**Заявка**

**о потребности в услугах физических лиц, не являющихся**

**субъектами предпринимательской деятельности**

Акционерное общество «Национальная компания **«**Kazakh Tourism**»** (далее-Общество)осуществляет поиск контрагента для оказания услуг физическим лицом, не являющимся субъектом предпринимательской деятельности по договору возмездного оказания услуг.

**Наименование услуги:** услуги составления тестов и заданий для экскурсоводов

**Квалификационные требования:**

Наличие высшего образования. Образование в сфере туризма является преимуществом.

Наличие сертификатов о прохождении курсов экскурсоводов.

Опыт работы в туризме. Дополнительный опыт преподавания является преимуществом.

**Техническая спецификация**: прилагается

**Срок оказания услуг**: с даты заключения договора по 1 декабря 2022 года включительно.

**Порядок оплаты за оказанные услуги:** Оплата производится за фактически оказанные услуги после предоставления акта оказанных услуг и Отчета об оказанных услугах.

**Документы, необходимые для представления Потенциальным контрагентом на электронный адрес Общества legal@qaztourism.kz:**

1. копия документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности/паспорт);
2. резюме с фотографией и указанием контактных данных.

**В случае соответствия поступившего предложения от Потенциального контрагента требованиям, указанным в настоящей заявке, Потенциальный контрагент будет уведомлен и приглашен на собеседование. При этом, Потенциальный контрагент при проведении собеседования дополнительно представляет следующие документы:**

1. копии дипломов об образовании, свидетельств о профессиональной подготовке (при наличии), сертификатов и иных документов, подтверждающих образование;
2. копии документов, подтверждающих соответствующий опыт работы (копия трудовой книжки, договоров, актов приема-передачи оказанных услуг, или др.), дополнительно могут быть предоставлены благодарственные письма, характеристики, рекомендации;
3. справка о наличии либо отсутствии судимости;
4. справка о состоянии /не состоянии на учете в наркологической организации;
5. справка о состоянии /не состоянии на учете в психоневрологической организации;
6. согласие на сбор и обработку персональных данных по форме, прилагаемой к настоящей заявке.

***Приложение к заявке***

**АО «НК «Kazakh Tourism»**

**Согласие на сбор и обработку персональных данных (форма)**

В соответствии Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» (далее – Закон),

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (ФИО, документ, удостоверяющий его личность: номер, дату и кем выдан, ИИН)

даю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных АО «НК «Kazakh Tourism» (далее-Общество), а также  третьим лицам,  связанным, как в настоящее время, так и в будущем времени с Обществом какими-либо правоотношениями, направленными на получение, хранение, использование и распространение моих персональных данных, не противоречащих законодательству Республики Казахстан порядку, а также на их изменение и (или) дополнение на основании моего обращения, либо иным способом, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, зафиксированных на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, включая, но, не ограничиваясь:

1) **сведения, необходимые для оформления гражданско-правовых правоотношений, а также для осуществления взаимодействия в процессе исполнения таковых, и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**2) сведения для поддержания связи, и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**3) сведения об образовании, и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**4)** **сведения о трудовой и (или) профессиональной деятельности, деловой репутации и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**5) сведения о лицах, подлежащих призыву на военную службу;**

**6) сведения о прохождении предварительного, периодического, предсменного и иного медицинского осмотра (ов) (освидетельствования (ий)), и документы, подтверждающие указанные сведения** **и т.п.**

Я обязуюсь в период осуществления договорных обязательств письменно сообщать Обществу о любых изменениях и (или) дополнениях моих (обо мне) персональных данных, с представлением Обществу соответствующих подтверждающих документов.

Я подтверждаю, что:

– настоящее согласие распространяется на все отношения с Обществом и действует как в период действия договорных отношений, так и после их прекращения;

– настоящим согласием Обществу предоставлено право самостоятельно определять условия доступа третьих лиц к моим персональным данным;

– при сборе, обработке Обществом моих персональных данных не требуется уведомления меня об этом;

– в случае наличия неисполненного обязательства, а также если это противоречит законам Республики Казахстан не могу отозвать согласие на сбор и обработку персональных данных;

– каких-либо претензий к Обществу касательно сбора и обработки моих (обо мне) персональных данных в дальнейшем иметь не буду.

