МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) в г. Ялте
Экономико-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора Гуманитарно-педагогической академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» в г. Ялте
_____Т.А.Кот
«15» 06.2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МДК

МДК.05.01. ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКСКУРСИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальности: 43.02.10. Туризм

2018 г.

Рабочая программа МДК разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования *(утвержден приказом Минобрнауки России от 07 мая 2014 г. № 474*), включая совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы (программы подготовки специалиста среднего звена) по специальности 43.02.10. Туризм
укрупненной группы специальностей 43.00.00. Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского» в г. Ялте.

Разработчик:

Якупова Вера Борисовна, преподаватель высшей квалификационной категории Экономико-гуманитарного колледжа Гуманитарно-педагогической академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в г. Ялте.

Рассмотрена и утверждена на заседании цикловой методической комиссии по подготовке специалистов СПО в сфере гостиничного сервиса и туризма

от «25» ___мая___ 2018 г. протокол №___10____

Председатель ЦМК по подготовке специалистов в сфере гостиничного сервиса и туризма И.Н. Кузьмич

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы МДК 3
2. Структура и содержание 7
3. Условия реализации программы МДК 11
4. Контроль и оценка результатов освоения МДК (вида профессиональной деятельности) 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК.05.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности

1.1. Цели и задачи и планируемые результаты освоения МДК

Результатом освоения рабочей программы МДК.05.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности является овладение обучающимися в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10. Туризм

1. Общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2. Профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК.5.1.	Разрабатывать экскурсионную программу
ПК.5.2.	Подготавливать информационный материал по теме экскурсий.

ПК.5.3.	Проводить экскурсии в соответствии с заявкой
ПК.5.4	Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии
ПК.5.5	Взаимодействовать со сторонними организациями
ПК.5.6	Оформлять отчетную документацию по выполнению программы

2. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- экскурсионную теорию;
- технику подготовки экскурсии;
- объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа;
- достопримечательности в контексте истории, географии и культуры;
- отечественную историю и культуру;
- методики работы с библиографическими материалами;
- техники поиска информационных материалов в сети Интернет;
- правила использования офисной техники;
- музейные организации по программе экскурсии;
- регламент и правила обслуживания в конкретных музейных организациях;
- методику проведения экскурсий;
- методические приемы показа экскурсионных объектов;
- правила делового протокола и этикета;
- технику использования микрофона и усилительных средств;
- техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы;
- правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта;
- характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии;
- транспортные организации, которые могут предоставить услуги, необходимые при проведении экскурсии;
- основы психологии и физиологии человека;
- организации питания по маршруту экскурсии;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- контактные телефоны соответствующих служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации;
- перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры);
- формы установленной отчетности и правила их ведения;
- инструкции и правила техники безопасности.

уметь:

использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий;

- использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации);
- определять цели, задачи и тему экскурсии;
- определять ключевые позиции программы экскурсии;
- организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии;
- использовать офисные технологии;
- составлять «Пакет экскурсовода»;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального экскурсанта;
- согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу;
- использовать методические приемы показа экскурсионных объектов;
- проводить инструктаж о правилах поведения в группе;
- использовать микрофон и усилительную технику;
- соблюдать правила протокола и этикета;
- вести отчеты по установленной форме;
- проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта;
- 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;
- учитывать физиологические потребности при передвижении туристов на конкретном виде транспорта;
- выявлять и предусматривать возникновение потребности во взаимодействии с конкретными организациями для обеспечения проведения экскурсии;
- производить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии;
- заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций;
- проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров);
- вести отчеты по установленной форме.

иметь практический опыт:

- разработки и проведения экскурсий;
- подбора информации по заказанной теме экскурсий;
- сравнительного анализа разрабатываемых инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсий;

- выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсий;
- заполнение бланка отчета о проведении экскурсий.

4. Количество часов, отводимое на освоение МДК

Всего часов – 282

В том числе:

аудиторных занятий – 192

самостоятельная работа - 90

промежуточная аттестация в форме экзамена.

2. Структура и содержание МДК.05.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.1. Основы экскурсионной деятельности и история развития	**Содержание**	**30**	
	1. История экскурсий	10	1
	2. Экскурсионная деятельность в 19-20 веках		
	3. Развитие экскурсионной деятельности в России	5	
	4. Современное состояние экскурсионной деятельности		
	5. Определение экскурсии, ее сущность, функции и признаки	10	
	6. Экскурсионные объекты: понятие, характеристика, классификация	5	
	Практические занятия	**30**	2
	Историческое развитие экскурсионной деятельности в мире, Развитие экскурсионной деятельности в Крыму, Экскурсионные ресурсы, Экскурсионные ресурсы Ялты.	30	
Тема 1.2. Основные положения экскурсоведения	**Содержание**	**35**	
	1. Идея, тема, тематика и название экскурсии	5	1
	2. Цель и задачи экскурсии и экскурсионной деятельности	5	
	3. Структура экскурсии	5	
	4. Методы экскурсии	5	
	5. Методические приемы показа и рассказа	10	
	Практические занятия	**26**	2
	1. Современные и классические методы экскурсии 2. Деловая игра «Приемы показа и рассказа в методологии экскурсии»	13 13	
	Самостоятельная работа	**9**	
	1.Составление свода правил экскурсовода	4	
	2.Формирование кодекса чести экскурсовода	5	
Тема 1.3. Классификация экскурсий	**Содержание**	**20**	1
	1. Классификация экскурсий по содержанию.	5	
	2. Экскурсии по месту и форме проведения, способу передвижения	10	
	3. Классификация экскурсий по составу и количеству участников, по продолжительности	5	
	Практические занятия	**20**	2
	1. Изучение предложения экскурсий в г. Ялта	10	
	2. Составление диаграмм и графиков структуры экскурсий по различным классификациям	10	
Тема 1.4.	**Содержание**	**58**	

Технологические документы экскурсии	1. Проектирование услуги «Экскурсия»: этапы подготовки новой экскурсии	10	1
	2. Технологическая карта экскурсии	10	
	3. Контрольный текст экскурсии	10	
	4. Схема маршрута экскурсии	10	
	5. Схема трассы маршрута транспортной и смешанной экскурсии	10	
	6. «Портфель» экскурсовода	8	
	Практические занятия	**28**	3
	1. Разработка краеведческой экскурсии	8	
	2. Разработка природоведческой экскурсии	8	
	3. Разработка литературной экскурсии	8	
	4. Разработка паломнической экскурсии	2	
	5. Разработка этнографической экскурсии	2	
	Самостоятельная работа	**30**	
	1.Разработка портфеля экскурсовода для краеведческой экскурсии	10	
	2.Разработка портфеля экскурсовода для природоведческой экскурсии	10	
	3.Разработка портфеля экскурсовода для литературной экскурсии	10	
Тема 1.5. Техника ведения экскурсии	**Содержание**	**64**	
	1. Основные организационные положения и моменты	10	1
	2. Особенности экскурсовода, его образ и стиль	10	
	3. Права и обязанности экскурсовода и гида переводчика	10	
	4. Права и обязанности организатора экскурсии	10	
	5. Обеспечение техники безопасности	10	
	6. Оказание первой помощи при несчастных случаях	14	
	Практические занятия	**34**	2, 3
	1. Организационно-ресурсные компоненты обеспечения безопасности экскурсантов на экскурсии	6	
	2. Меры обеспечения безопасности в спортивном отдыхе	6	
	3. Меры обеспечения безопасности на водных экскурсиях	6	
	4. Обеспечение безопасности на горных маршрутах	10	
	5. Проблемы безопасного отдыха и экскурсионной деятельности в образовательных учреждениях	4	
	6. Меры безопасности в доступных массовых экскурсиях	2	
	Самостоятельная работа	**30**	
	1.Разработка портфеля экскурсовода для паломнической экскурсии	10	
	2.Разработка портфеля экскурсовода для этнографической экскурсии	10	
	3.Разработка портфеля экскурсовода для искусствоведческой экскурсии	10	

Тема 1.6. Организация экскурсионной деятельности	**Содержание**	**75**	
	1. Законодательство по организации экскурсионной деятельности	20	1
	2. Организация экскурсионной деятельности индивидуальным предпринимателем	15	
	3. Страхование туристов	20	
	4. Значение краеведения в экскурсионной деятельности	20	
	Практические занятия	**25**	3
	1. Создание виртуального предприятия «Экскурсионное бюро»	10	
	2.Разработка и проведение экскурсий	15	
	Самостоятельная работа	**50**	
	1.Разработка портфеля экскурсовода для профессиональной экскурсии	25	
	Разработка документации для виртуального предприятия «Экскурсионное бюро»	25	
	Всего	**282**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МДК

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения учебных занятий, выполнения курсовой работы. Кабинет информационно-экскурсионной деятельности (ауд. №18). Специализированная мебель: стулья ИСО - 14 шт., стол аудиторный - 16 шт., шкаф встроенный - 2 шт., доска аудиторная - 1 шт. Технические средства обучения: ПК Системный блок - 15 шт., колонки (комплект) - 1 шт., усилитель звукового сигнала для слабослышащих - 1 шт., пианино - 1 шт. Программное обеспечение: LibreOffice 6.4; Архиватор 7-zip; Браузер Opera. Специальное лабораторное оборудование и иное оборудование: нет.

4.2. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Скобельницына А.С. Технология и организация экскурсионных услуг: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / А.С. Скобельницына, А.П. Шарухин. – 2-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176 с.

2. Матюхина Ю.А. Экскурсионная деятельность : учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. М.: Альфа-М: Инфра-М, 2012. – 224 с.

Справочная литература

1. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов. – Введ. 2010–07–01. – М.: Стандартинформ, 2010.

2. ГОСТ Р 51185-2008 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования. – Введ. 2009–07–01. – М.: Стандартинформ, 2009.

3. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». – М.: Проспект, 2012.

4. Межрегиональная гармонизация критериев гостиничной классификации на основе классификационных стандартов: одобрена региональными комиссиями ВТО, Мадрид, ноябрь 1989 г. // Международный туризм: правовые акты / Сост. Н.И. Волошин. – М.: Финансы и статистика, 2000.

5. О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: федер. закон от 18.07.2006 №109 ФЗ. – М.: Ось-89, 2008.

6. О персональных данных: федер. закон от 27.07.2006 №152 (в ред. от 25 июля 2011 №261-ФЗ) // Российская газета – федер. выпуск. – 2011. – № 5538.

7. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федер. закон от 25.07.2002 №115-ФЗ. – М.: Ось-89, 2011.

8. О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных: федер. закон от 19.12.2005 №160-ФЗ // Российская газета – федер. выпуск. – 2005. – № 3957.

9. Об информации, информатизации и защите информации: федер. закон от 20.02.95 №24-ФЗ. – М.: Омега-Л, 2006.

10. Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи: приказ Министерства спорта, туризма и молодёжной политики РФ от 25 января 2011 г. №35 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2011. – № 14.

11. Об утверждении системы классификации гостиниц и других средств размещения: приказ Федерального агентства по туризму от 21 июля 2005 г.№86 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2005. – № 38.

Дополнительные источники

12. Виноградова, Т. В. Технология продаж услуг туристской индустрии: учебник / Т. В. Виноградова, Н. Д. Закорин, Р. Ю. Тубелис; Балтийская академия туризма и предпринимательства. - М.: Академия, 2010. - 239 с.

13. Рындач, Марина Алексеевна. Основы туризма: учебное пособие / М. А. Рындач; ред. С. Н. Смоленский. - М.: Дашков и К; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2012. - 204 с.

14. Чудновский, А. Д. Управление индустрией туризма [Электронный ресурс]: электрон. учебник / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, В. С. Сенин. - М.: КНОРУС, 2010. - эл. опт. диск.

15. Воробьева, С. А. Деловой английский для гостиничного бизнеса: к изучению дисциплины / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. - 2-е изд. - М.: Филоматис, 2006. - 336 с.

16. Воронина, А. Б.Организация экскурсионных услуг: учеб. пособие / А. Б. Воронина; Севастопольський экономико-гуманитарный институт, ТНУ им. В.И. Вернадского, Международный фонд социальной адаптации. - Симферополь: СОНАТ, 2007. - 199 с.

17. Мальська М.П. Туристичний бізнес: теорія та практика: підручник / М. П. Мальська, В. В. Худо; МОН України, Львівський нац. ун-т ім. І. Франка. - 2-ге вид., перероб. та допов. - К.: ЦУЛ, 2012. - 365 с.

18. Организационная психология: к изучению дисциплины / Санкт-Петербургский гос. ун-т; ред.: П. К. Власов, С. А. Маничев, Г. В. Суходольский. - 2-е изд., испр. и перераб. - СПб.: Изд-во Санкт-Петербургского ун-та, 2008. - 479 с.

19. Турбизнес для начинающих / И. Н. Воронин [и др.]; Институт последипломного образования, ТНУ им. В.И. Вернадского, Международный фонд социальной адаптации. - Симферополь: КРЫМУЧПЕДГИЗ, 2006. - 208с.

