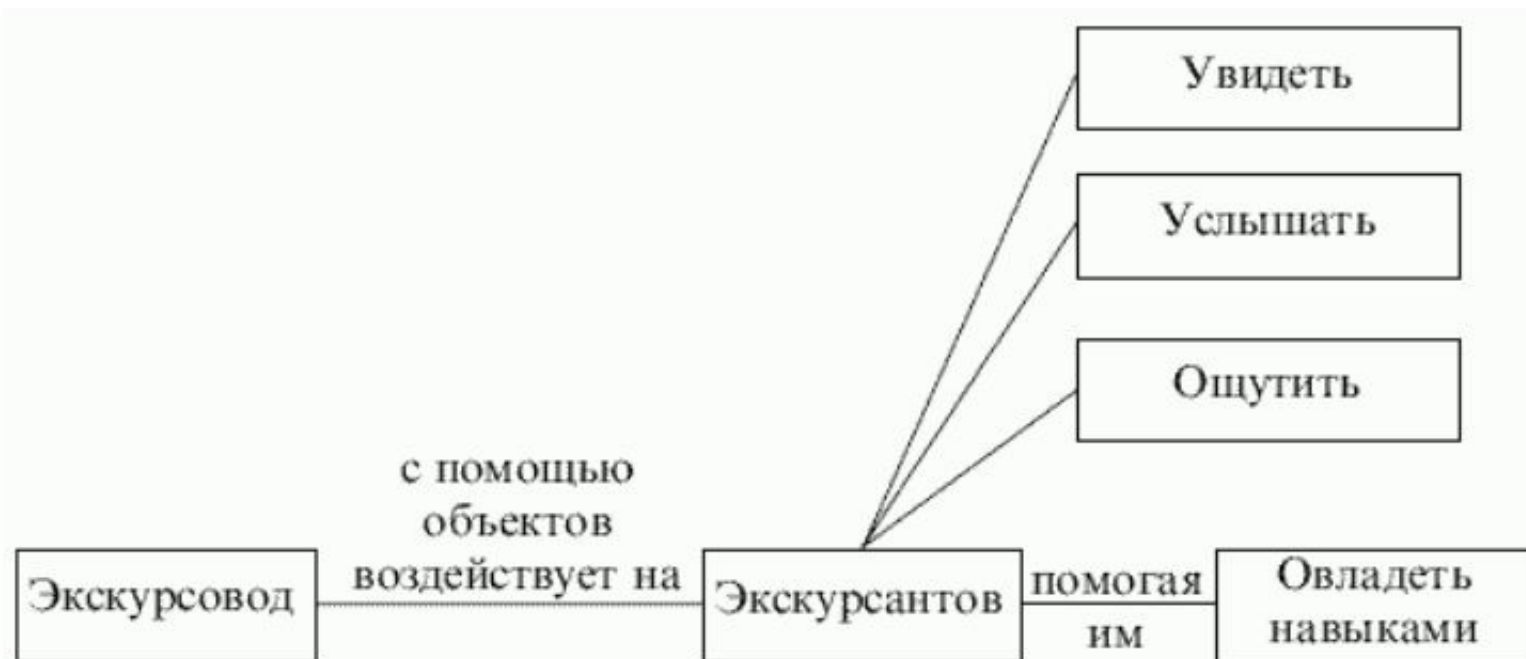


**Государственное профессиональное образовательное
учреждение Ярославской области
Рыбинский полиграфический колледж**

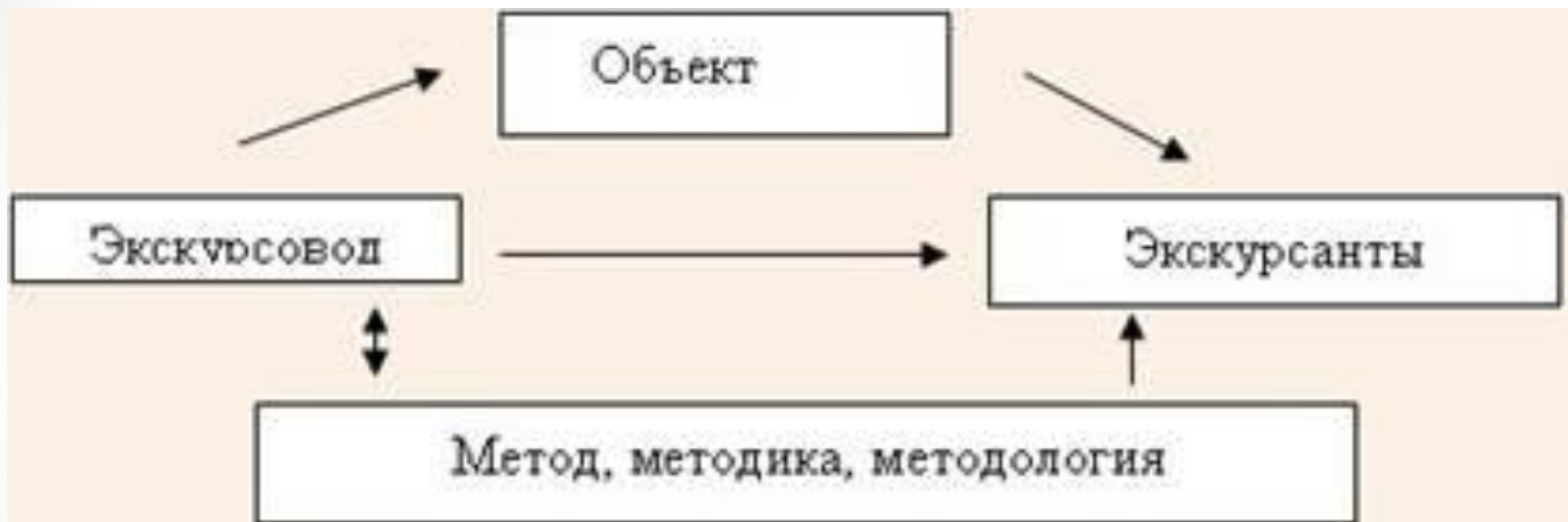
**Должностные
обязанности экскурсовода**

2019

Экскурсовод - это специалист, который проводит экскурсии (для туристов или местного населения).



Экскурсионное обслуживание



Знания экскурсовода

- экскурсионное дело в системе туристской индустрии;
- историю, культуру и географию региона;
- объекты достопримечательности в контексте истории, географии и культуры;
- принципы организаций экскурсий;
- методики проведения экскурсий;
- экспозиционный материал музеев, культурных центров;
- грамматику и стилистику русского языка;



- терминологию по тематике туристской индустрии, аббревиатуры, принятые в туристской индустрии;
- теорию межличностного общения;
- технику публичных выступлений;
- основы психологии;
- конфликтологию;



- правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах;
- правила работы на городском и загородном, ближнем и дальнем маршрутах;
- инструкции о правилах поведения туристов на транспортном средстве;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- схему действий при наступлении чрезвычайных ситуаций;
- правила оформления документов и составления отчетов;



- иностранный язык (основной клиентуры);
- правила оформления документов и составления отчетов;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;



Экскурсовод исполняет следующие обязанности:

- Собирает и изучает исторические материалы и документы, изучает материалы архивов, статистические данные, иные документы и материалы, содержащие сведения об объектах экскурсий.
- Разрабатывает технику экскурсионных рассказов, публичных выступлений, ответов на вопросы.



- Получает информацию о месте и времени прибытия туристов, организует встречу туристов в условленном месте, идентифицирует (устанавливает количество группы, удостоверяет принадлежность туристов к группе), проводит протокольные мероприятия.
- Выбирает оптимальное месторасположение тур группы для проведения экскурсии.



- Читает экскурсионные лекции по культуре и истории, рассказывает о традициях и обычаях региона, знакомит туристов с достопримечательностями; использует микрофоны, усилительные средства при публичных чтениях и выступлениях.
- Проводит экскурсию по музею или культурному центру, сопровождает экскурсионными пояснениями и рассказами осмотр и показ экспозиций.



- Проводит инструктаж по соблюдению мер предосторожности при осмотре достопримечательностей, экспозиций, др.
- Отвечает на общие и профессиональные вопросы туристов по теме экскурсии.
- Ведет беседу с туристами и при необходимости выполняет обязанности переводчика. 4.10. Заполняет экскурсионные путевки и иную экскурсионную документацию.

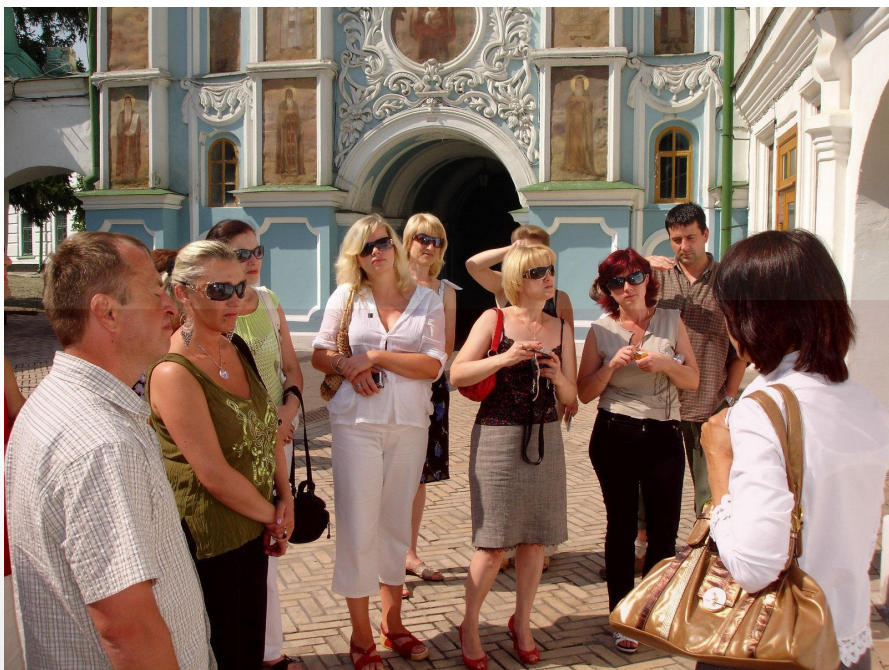


- При заболеваниях туристов, травмах, наступлении иных медицинских случаев оказывает первую медицинскую помощь, организует вызов соответствующих служб «скорой помощи», спасателей.
- Координирует поведение группы при наступлении чрезвычайной ситуации, оказывает первую необходимую помощь, применяет меры по устранению паники, сообщает соответствующим инстанциям о возникновении чрезвычайных ситуаций.
- Организует отъезд тургруппы с места экскурсии (проверяет наличие необходимых документов; состав группы).



Экскурсовод имеет право

- Участвовать в обсуждении проектов решений руководителя организации.
- Запрашивать и получать от структурных подразделений, работников необходимую информацию, документы.
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.



- Давать указания, обязательные для исполнения работниками.
- Проводить проверки качества и своевременности исполнения указаний.
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- Требовать от своего непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.



Экскурсовод несет ответственность

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.
- За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.



Спасибо за внимание