Текст настоящего согласия мной прочитан, дополнений, замечаний и возражений по нему не имею.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись

*Приложение к заявке*

**ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**услуг составления тестов и заданий для экскурсоводов**

1. **Цель:** повышение качества услуг экскурсоводов через создание электронной библиотеки для гидов и экскурсоводов, включающей тесты и задания для проверки знаний экскурсоводов.
2. **Результат:** разработанные не менее500 тестов и заданий для электронной библиотеки для экскурсоводов.
3. **Cроки оказания услуг:** c даты заключения договора по 1 декабря 2022 года включительно.
4. **Содержание услуг:**

* Разработка не менее 500 тестов и заданий для электронной библиотеки для экскурсоводов.

1. **Требования к оказанию услуг:**

5.1.Разработка тестов и заданий по темам, определенным Заказчиком согласно п. 5.8. технической спецификации.

5.2. Разработка тестов и заданий по следующим формам:

* закрытые тестовые задания;
* задания на установление соответствия;
* задания на установление правильной последовательности.

5.2.1. Закрытые тестовые задания должны иметь 5 ответов на выбор, при этом правильный ответ должен быть 1, не допускается формулировки «Правильного ответа нет» или «Все ответы верны».

5.2.2. Задания на установление соответствия. Эти задания должны сопровождаться инструкцией для учащегося «Установить соответствие».Основываясь на материале, создается два столбца некоторых данных по однородным признакам. Позиций справа должно быть в два раза больше, чем слева. Позиции левого столбца должны быть обозначены цифрами, а правого заглавными буквами. В составленном тестовом задании каждой строке левого столбца должна соответствовать лишь одна строка;

5.2.3. Задания на установление правильной последовательности. Эти задания должны сопровождаться инструкцией «Установить правильную последовательность», в соответствии с которой, слева ставятся цифры, указывающие на порядок действий.

5.3. Условие тестов и заданий должно быть написано в утвердительной форме, в виде заявления и ставить ясный вопрос, на который можно ответить, не видя вариантов ответов.

5.4. Условие тестов и заданий должно содержать одну законченную мысль в логической последовательности.

5.5. Исполнитель должен следовать правилам грамматики, пунктуации.

5.6. Исполнитель должен определить время выполнения тестов (среднее время выполнения каждого задания).

5.7. Тесты должны избегать вербальных ассоциаций, позволяющих угадать правильный ответ.

5.8. Тесты и задания для экскурсоводов должны быть подготовлены в соответствии со следующими темами и в следующем количестве:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Раздел** | **Темы** | **Количество вопросов, не менее** |
| **1** | Правовые основы экскурсионной деятельности | 1.1. Законе Республики Казахстан “О туристской деятельности в Республике Казахстан”  1.2. Обязанности экскурсовода | 20 |
| **2** | Сущность экскурсии | 2.1. Признаки экскурсии  2.2. Классификация экскурсии  2.3. Основные функции экскурсии | 30 |
| **3** | Основы экскурсоведения | 3.1. Индуктивный и дедуктивный методы познания в экскурсиях  3.2. Экскурсия как педагогический процесс  3.3. Элементы психологии в экскурсии  3.4. Логика в экскурсиях  3.5. Экскурсия как процесс познания  3.6. Воображение на экскурсиях  3.7. Экскурсия как форма общения | 70 |
| **4** | Методика проведения экскурсий | 4.1. Методические приемы показа у экскурсоводов  4.2. Методические приемы рассказа у экскурсоводов  4.3. Особые методические приемы у экскурсоводов  4.4. Показ экскурсионных объектов | 40 |
| **4** | Технология разработки экскурсии | 4.1. Определение цели и задачи экскурсии  4.2. Выбор темы экскурсии  4.3. Отбор литературы и составление библиографии  4.4. Отбор и изучение экскурсионных объектов  4.5. Составление маршрута экскурсии  4.6. Подготовка контрольного и индивидуального текста экскурсии  4.7. Комплектование “Портфеля экскурсовода”  4.8. Составление технологической карты экскурсии  4.9. Определение методических приемов проведения экскурсии  4.10. Определение техники ведения экскурсии  4.11. Составление методической разработки экскурсии  4.12. Прием (сдача) экскурсии  4.13. Утверждение экскурсии | 130 |
| **5** | Профессиональное мастерство экскурсовода | 5.1. Профессия - экскурсовод  5.2. Экскурсоводческое мастерство  5.3. Культура речи экскурсовода. Жесты и мимика  5.4. Вербальные и невербальные средства общения.  5.5. Кризисы внимания экскурсантов и пути их преодоления  5.6. Контакт экскурсовода с группой  5.7. Этика поведения экскурсовода на экскурсионном маршруте  5.8. Оказание первой медицинской помощи  5.9. Оценка навыков владения языка | 90 |
| **6** | Особенности подготовки и проведения экскурсий | 6.1. Особенности подготовки и проведения городских обзорных экскурсий  6.2. Особенности подготовки и проведения архитектурно-градостроительных и исторических экскурсий  6.3. Особенности подготовки и проведения литературных и искусствоведческих экскурсий  6.4. Особенности подготовки и проведения природоведческих и загородных экскурсий  6.5. Особенности подготовки и проведения музейных и производственных экскурсий | 50 |
| **7** | Инновации в экскурсоведении | 7.1.Театрализация как форма проведения экскурсии  7.2. Комплексная городская экскурсия: новый тип  7.3. Экскурсии в стиле милитари  7.4. Виртуальная экскурсия  7.5. Экскурсия с аудиогидом  7.6. Учебные видео экскурсии  7.7. Исследование и анализ экскурсии | 70 |