4. Контроль и оценка результатов освоения МДК

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы оценки результатов освоения МДК
ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу	– логичность разработки плана написания экскурсионной программы и полнота реализации установленного плана; – использование различных коммуникативных приемов при принятии заказа; – точность ведении делового общения с партнерами при оформлении заказа;	Тестовые задания, устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания.
ПК 5.2. Подготавливать информационный материал по теме экскурсий	– правильность ведения переговоров с использованием телефонного этикета и электронной переписки; – обоснованность выбора применяемых приемов при бронировании;	Устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания
ПК 5.3. Проводить экскурсии в соответствии с заявкой	– корректность, точность и полнота передачи информации потребителю – качество и скорость выполнения заданий внеаудиторной самостоятельной работы с обязательной и дополнительной литературой по плану преподавателя;	Тестовые задания, устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, задачи
ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии	– точность и соответствие нормативам делового общения содержания устного и письменного общения с потребителем	Тестовые задания, устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания
ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями	– активность внесения предложений, рекомендаций при выявлении проблем в межличностных отношениях в сфере гостеприимства;	Практические задания, задачи
ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы	– точность и соответствие нормативам делового общения содержания устного и письменного общения с потребителем	Письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, задачи
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– аргументированность решения выбора специальности; – четкость определения конкретной цели своей профессиональной деятельности; – активное посещение учебных занятий и практики, консультаций; – качество и скорость выполнения заданий внеаудиторной самостоятельной работы с обязательной и дополнительной литературой по плану преподавателя; – активность внесения предложений, рекомендаций при выявлении проблем в межличностных отношениях в сфере гостеприимства; – активность принятия участия в выступлениях на семинарских занятиях по обсуждению проблем в профессионально-деловом общении;	Устный опрос, ситуационные задания, практические задания
ОК 2 Организовывать	– логичность разработки плана написания доклада, курсовой, выпускной квалификационной работ и	Письменный опрос, ситуационные задания,

собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	полнота реализации установленного плана; – обоснованность постановки цели и задач, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в гостиничном деле; – качество и полнота выполнения заданий; – своевременность сдачи заданий, отчетов; – объективность оценки собственных результатов выполненных заданий.	практические задания, задачи
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– разумность оценки ситуаций, предложенных преподавателем для выполнения заданий и ситуаций, возникающих в процессе обучения; – правильность выбора подходящей для решения проблемы методики; – четкость конкретных практических действий для решения проблем; – организованность совместной работы для успешного решения проблем в ходе работы на уроках и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; – настойчивость при решении поставленной задачи; – скорость принятия решения в нестандартных ситуациях; – аргументированность собственного мнения; – адекватность рассуждений и принятия решений; – креативность, инициативность в ходе теоретического обучения и практики.	Тестовые задания, устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, задачи
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– обоснованность выбора метода поиска информации, включая правильность поискового образа запроса; – скорость поиска информации; – логичность систематизации информации; – соблюдение установленных колледжем требований к оформлению полученных результатов, и творческая интерпретация полученных результатов.	Устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– обоснованность выбора информационной системы в условиях конкретной ситуации осуществления расчетных операций; – правильность создания, редактирования и сохранения документов в ходе выполнения практических заданий с применением информационных технологий; – качество обмена информации в текстовом и графическом режимах с обучающимися, преподавателями; – выявление проблем качества информационных систем, полнота и доступность рекомендаций по указанию путей их решения.	Письменный опрос, ситуационные задания, практические задания
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– быстрота адаптации в новом коллективе; – грамотность построения конструктивного диалога; – эффективность управления эмоциями; – активность принятия участия в различных групповых проектах.	Устный опрос, ситуационные задания, практические задания
ОК 7	– аргументированность постановки целей и задач;	Устный опрос,

Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– аргументированность убеждения в правильности предлагаемого решения; – организованность учебного процесса; – оперативность координации действий при решении проблем и уровень уверенности в себе; – соблюдение норм и правил, принятых в коллективе; – качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа для обучающихся.	письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, задачи
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– рациональность планирования и осуществления деятельности по организации внеаудиторных самостоятельных занятий; – обоснованность постановки цели и задач самообразования; – качество, своевременность и полнота выполнения заданий внеаудиторной самостоятельной работы; – адекватность оценки анализа проделанной самостоятельной работы; – обоснованность выбора высшего учебного заведения, факультета для дальнейшего обучения.	Устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– выполнение действий с применением новых технологий; – проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Ситуационные задания, практические задания, задачи