1. **Порядок оказания услуг:**

6.1. Исполнитель еженедельно каждую пятницу направляет на согласование промежуточные варианты тестов и заданий по п 5.8. технической спецификации.

6.2. Готовые материалы должны быть размещены Исполнителем в соответствующей папке в облачном хранилище данных Google Drive с возможностью совместного редактирования документов в онлайн-режиме, комментирования и отслеживания внесенных изменений. К данной папке должны иметь доступ все вовлеченные сотрудники Заказчика и Исполнителя, необходимые для организации процесса.

6.3. Переписка ведется в облачном хранилище данных с помощью добавления комментариев внутри документа с готовым материалом (просьбы согласовать материал, отправление на доработку, сообщение о согласовании и т.д.).

6.4. Заказчик, после проверки готового материала, либо согласовывает материал, либо направляет на доработку, отметив это в комментариях и/или вносит корректировки в режиме отображения исправлений.

6.5. Материал, направленный на доработку должен быть исправлен Исполнителем в режиме отображения исправлений, в течение не более 3 рабочих дней.

6.6. Перед сдачей отчета владельцем (owner) всех созданных папок и файлов в облачном хранилище данных в рамках оказания услуг должен быть назначен представитель Заказчика.

1. **Требования к исполнителю:**

7.1. Наличие высшего образования. Образование в сфере туризма является преимуществом.

7.2. Наличие сертификатов о прохождении курсов экскурсоводов.

7.3. Опыт работы в туризме. Дополнительный опыт преподавания является преимуществом.

1. **Порядок оплаты и сроки оказания услуг**

8.1. Оплата за фактически оказанные услуги производится после предоставления акта оказанных услуг и Отчета об оказанных услугах.

1. **Требования к отчетности**

9.1. Отчет об оказанных услугах необходимо предоставлять не позднее 3 рабочих дней после завершения срока оказания услуг.

9.2. Бумажные отчеты формата А4 в двух экземплярах должны содержать: ФИО Исполнителя, данные о Договоре, информацию о проделанной работе за весь период оказания услуг согласно данной технической спецификации с приложением соответствующих подтверждающих материалов. Бумажный отчет должен быть подписан Исполнителем на каждой странице, прошит и пронумерован;

9.3. Вместе с отчетами необходимо предоставить акты оказанных услуг в двух экземплярах, подписанные Исполнителем.

9.4. Вместе с отчетами необходимо предоставить электронные варианты отчетов, а также все материалы, созданные в рамках Договора через направление на электронную почту.

9.5. С момента подписания Акта оказанных услуг к АО “НК “Kazakh Tourism” переходят исключительные права на произведенные объекты интеллектуальной собственности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |