



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Владивостокский государственный университет»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена

Специальность  
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника  
Специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании Ученого совета

протокол № 7 от 14.05.2025 г.

Утверждено Приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ»

приказ № 254 от 19.03.2025 г.

Ректор

Т.В. Терентьева

Согласовано с предприятием-работодателем

ООО «Джи1 Интертеймент»

Директор

по персоналу

А.В. Туть

2025 год



Члены рабочей группы по разработке ОПОП:

Гомилевская Г.А., канд.экон.наук, директор Международного института окружающей среды и туризм ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Суржиков В.И., заместитель директора Международного института окружающей среды и туризм ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Шеметова Е.В., старший преподаватель кафедры туризма и гостинично-ресторанного бизнеса Международного института окружающей среды и туризм ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Директор Международного института  
окружающей среды и туризма

\_\_\_\_\_/Г.А. Гомилевская/

Рецензенты:

Директор ООО «Диалог народов»



Директор АНО «Туристско-информационный  
центр» Приморского края»



\_\_\_\_\_/Е.М. Белянина/

\_\_\_\_\_/О.Ю. Гуревич/

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА .....</b>	<b>4</b>
<b>ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ .....</b>	<b>21</b>
<b>ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА)) .....</b>	<b>41</b>
<b>ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИСТСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ.....</b>	<b>51</b>
<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) .</b>	<b>58</b>

**Приложение 1.1**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ**  
**ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

**2025 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....</b>	<b>6</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы .....	6
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....	6
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>8</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	8
2.2. Структура профессионального модуля .....	9
2.3. Содержание профессионального модуля .....	10
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>17</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	17
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	17
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>19</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»

код и наименование модуля

#### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Туроператорские и турагентские услуги».

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	основы делопроизводства	производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	этику делового общения	использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	владеть культурой межличностного общения	теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии	навыками самоконтроля и самооценки
	учитывать действующее законодательство при оформлении договорной, платежной, туристской, страховой, визовой и отчетной документации	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства	методами и средствами обеспечения наглядности проведения приёмов безопасного преодоления сложных и опасных воздействий на в процессе работы сотрудников предприятий туризма и гостеприимства
	разрабатывать внутренние нормативные документы для эффективной организации труда (инструкции, стандарты операционных процедур, скрипты и т.д.)	основы трудового законодательства Российской Федерации	

	учитывать требования нормативно-правовых актов по безопасности при организации деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	основы планирования деятельности сотрудников предприятия туризма и гостеприимства	
		суть и содержание требований безопасности, основные понятия и определения, используемыми в сфере безопасности туризма	
		основные виды опасностей и рисков	
ПК 1.2	взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	основы организации, деятельности сотрудников предприятия туризма и гостеприимства	осуществлять организацию работы сотрудников предприятия туризма и гостеприимства
	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	программное обеспечение деятельности туристских организаций	использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	взаимодействовать с государственными органами по надзору в сфере безопасной организации туристских продуктов	правила безопасного оказания услуг предприятий туризма и гостеприимства	навыками разработки инструкций по предотвращению потенциально опасных условий предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	обосновывать принимаемые управленческие решения, подкреплять их расчетами и результатами анализа деятельности предприятий туристской индустрии	основы контроля деятельности сотрудников предприятия туризма и гостеприимства	осуществлять контроль работы сотрудников предприятия туризма и гостеприимства
	анализировать информацию и ее толковать для выявления проблем и возможностей при возникновении опасностей на предприятиях туризма и гостеприимства	источники информации об опасностях в месте/регионе оказания услуг предприятиями туризма и гостеприимства	навыками контроля за возникновением потенциально опасных условий при реализации продуктов предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	взаимодействовать с поставщиками туристских услуг	ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг	разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон
	учитывать действующее законодательство при оформлении договорной, платежной, туристской,	цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги	проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям,

	страховой, визовой и отчетной документации		партнерам и другими заинтересованным сторонам
	управлять конфликтными ситуациями / жалобами	правила оформления платежной, туристской, страховой, визовой и отчетной документации, порядок подготовки, заключения и исполнения договоров	
	осуществлять расчеты с гостями в наличной и безналичной форме	правила работы и использования систем подбора, бронирования и резервирования туристского продукта и отдельных туристских услуг, подтверждения заказов (заявок на бронирование)	
	применять туристские маркетплейсы и агрегаторы услуг для предоставления информации, бронирования и реализации туристского продукта		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Лекции	72	
Практические занятия	98	156
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	102	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	-	-
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ.01.ЭК (экзамен по модулю)	10	-
<b>Всего</b>	<b>354</b>	<b>228</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Вс его , час .	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:		Лекции	Практические занятия	Курсовая работа (проект)		Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
				Консультация	Самостоятельная работа							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
ПК 1.1-1.3	МДК.01.01. Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	48	40	48	18	20	-	2	4			
ПК 1.1-1.3	МДК.01.02. Изучение основ делопроизводства	50	-	50	16	16	-	-	18			
ПК 1.1-1.3	МДК.01.03. Соблюдение норм этики делового общения	40	-	40	-	20	-	-	20			
ПК 1.4	МДК.01.04. Осуществление расчетов с клиентами за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	46	36	46	18	20	-	-	8			
ПК 1.1-1.3	МДК.01.05*. Безопасность туризма	92	80	92	20	20	-	-	52			
ПК 1.1-1.4	Производственная практика	72	72	72							72	
	Промежуточная аттестация	6					6					
	<b>Всего:</b>	<b>354</b>	<b>228</b>	<b>354</b>	<b>72</b>	<b>96</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>102</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства. Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному специалисту. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства.	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.	<b>2</b>	
	2. Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства.	<b>2</b>	
	3. Составление профессиональных компетенций сотрудников предприятий туризма и гостеприимства.	<b>4</b>	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Составление графиков выхода на работу на предприятиях туризма и гостеприимства.	<b>2</b>		
<b>Тема 2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих	<b>10</b>	

	<p>и специальных функций. Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале. Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий. Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь. Виды организационных структур управления, их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства. Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс. Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	4.Решение ситуационных задач по использованию эффективных методов принятия управленческих решений.	4	
	5.Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения.	2	
	6.Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду.	2	
	7.Разработка программы формирования лояльности персонала.	2	
	8.Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Организация рабочего места сотрудников.		

	<b>Консультация</b>	<b>2</b>	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>	
<b>МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства</b>		<b>50</b>	
<b>Тема 1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	Документ и его функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Требования к бланкам документов. Понятие и состав реквизитов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Оформление реквизитов документов.	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	Разработка внутренних нормативных документов для эффективной организации труда (скрипты).		
<b>Тема 2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	2. Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание).	<b>2</b>	
	3. Составление и оформление распорядительных документов (указ, приказ, распоряжение).	<b>2</b>	
	4. Составление и оформление информационно-справочных документов (справка, служебная записка, список и пр.).	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
Составление и оформление организационных документов (должностные инструкции). Разработка внутренних нормативных документов для эффективной организации труда (стандарты операционных процедур).			
<b>Тема 3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации. Деловая переписка в туризме и гостеприимстве. Документы по трудовым отношениям. Виды договорных отношений в туризме. Особенности подготовки и заключения договоров в туризме. Правила оформления платежной, туристской, страховой, визовой и	<b>6</b>	

	отчетной документации, порядок подготовки, заключения и исполнения договоров.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	5. Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	2	
	6. Работа с кадровыми документами.	2	
	7. Визовые формальности в туризме.	2	
	8. Оформление договора о реализации турпродукта исходя из нормативно-правового содержания ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Оформление агентского договора исходя из нормативно-правового содержания ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».	4	
<b>МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения</b>		<b>40</b>	
<b>Тема 1. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Основы межличностного и делового общения.	10	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Применение техники вербальной/невербальной в т.ч. письменной коммуникации на предприятиях туризма и гостеприимства.	10	
<b>Тема 2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Деловое общение. Этика и этикет. Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в сфере туризма и гостеприимства. Особенности межкультурной коммуникации с гостями. Правила деловой коммуникации (вербальная/невербальная, письменная, в т.ч. телефонные переговоры). Способы преодоления барьеров эффективной коммуникации.	10	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	10	

	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма.		
<b>МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентами за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</b>		<b>46</b>	
<b>Тема 1. Ценообразование и ценовая политика в индустрии туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.4</b>
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Факторы, влияющие на ценообразование предприятия туризма и гостеприимства.	<b>2</b>	
	2. Основные методы ценообразования, используемые при определении цены туристских услуг.	<b>2</b>	
	3. Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Составление программы лояльности клиентов.	<b>2</b>	
<b>Тема 2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.4</b>
	Нормативно-правовая база расчетов с клиентом. Технологический цикл расчетов с клиентами. Автоматизация расчетов с клиентами. Профессиональные программы. Особенности расчетов с корпоративными клиентами, юридическими лицами. Туроператорские, турагентские продажи. Особенности расчетов и порядок заполнения документов при расчете с клиентами - физическими лицами. Взаимодействие в процессе расчетов с другими подразделениями, службами организаций сферы туризма и гостеприимства.	<b>12</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	4. Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание в сфере туризма и гостеприимства.	<b>4</b>	
	5. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами.	<b>6</b>	
	6. Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.	<b>4</b>	
		<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Разработать инструкции по производству расчета наличным и безналичным способами.	
<b>МДК 01.05* Безопасность туризма</b>		<b>92</b>	
	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>

<b>Тема 1. История и современность вопросов безопасности в туризме</b>	История развития туризма. Базовые понятия безопасности. Классификация опасностей. Вопросы безопасности жизни, здоровья и соответствующих им личных неимущественных прав (права на жизнь, здоровье, личную неприкосновенность).	<b>5</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Подготовка доклада на тему: «Виды опасностей в туризме»	<b>5</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Разработать инструкцию по безопасности на любой вид туризма.	<b>13</b>	
<b>Тема 2. Нормативное регулирование сферы туризма</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	Аспекты правового регулирования безопасности туристской деятельности. Анализ действующего законодательства в сфере туризма, перспектив развития в условиях возникновения системных рисков, влияющих на безопасность туристской деятельности.	<b>5</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	2. Подготовка презентации на выбранную тему самостоятельно или в малой группе, защита проходит публично в виде доклада с презентацией.	<b>5</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка анализ подходов к регулированию вопросов безопасности туризма странах мира.	<b>13</b>	
<b>Тема 3. Окружающая среда и безопасность</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	Характеристики климата разных географических условий. Человеческий фактор. Цивилизационный безопасный туризм. Угрозы и опасности природного характера во время путешествий. Контроль за выполнением требований безопасности. Основы аварийного выживания в дикой природе.	<b>5</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	3. Подготовка группового проекта по выбранной теме и защита с презентацией.	<b>5</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Составить сравнительную характеристику типов климата.	<b>12</b>	
<b>Тема 4. Безопасность организации путешествий</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</b>
	Отдых на природе с детьми. Подготовка и организация похода. Безопасность организации разных видов туризма. Ресурсное обеспечение современных путешествий.	<b>5</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

	4. Выполнение творческого задания по составлению карты похода.	2	
	5. Выполнение ситуационного задания по работе с вопросами безопасности в путешествии.	3	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Составить алгоритм действий в случае опасностей, возникающих в походных условиях.	14	
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> Ознакомление и изучение режима работы, организационной структуры предприятия. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг. Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей с учетом страхования жизни и имущества. Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг. Внесение изменений в заказ. Составление и обработка документации. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов. Владение профессиональной этикой. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Составление отчетности. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги. Оформление и защита отчета.		72	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
<b>Промежуточная аттестация</b>		6	
<b>Всего</b>		<b>354</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты социально-гуманитарных дисциплин, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ: мастерская «Туризм», зоны по видам работ «Проектирование и организация туристско-рекреационной деятельности» и «Моделирование и виртуализация в области туризма и сферы услуг», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538304>

2. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10548-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566016>

3. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566018>

4. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562433>

5. Быстров, С. А., Технология продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие / С. А. Быстров. — Москва : КноРус, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-406-11139-0. — URL: <https://book.ru/book/947725>

6. Веткин, В. А., Технология создания массового турпродукта : учебно-методическое пособие / В. А. Веткин, Е. В. Винтайкина. — Москва : Русайнс, 2024. — 247 с. — ISBN 978-5-466-05648-8. — URL: <https://book.ru/book/953069> (дата обращения: 16.05.2025).

7. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563008>

8. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15811-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566011>

9. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563440>
10. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541604>
11. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563264>
12. Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15396-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567571>
13. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 399 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-589-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142815>
14. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561127>
15. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/56355>
16. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540743>
17. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564541>
18. Суворова, Г. М. Безопасность туризма : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18682-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568975>
19. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебник для среднего профессионального образования / ответственный

редактор Г. М. Суворова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21429-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/571373>

20. Игнатъева, И. Ф. Организация туристской индустрии : учебник для среднего профессионального образования / И. Ф. Игнатъева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19833-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569240>

21 Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566017>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
4. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
5. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
7. Профессиональный портал [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru) - Режим доступа: [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результат а (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	Осуществляет организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства. Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов.	Контрольные работы, зачеты, экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.2	Владеет технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).	
ПК 1.3	Выполняет работы в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках. Использует технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеет культурой межличностного общения.	
ПК 1.4	Знает цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Знает ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Пользуется контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами). Оформляет счета для оплаты. Предоставляет счет клиентам.	

	Принимает оплату в наличной и безналичной формах. Оформляет возврат оформленных платежей.	
--	--	--

**Рабочая программа профессионального модуля**

**ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....</b>	<b>23</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...	23
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....	23
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>24</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	24
2.2. Структура профессионального модуля .....	24
2.3. Содержание профессионального модуля .....	26
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>38</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	38
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	38
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>39</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»

код и наименование модуля

#### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Туроператорские и турагентские услуги».

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.1	взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	законодательство Российской Федерации в сфере туризма	консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)
	владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры	ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	осуществление приема заказов от туристов
	владеть техникой количественной оценки и анализа информации	ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	проверка наличия всех реквизитов заказа
	владеть методикой хранения и поиска информации	цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги	идентификация вида заказа
	владеть методикой хранения и поиска информации	современные туристские формальности	направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль
	осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа	порядок контроля за прохождением и выполнением заказов	корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об

			изменении параметров заказа
	проводить географический анализ природных, культурно-исторических, социально-экономических туристских ресурсов	рекреационные ресурсы туристскую инфраструктуру	оценивать туристские ресурсы, туристско-рекреационного потенциала территории
ПК 2.2	работать с запросами туристов	нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Лекции	90	-
Практические занятия	148	260
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	79	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	-	-
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ.02.ЭК (экзамен по модулю)	6	-
<b>Всего</b>	<b>431</b>	<b>368</b>

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Лекции	Практические занятия	Курсовая работа (проект)		Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
							Консультация				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 2.1, ПК 2.2	МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг	66	56	66	18	38	-	-	10		
ПК 2.1, ПК 2.2	МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг	64	54	64	18	38	-	-	8		
ПК 2.1, ПК 2.2	МДК.02.03 Организация продаж туроператорских и турагентских услуг	40	40	40	18	18	-	-	4		

ПК 2.1, ПК 2.2	МДК.02.04 Туристские ресурсы	82	82	82	18	36	-	-	28		
ПК 2.1	МДК.02.05 Системы бронирования в туризме	65	65	65	18	18	-	-	29		
ПК 2.1, ПК 2.2	Производственная практика	108	108	108							108
	Промежуточная аттестация	6		6	6						
	<b>Всего:</b>	<b>431</b>	<b>368</b>	<b>431</b>	<b>90</b>	<b>148</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>79</b>	<b>-</b>	<b>108</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел. Предоставление услуг предприятия питания</b>			
<b>МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг</b>		<b>66</b>	
<b>Тема 1. Сущность туроператорской деятельности в современных условиях</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Понятие туроператорской деятельности. Субъекты туроператорской деятельности. Место туроператора на туристском рынке. Специфика туроператорской деятельности. Функции туроператоров. Организационные принципы туроператорской деятельности.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Крупнейшие туроператоры в России и за рубежом.	<b>2</b>	
	2. Характеристика деятельности многопрофильных и монопрофильных туроператоров.	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Особенности развития туроператорской деятельности в России (подготовка презентационного материала).	<b>2</b>	
<b>Тема 2. Законодательное и нормативно-правовое регулирование туроператорской деятельности</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Управление туристской деятельностью в РФ: структура управления, цели, методы, принципы, влияние на динамику развития туристского рынка Российской Федерации и Дальнего Востока. Законодательные и нормативно-правовые документы в регулировании туроператорской деятельности на территории Российской Федерации.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	3. Работа с единым федеральным реестром туроператоров, изучение условий осуществления туроператорской деятельности, а также использование данных для заполнения туристской документации.	<b>4</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка доклада на тему «Роль и функции Ассоциации «Турпомощь» в деятельности туроператоров выездного туризма».	<b>1</b>	
	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>

<b>Тема 3. Договоры туроператорской компании с партнерами и потребителями туристского продукта</b>	Принципы подбора партнеров по бизнесу в туроператорской деятельности. Технологические особенности, правовая основа сделок между партнерами по бизнесу в туризме. Подготовка к переговорам. Особые условия договора туроператора и партнерами: предприятиями размещения, предприятиями питания, транспортными компаниями, музеями, экскурсионными бюро.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	4. Анализ ведущих выставок России и мира как инструмента поиска партнеров и заключения соглашений о сотрудничестве.	<b>2</b>	
	5. Структура договора о реализации турпродукта между туроператором и туристом.	<b>4</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к контрольной работе на тему: «Перечень документов туроператора при работе с физическими и юридическими лицами при реализации туристского продукта».	<b>1</b>	
<b>Тема 4. Безопасность в туроператорской деятельности</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Общее понятие безопасности, законодательное регулирование аспектов безопасности в туроператорской деятельности на территории Российской Федерации. Риски и меры по их предотвращению. Эпидемиологическая и бактериологическая безопасность туристов и меры по предотвращению рисков. Травмоопасность, воздействие окружающей среды, психофизиологические факторы риска. Безопасность туристов во время перевозок. Безопасность туристов на предприятиях размещения, питания, при формировании турпродукта.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	6. Групповая работа по теме «Экологический туризм и факторы риска на маршрутах в Приморском крае».	<b>4</b>	
	7. Формирование пакета документов для туриста при выходе на труднодоступный туристский маршрут.	<b>2</b>	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Сообщение на тему: «Особые условия работы с поставщиками услуг по труднодоступным туристским маршрутам».	<b>1</b>		
<b>Тема 5. Туристские формальности</b>	<b>Содержание</b>		
	Сущность и классификация туристских формальностей. Правовая основа туристских формальностей. Визовые формальности, таможенные формальности, валютный контроль. Санитарно-	<b>2</b>	

	эпидемиологические формальности. Карантинный контроль. Страхование туристов и собственной ответственности туроператоров. Внесение информации о туристских формальностях в памятку туриста.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	8. Презентация на тему «Туристские формальности в странах Восточной и Юго-Восточной Азии»	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Сообщение на тему: «Изменение туристских формальностей в выездном и въездном туризме в условиях санкционного давления на страну».	2	
<b>Тема 6. Страхование в туризме</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Страхование в туризме: сущность, классификация, правовые основы регулирования страховой деятельности в России и за рубежом. Страхование туристов: медицинское страхование, страхование на транспорте, имущественное страхование, страхование от невыезда, страхование багажа. Расчет страховой премии с использованием информационных технологий. Страхование гражданской ответственности туроператоров по выездному, въездному и внутреннему туризму.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	9. Групповая работа по теме: «Процесс оформления страховой выплаты в ситуации банкротства туроператора».	4	
	10. Эссе на тему: «Особенности страхования выезжающих за рубеж в России».	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Сообщение на тему: «Этапы страхования гражданской ответственности туроператора».	1	
<b>Тема 7. Разработка программы тура по заказу клиента</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Формирование турпродукта с использованием данных инициативных, рецептивных туроператоров, поставщиков услуг. Составление программы тура с учетом требований потребителя. Подготовка карты - схемы маршрута с ежедневными передвижениями по программе тура. Калькуляция рыночной стоимости турпродукта.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	11. Формирование турпродукта внутреннего туризма в том числе с использованием информационных технологий.	2	

	12. Формирование турпродукта выездного туризма в том числе с использованием информационных технологий.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Доклад: «Особенности формирования турпродукта выездного туризма в Приморский край».	1	
<b>Тема 8. Региональный аспект формирования турпродукта</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Специфика формирования турпродукта в Приморском крае. Особенности приграничного сотрудничества с Китаем. Основные туристские направления, отельная база, экскурсионное обслуживание и транспортное обслуживание. Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристских поездках. Сотрудничество со странами Восточной и Юго-Восточной Азии.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	13. Формирование турпродукта в Китай для российских туристов.	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Доклад: «Сравнительная характеристика туристского потенциала основных приграничных городов».	1	
<b>МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг</b>		<b>64</b>	
<b>Тема 1. Понятие и виды турагентской деятельности</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Роль и место турагентств на туристском рынке. Функции, задачи и виды турагентств. Агентские сети, условия присоединения к сетям.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Презентация на тему «Отличительные особенности зависимых и независимых турагентств». 2. Эссе на тему «Турагентства Приморского края: основные направления деятельности».	6	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Доклад на тему «Преимущества турагентской деятельности».	2	
<b>Тема 2. Правовое регулирование турагентской деятельности</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Условия осуществления турагентской деятельности согласно закону N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации". Этапы регистрации турагентства, агентский договор с туроператором и комиссионное вознаграждение. Единый федеральный реестр турагентов	4	

	и субагентов. Распределение ответственности между туроператором и турагентом.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	3. Групповая работа «Выбор направления деятельности турагентства».	<b>4</b>	
	4. Доклад на тему «Алгоритм заключения агентского соглашения с туроператором».	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Эссе на тему: «Характеристика современного турагентства».	<b>2</b>	
<b>Тема 3. Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Технологии подбора пакетного тура у действующего туроператора с использованием информационных систем. Составление коммерческого предложения по турпродукту с учетом потребностей клиента. Формирование программы обслуживания клиента с описанием элементов турпродукта. Особенности калькуляции стоимости турпродукта в турагентской деятельности.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	5. Изучение программного обеспечения Само-софт для подбора и бронирования турпродукта.	<b>2</b>	
	6. Работа в CRM системах «Мои документы», «U-ON» для учета заявок турагентства.	<b>4</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Доклад – презентация «Подбор туроператоров – партнеров с учетом современной ситуации на рынке и актуальности туристских направлений».	<b>1</b>	
<b>Тема 4. Основные и дополнительные услуги в деятельности турагентств</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Основные услуги: подбор групповых и индивидуальных туров у действующих туроператоров. Дополнительные услуги: продажа авиа и ж/д билетов, визовые услуги и страхование, экскурсионное обслуживание.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	7. Изучения модуля на сайте туроператора «Мастер тур» для формирования индивидуального тура.	<b>2</b>	
	8. Работа с GDS системами на сайте туроператора.	<b>4</b>	

	<b>9. Доклад -презентация «Подбор партнеров по внедрению дополнительных услуг в турагентство».</b>	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщения на тему «Информационная ответственность турагента».	<b>1</b>	
<b>Тема 5. Реализация турпродукта</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Правила подбора и реализации турпродукта. Договор о реализации турпродукта, его основные разделы. Документационное обеспечение турагентской деятельности. Особенности взаимодействия с различными группами клиентов. Консультация и сопровождение туриста. Претензионная работа.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	10. Доклад -презентация «Факторы, влияющие на выбор туроператора при подборе турпродукта».	<b>2</b>	
	11. Контрольная работа на тему «Характеристика раздела договора «Изменение и расторжение договора»».	<b>4</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщения на тему «Порядок выдачи документов туристу».	<b>1</b>	
<b>Тема 6. Региональная специфика турагентской деятельности</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Характеристика туроператоров, формирующих туры по странам Восточной и Юго-Восточной Азии. Деятельность федеральных туроператоров на рынке Приморского края, перечень туроператоров. Туроператоры по Китаю, Таиланду, Японии, Кореи, Вьетнаму, России. Круизные туроператоры и туроператоры по индивидуальным турам.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	12. Формирование подборки туров по актуальным направлениям из Владивостока с учетом сезонности.	<b>6</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщения на тему «Круизный туризм: маршруты по странам Азии».	<b>1</b>	
<b>МДК.02.03 Организация продаж туроператорских и турагентских услуг</b>		<b>40</b>	
<b>Тема 1. Маркетинговые технологии в туризме</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Маркетинговые технологии в сервисе и туризме: сущность и специфика. Маркетинговые технологии в анализе туристского рынка. Сущность маркетингового исследования конкурентной среды.	<b>4</b>	

	Выявление и обоснование конкурентных преимуществ турпродукта. Маркетинговые методы установление цены. Позиционирование турпродукта. Определение и обоснование целевой аудитории.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Доклад -презентация «Анализ рынка туристских услуг в России».	1	
	2. Доклад-презентация «Современные маркетинговые технологии в продвижении туристских услуг».	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2. Продвижение туристского продукта. Реклама как эффективное средство продвижения в туризме</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Сущность понятия продвижение туристского продукта. Рекламные методы продвижения туристского продукта. Программа и план график продвижения турпродукта. Выбор инструментов продвижение турпродукта. Соответствие бюджета рекламной компании с этапами реализации программы продвижения.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	3. Доклад на тему «Современные виды рекламы в деятельности крупнейших туроператоров»	2	
	4. Оценка стоимости разных видов рекламы для продвижения турпродукта.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3. Технология продаж туристского продукта</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Формирование сбытовой сети. Внутренние и внешние каналы сбыта. Структура рынка организованного туризма. Характеристика онлайн и офлайн форм продажи туристского продукта. Схема рыночных каналов продвижения турпродукта. Формы продаж и технология взаимодействия туроператора, турагента и туриста.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	5. Доклад-презентация «Характеристика внешних и внутренних каналов сбыта туроператора».	2	
	6. Презентация «Современное программное обеспечение для реализации турпродукта турагентствами».	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
	Реферат на тему «Сравнительный анализ различных социальных сетей при реализации турпродукта».		

<b>Тема 4. Технологии личных продаж турпродукта</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Особенности личной продажи в туристской индустрии. Персональные продажи во въездном, внутреннем и выездном туризме. Приемы воздействия на потребителя туристских услуг. Исследование потребностей. Работа с возражениями, диагностика ложных возражений. Общие правила работы с возражениями. Стимулирование клиента на покупку. Скрипты продаж и их эффективность.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	7. Ролевая игра «Техника продаж турпродукта».	<b>2</b>	
	8. Разбор обучающего фильма ANEX TOUR «Техника продаж турпродукта выездного туризма».	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 5. Послепродажное обслуживание туриста</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Послепродажное обслуживание и формирование лояльности потребителя. Послепродажное обслуживание в зависимости от степени удовлетворения туриста. Работа с жалобами и претензиями. Анализ позитивного и негативного опыта послепродажного обслуживания туроператорами. Инновация, как инструмент повышения продаж.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	9. Ролевая игра «Техника отработки претензии потребителя».	<b>2</b>	
	10. Доклад -презентация «Программы лояльности в туроператорский и турагентской деятельности».	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>МДК.02.04* Туристские ресурсы</b>		<b>82</b>	
<b>Тема 1. Понятие туристских ресурсов</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Туристские ресурсы: основные понятия, специфика, классификации. Туристские ресурсы и их освоение для развития экономики.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Сравнительный анализ основных профессиональных дефиниций	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	Сообщение по теме «Туристский интерес и впечатления»		
<b>Тема 2. Природные туристские ресурсы и их оценка</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Понятие о природных туристских ресурсах, их классификация. Методы оценки орографических, климатических, водных и биологических ресурсов при организации туризма.	<b>4</b>	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Оценка комфортности климата	2	
	2. Оценка орографических ресурсов	2	
	3. Оценка водных ресурсов	2	
	4. Оценка биологических ресурсов	2	
	5. Оценка бальнеологических ресурсов	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Сообщение на тему «Комплексная оценка природных условий и ландшафта»	10	
<b>Тема 3. Культурно-исторические туристские ресурсы</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Группировка культурно-исторических ресурсов. Памятники истории и культуры и их разновидности. Историко-культурный потенциал. Природное и культурное наследие в системе международного туризма. Культурный ландшафт.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Оценка культурно-исторических ресурсов	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Реферат на тему: «Привлекательность культурно-исторических ресурсов Приморского края»	10	
<b>Тема 4. Социально-экономические ресурсы</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Определение и классификация социально-экономических ресурсов. Инфраструктура туризма. Трудовые ресурсы в туризме. Информационные ресурсы туризма. Туристские объекты, комплексы и учреждения.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Туристская инфраструктура	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Сообщение на тему «Нетрадиционные объекты туристской инфраструктуры»	8	
<b>Тема 5. Туристское районообразование и районирование</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1, ПК 2.2</b>
	Процесс туристского районообразования, его этапы. Туристское районирование. Понятие о туристском регионе. Туристский регион и его цикл развития. Факторы, условия формирования и развитие туристского региона. Туристские регионы мира. Районообразующие факторы в международном туризме. Иерархия и типология туристских районов, их	8	

	специализация.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Сравнительная характеристика туристско-рекреационных макрорегионов Мира	<b>4</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Характеристика туристско-рекреационных зон России	<b>10</b>	
<b>МДК 02.05 Системы бронирования в туризме*</b>		<b>65</b>	
<b>Тема 1. Общая характеристика электронных систем бронирования в туризме</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1</b>
	Структура рынка информационных продуктов и услуг. Классификация информационных технологий. Внедрение информационных технологий в сферу туристского бизнеса.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Письменный ответ на 3 вопроса	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка тем для дискуссии.	<b>6</b>	
<b>Тема 2. История и современность глобальных систем бронирования</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1</b>
	История развития туристской индустрии в последние десятилетия; создания и использования компьютерных систем бронирования; эффективность и перспективы их использования; наиболее крупные и известные мировые системы бронирования; отечественные системы бронирования.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	2. Подготовка презентации на выбранную тему самостоятельно или в малой группе, защита проходит публично в виде доклада с презентацией.	<b>4</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка глоссария по основным терминам и понятиям.	<b>6</b>	
<b>Тема 3. CRM системы в туризме</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 2.1</b>
	Обзор CRM, применяемых в туристском бизнесе. Нишевые системы для управления бизнесом в туристической отрасли. Преимущества использования CRM систем.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	3. Подготовка группового проекта по выбранной теме и защита с презентацией.	<b>4</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Составить сравнительную характеристику CRM системы в туризме.	<b>4</b>	

<b>Тема 4. Система бронирования Сирена Трэвел. Технология бронирования авиабилетов.</b>	<b>Содержание</b> Общие сведения о системе, терминология. Справочные запросы. Экран наличия мест и расписание. Обязательные элементы бронирования, дополнительные элементы бронирования. Тарифы и расчет стоимости. Выпуск билета. Основные правила и требования при бронировании билетов воздушного транспорта. Бронирование билетов частным лицом и туристской компанией	4	ПК 2.1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	4. Выполнение творческого задания по работе в системе бронирования «Сирена Трэвел».	2	
	5. Выполнение ситуационного задания по работе в системе бронирования «Сирена Трэвел».	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Составить алгоритм бронирования авиабилетов.	7	
<b>Тема 5. Системы бронирования гостиничных услуг</b>	<b>Содержание</b> Общие сведения о системах, терминология. Правила бронирования, ответственность агента по бронированию. Создание бронирования.	4	ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	6. Решение ситуационных задач по бронированию турпакета.	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщения по теме.	6	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b>	-	-	
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. Изучение перечня основных и дополнительных услуг. Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. Изучение правила по технике безопасности. Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. Проектирование туров с учетом запросов потребителей. Формирование технологической карты тура. Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе.	108	ПК 2.1, ПК 2.2	

Разработка программы обслуживания туристов. Организация обслуживания туристов в программном туризме. Рассчитать тур по заданным позициям. Оформление и защита отчета.		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>	
<b>Всего</b>	<b>431</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты социально-гуманитарных дисциплин, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ: мастерская «Туризм», зоны по видам работ «Проектирование и организация туристско-рекреационной деятельности» и «Моделирование и виртуализация в области туризма и сферы услуг», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме : учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова ; под ред. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 214 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013962-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2071639>

2. Агешкина, Н. А. Основы турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / Н.А. Агешкина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 567 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072191. - ISBN 978-5-16-015973-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169214>

3. Христов, Т. Т. География туризма : учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18719-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567716>

4. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014917-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179094>

5. Шитов, В. Н., Информационные технологии в туристской индустрии : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2024. — 385 с. — ISBN 978-5-406-13390-3. — URL: <https://book.ru/book/954626>

6. Дурович А. П. Реклама в туризме: Учебное пособие [Электронный ресурс]: ИНФРА-М, 2020 – 158 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=344296>.

7. Зайцева, А. И. Туристские формальности: учебное пособие: [16+] / А. И. Зайцева, Р. С. Селезнев; Кемеровский государственный университет. – Изд. 2-е, доп. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 146 с.: ил., табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574284>.

8. Организация туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие : [16+] / Е. В. Кулагина, И. Е. Карасев, О. В. Лукина [и др.] ; ред. О. В. Маер ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2021. – 142 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700635>

9. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670>

10. Пониматкина, Л. А., Организация деятельности в индустрии туризма и гостеприимства : учебное пособие / Л. А. Пониматкина, О. Е. Лебедева. — Москва : КноРус, 2025. — 325 с. — ISBN 978-5-406-14683-5. — URL: <https://book.ru/book/957699>

11. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014917-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179094>

12. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В.П. Орловская ; под ред. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016968-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1903875>

13. айцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н. А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016114-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2208427>

14. Исаченко, Т. Е. Туристское рекреационное ресурсоведение : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Исаченко, А. В. Косарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12331-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566327>

15. Гировка, Н. Н. Туристско - рекреационные ресурсы территорий: основы организации: учебное пособие / Н. Н. Гировка. — Нижний Новгород: ННГАСУ, 2019. — 308 с. — ISBN 978-5-528-00349-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164821>.

16. Большаник, П. В. Туристское страноведение : учебное пособие / П.В. Большаник. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 241 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016923-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2107426>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие Требования [Электронный ресурс] // Vse gost: библиотека ГОСТов. – Режим доступа: <http://vse gost.com/Catalog>

2. ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг [Электронный ресурс] // Vse gost: библиотека ГОСТов. – Режим доступа: <http://vse gost.com/Catalog>

3. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

4. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"

5. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"

6. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"

7. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"

8. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Профессиональный портал [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru) - Режим доступа: [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
------------	--	-----------------------------------

ПК 2.1	Осуществляет прием заказов от туристов. Консультирует туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа).	Контрольные работы, зачеты, экзамен по модулю. Интерпретация
ПК 2.2	Координирует работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа. Взаимодействует с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями.	результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**  
**(АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА))**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....</b>	<b>43</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...	43
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	43
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>44</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	44
2.2. Структура профессионального модуля .....	44
2.3. Содержание профессионального модуля .....	45
2.4. Курсовой проект (работа) .....	..
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>48</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	49
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	49
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....</b>	<b>50</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА))»

код и наименование модуля

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Туроператорские и турагентские услуги».

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 3.1	использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг	этику и культуру межличностного общения	учета и контроля количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг
	налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами)	теоретические основы экскурсионной деятельности	оказания помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»
		законодательство Российской Федерации в сфере туризма	
		нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Лекции	34	-
Практические занятия	52	124
Курсовая работа (проект)	18	-
Самостоятельная работа	38	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	72	72
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ.03.ЭК (экзамен по модулю)	6	-
<b>Всего</b>	<b>256</b>	<b>232</b>

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:		Лекции	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Консультация	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
				5	6							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
ПК 3.1	МДК.03.01 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	142	124	142	34	52	18			38		
ПК 3.1	Учебная практика	72	72								72	-
ПК 3.1	Производственная практика	36	36									36
	Промежуточная аттестация	6										
	<b>Всего:</b>	<b>256</b>	<b>232</b>	<b>142</b>	<b>34</b>	<b>52</b>	<b>18</b>			<b>38</b>	<b>72</b>	<b>36</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК.03.01 Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)</b>		<b>142</b>	
<b>1 семестр</b>			
<b>Раздел: Основы экскурсионной деятельности</b>			
<b>Тема 1. Теория экскурсионной деятельности</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 3.1</b>
	Ключевые понятия сферы экскурсионной деятельности, виды и классификация экскурсионных услуг, предприятия экскурсионных услуг. Состояние и перспективы развития рынка экскурсионных услуг.	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Место и назначение экскурсионных услуг в комплексе туризма и гостеприимства.	<b>12</b>	
	2. Понятия и виды экскурсий.	<b>12</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Тенденции сферы экскурсионного дела (подготовка презентационного материала).	<b>6</b>	
<b>Тема 2. Нормативно-правовое регулирование экскурсионной деятельности</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 3.1</b>
	Виды нормативных документов, регламентирующих работу предприятий экскурсионных услуг, требования к качеству экскурсионных услуг. Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	3. Работа с нормативно-правовой документацией, регламентирующей работу компаний и сотрудников, организующих экскурсионные услуги.	<b>8</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к устному опросу по теме.	<b>6</b>	
<b>2 семестр</b>			
<b>Тема 3. Информационная и организационная</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 3.1</b>
	Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Организация приема и	<b>9</b>	

<b>поддержка экскурсовода при оказании экскурсионных услуг</b>	этапов работы с экскурсантами: оказание помощи экскурсоводу при сопровождении экскурсантов к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения. Этика и культура межличностного общения.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	6. Групповая работа по теме «Организация приема и этапов работы с экскурсантами на территории Приморского края».	<b>5</b>	
	7. Взаимодействие с экскурсантами с ограниченными возможностями здоровья	<b>5</b>	
	8. Процесс организации вызова служб экстренной помощи	<b>5</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Сообщение на тему: «Этика и культура межличностного общения с экскурсантами» Подготовка рекомендаций для работы с иностранными группами экскурсантов.	<b>13</b>	
<b>Тема 4. Основы профессионального мастерства экскурсовода</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 3.1</b>
	Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские), туристский потенциал населенного пункта (района).	<b>9</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	4. Туристский потенциал Приморского края	<b>5</b>	
	5. Объекты туристского показа Приморского края.	<b>5</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Сообщение по теме: «История района Приморского края».	<b>13</b>	
<b>Курсовое проектирование</b> Содержание: 1 Введение 2 Основная часть: (1 глава теоретическая, 2 глава аналитическая) 3 Заключение <b>Примерные темы курсовых работ:</b> 1 Роль экскурсовода в туризме. 2 Экскурсия как инструмент привлечения туристов в регион. 3 Управление конфликтами в процессе оказания экскурсионных услуг.	<b>18</b>	<b>ПК 3.1</b>	

4 Имидж региона как фактор привлекательности экскурсионных услуг. 5 Формы экскурсионного обслуживания в Приморском крае. 6 Анализ рынка экскурсионных услуг в Приморском крае. 7 Профессиональная этика экскурсовода.		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> Ознакомление и изучение режима работы туристского предприятия/экскурсионного бюро. Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии. Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах. Оформление и защита отчета.	<b>72</b>	<b>ПК 3.1</b>
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> Ознакомление и изучение режима работы туристского предприятия/экскурсионного бюро. Ознакомление со стандартами туристского предприятия/экскурсионного бюро. Анализ основных поставщиков, конкурентов, клиентов. Анализ ассортимента экскурсионных продуктов. Правила подготовки туристского предприятия/экскурсионного бюро к обслуживанию гостей. Корректировать экскурсионную услугу под запрос потребителя. Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах. Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи. Оформление и защита отчета.	<b>36</b>	<b>ПК 3.1</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>	
<b>Всего</b>	<b>256</b>	

## 2.4. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю является обязательным.

Тематика курсовых проектов (работ):

1. Экскурсия как инструмент привлечения туристов в регион (на примере муниципального образования Приморского края).
2. Имидж региона как фактор привлекательности экскурсионных услуг (на примере Приморского края).
3. Анализ рынка экскурсионных услуг в Приморском крае.
4. Этика и этикет в профессиональной деятельности экскурсовода.
5. Организация экскурсионных услуг в гостинице (на примере г. Владивостока).
6. Особенности разработки и проведения экскурсии для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
7. Особенности разработки и проведения экскурсий исторической тематики (на примере Приморского края).
8. Особенности разработки и проведения городской обзорной экскурсии (на примере Приморского края).
9. Особенности разработки и проведения загородной экскурсии (на примере Приморского края).
10. Особенности разработки и проведения транспортных экскурсий (на примере Приморского края).
11. Особенности разработки и проведения архитектурно-градостроительной экскурсии (на примере Приморского края).
12. Особенности разработки и проведения литературно-краеведческой экскурсии (на примере Приморского края).
13. Особенности разработки и проведения искусствоведческой экскурсии (на примере Приморского края).
14. Особенности разработки и проведения производственной экскурсии (на примере Приморского края).
15. Аудиогид как элемент экскурсионного обслуживания.
16. Особенности разработки и проведения военно-исторической экскурсии (на примере Приморского края).
17. Особенности разработки и проведения религиозно-тематических экскурсий (на примере Приморского края).
18. Особенности разработки и проведения экскурсий по особо охраняемым природным территориям Приморского края.
19. Особенности разработки и проведения литературно-художественной экскурсии (на примере Приморского края).
20. Особенности разработки экскурсии с использованием экспозиций краеведческого музея (на примере г. Владивостока).
21. Разрешение конфликтных ситуаций в экскурсионном обслуживании.
22. Современные интерактивные методы проведения экскурсии.
23. Театрализация как метод интерактивного проведения экскурсии.
24. Особенности проведения военно-патриотических экскурсий на территории г. Владивостока.
25. Виртуальная экскурсия как способ позиционирования экскурсовода.
26. Профессиональные качества современного экскурсовода.
27. Этикет делового общения в технике проведения экскурсии.
28. Технология подготовки и проведения детских экскурсий.
29. Формы и методы создания и использования «портфеля экскурсовода».
30. Профилактика конфликтов в экскурсионной деятельности.
31. Анализ природных предпосылок организации экологических экскурсий в

- Приморском крае.
32. Разработка авторского тура как современный тренд экскурсионного обслуживания в туризме.
  33. Туристические ресурсы Хасанского муниципального округа Приморского края и перспективы их использования в экскурсионной деятельности.
  34. Монастыри г. Владивостока как объекты экскурсионного показа.
  35. Экскурсионная услуга тура выходного дня по пригороду г. Владивостока.
  36. Развитие спектра экскурсионных предложений в сфере молодежного туризма (на примере ...).
  37. Экскурсионный контур в сфере гастрономического туризма (на примере г. Владивостока).
  38. Объекты культурно-исторического наследия как потенциал развития экскурсионного дела в Приморском крае.
  39. Экскурсия как современный формат досуга жителей г. Владивостока.
  40. Экскурсионное обслуживание посетителей национальных парков Приморского края.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинеты социально-гуманитарных дисциплин, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ: мастерская «Туризм», зона по видам работ «Проектирование и организация туристско-рекреационной деятельности», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1 Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19338-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566843>

2. Предоставление экскурсионных услуг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т. В. Рассохиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18947-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566584>.

3. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557773>

4. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына,

А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564545>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. ГОСТ Р 50681-2010. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг. URL: <http://vsegost.com/Catalog/>
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
3. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
4. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
6. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Профессиональный портал [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru) - Режим доступа: [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учитывать и контролировать количество туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг.</li> <li>2. Обеспечивать туристов (экскурсантов) информационными материалами.</li> <li>3. Оказывать помощь экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода».</li> <li>4. Контролировать соблюдение туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии.</li> <li>5. Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.</li> </ol>	<p>Контрольные работы, зачеты, экзамен по модулю.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИСТСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.....</b>	<b>53</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...	53
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....	53
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>53</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	53
2.2. Структура профессионального модуля .....	54
2.3. Содержание профессионального модуля .....	55
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>58</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	58
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	58
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>59</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИСТСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»  
код и наименование модуля

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и организация туристских мероприятий».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Туроператорские и турагентские услуги».

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 4.1	взаимодействовать с поставщиками туристских услуг при организации туристских мероприятий	этику и культуру межличностного общения	планирования программ обслуживания потребителей событийных мероприятий
		законодательство Российской Федерации в сфере туризма	организации процесса обслуживания на событийных мероприятиях
		нормативные документы, регламентирующие организацию событийных туристских мероприятий	
		технологии организации мероприятий	
		виды событийных туристских мероприятий	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Лекции	18	-
Практические занятия	36	68
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	29	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	-	-
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе:	6	-

ПМ.04.ЭК (экзамен по модулю)		
Всего	<b>197</b>	<b>176</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Лекции	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Консультация	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 4.1	МДК.04.01* Организация событийного туризма	<b>83</b>	<b>68</b>	<b>83</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	-	-	<b>29</b>		
ПК 4.1	Производственная практика	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>							<b>108</b>
	Промежуточная аттестация	<b>6</b>		<b>6</b>			<b>6</b>				
	<b>Всего:</b>	<b>197</b>	<b>176</b>	<b>197</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	-	-	<b>29</b>	-	<b>108</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК.04.01 Организация событийного туризма</b>			
<b>Тема 1. Понятие и особенности событийного туризма</b>	<b>Содержание</b>	<b>83</b>	<b>ПК 4.1</b>
	Понятие и специфика событийного туризма. Функции событийного туризма. Событийный туризм и событийный менеджмент. Понятие «ивент» (организованное событие) и его цели в событийном туризме.	<b>3</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Возможности событийного менеджмента для развития и повышения эффективности событийного туризма.	<b>6</b>	
<b>Тема 2. Современные тенденции развития событийных мероприятий в мире и России</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 4.1</b>
	Востребованность событийности в настоящее время. Отличительные особенности организации зарубежного событийного туризма. Тенденции развития событийного туризма в мире и России.	<b>3</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Событийные мероприятия, объекты показа, популярные туры для молодежи. Изучение и характеристика международных мероприятий в туристской сфере.	<b>6</b>	
<b>Тема 3. Характеристика событийных</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 4.1</b>
	Рынок событийного туризма в Приморском крае. Мультипликативный маркетинговый эффект. Целевая аудитория.	<b>3</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		

<b>мероприятий Приморского края</b>	Анализ событий (развлекательные, торжественные, благотворительные, массовые, спортивные, гастрономические и др. мероприятия).	<b>6</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	<b>5</b>	
<b>Тема 4. Технология проектирования событийного мероприятия</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 4.1</b>
	Маркетинговое исследование актуальности проектирования. Основные этапы проектирования события. Ресурсная база. Планирование мероприятий. Необходимые ресурсы и распределение работ. Сюжетные мероприятия. Тематические мероприятия. Сюжеты для проведения тематических корпоративных праздников. Персонажи сценариев. Мероприятия в мероприятиях. Гостеприимство и обслуживание в event-туризме. Информационные технологии в событийном менеджменте. Типы стратегий событийного бизнеса.	<b>3</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Цели, элементы мероприятия, целевые аудитории, задачи. Концепция мероприятия. SWOT-анализ.	<b>6</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	<b>5</b>	
<b>Тема 5. Менеджмент событийного туризма.</b>	<b>Содержание</b>		<b>ПК 4.1</b>
	Особенности менеджмента событийного туризма. Модели национальных туристических администраций. Миссия события. Координация событийного туризма. Мотивация событийного туризма. Виды контроля в событийном туризме.	<b>3</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Национальные туристические администрации и их роль в событийном туризме.	<b>6</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	<b>5</b>	

<b>Тема 6. Маркетинг событийного туризма</b>	Событие как инструмент маркетинга, его место в маркетинговых коммуникациях. Задачи и проблемы организации событийных мероприятий. Роль событийных мероприятий в обеспечении конкурентоспособности территорий. Роль средств PR и рекламы в индустрии событий. Рекламная кампания организаторов событийных мероприятий. Средства рекламы событийных мероприятий.	<b>3</b>	<b>ПК 4.1</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Продвижение событий на рынке	<b>6</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	<b>4</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b>		-	-
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Оформление и защита отчета.		<b>108</b>	<b>ПК 4.1</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>197</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты социально-гуманитарных дисциплин, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ: мастерская «Туризм», зоны по видам работ «Проектирование и организация туристско-рекреационной деятельности» и «Моделирование и виртуализация в области туризма и сферы услуг», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Астафьева, И. Е. Разработка сценариев для специальных событий : учебно-методическое пособие / И. Е. Астафьева. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2020. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180299> (дата обращения: 17.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016969-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129206> (дата обращения: 18.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Казюлина, Н. Н., Event - маркетинг : учебное пособие / Н. Н. Казюлина, С. М. Сакович. — Москва : Русайнс, 2024. — 65 с. — ISBN 978-5-466-06354-7. — URL: <https://book.ru/book/953610> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.

4. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18674-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518856> (дата обращения: 18.06.2024).

5. Макаревич, Ю. О., Event-технологии как основной инструмент позиционирования бизнеса в регионе : учебное пособие / Ю. О. Макаревич. — Москва : Русайнс, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-466-06353-0. — URL: <https://book.ru/book/953609> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.

6. Паршикова, Н. В., Организация научно-практических мероприятий : учебное пособие / Н. В. Паршикова, С. И. Изаак. — Москва : Русайнс, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-466-05762-1. — URL: <https://book.ru/book/953380> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.

7. Черняева, Г. В. Внутрифирменный PR и Event-менеджмент : учебное пособие / Г. В. Черняева. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 16 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175955> (дата обращения: 17.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. ГОСТ Р 54601-2022 Туризм и сопутствующие услуги. URL: <http://vsegost.com/Catalog/>
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
3. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
4. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
6. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Профессиональный портал [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru) - Режим доступа: [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	Проводить анализ потребителей отдельных событийных мероприятий. Организовать процесс формирования и реализации программы событийного мероприятия. Выбрать необходимых канал для продвижения событийных мероприятий.	Контрольные работы, зачеты, экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**  
**(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)**

Индекс УП/ПП	ПМ (индекс, наименование)	Вид практики (учебная/ производственная)	Тип (этап) практики (при наличии)	Семестр	Объем в часах
УП. 03.01	ПМ 03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	Учебная практика	ознакомительная	2	72
		<b>Всего УП</b>			72
ПП. 01.01	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Производственная практика	технологическая	2	72
ПП. 02.01	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Производственная практика	технологическая	3	108
ПП.03.01	ПМ.03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	Производственная практика	технологическая	2	36
ПП.04.01	ПМ.04 Планирование и организация туристских мероприятий	Производственная практика	технологическая	3	108
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	Производственная практика (преддипломная)	технологическая	3,4	108
		<b>Всего ПП</b>			432
		<b>Итого практики</b>			504

2025 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.1**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.03 Учебная практика ПМ.03 Освоение должности служащего**  
**(Ассистент экскурсовода (гида))**

**2025 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>56</b>
<b>1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики.....</b>	<b>63</b>
<b>1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....</b>	<b>63</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>65</b>
<b>2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....</b>	<b>58</b>
<b>2.2. Структура учебной практики .....</b>	<b>58</b>
<b>2.3. Содержание учебной практики.....</b>	<b>60</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ...</b>	<b>62</b>
<b>3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....</b>	<b>62</b>
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение .....</b>	<b>69</b>
<b>3.3. Общие требования к организации учебной практики.....</b>	<b>62</b>
<b>3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....</b>	<b>63</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>63</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки Туроператорские и турагентские услуги в соответствии с ФГОС СПО по профессии / специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

<u>УП.03.01 Учебная практика</u> <i>код и наименование УП</i>	<u>ПМ 03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))</u>	<u>МДК 03.01 Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)</u> <i>код и наименование МДК</i>
--	---	--

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ПК 3.1	Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида)).

### 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	Учитывает и контролирует количество туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечивает туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказывает помощь экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контролирует соблюдение туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказывает помощь экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.

### 1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

УП	Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
УП. 03	ПК-3.1	Использование информационных технологий в практической деятельности. Информирование потребителей об экскурсионных услугах. Оказание помощи экскурсоводу во время экскурсионного обслуживания	Тема 2.1. Использование информационных технологий в работе ассистента экскурсовода Тема 2.2. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	36	-
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - <u>36</u>					

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП. 03	72	концентрированно	2	Дифференцированный зачет
Всего УП	72			

### 2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП 03. Учебная практика				
ПК 3.1	Раздел 1. Подготовительный этап	Обучение на рабочем месте, правила техники безопасности. Организация рабочего пространства. Изучение обязанностей ассистента экскурсовода (гида).	Тема 1.1. Подготовка к выполнению обязанностей ассистента экскурсовода	10
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>10</b>
ПК 3.1	Раздел 2. Технологический этап	Изучение интерфейса и порядка использования специализированных программ для организации экскурсий и туристических услуг. Использование технических средств, коммуникационных систем и профессиональных программ для планирования маршрутов, бронирования экскурсий и взаимодействия с клиентами. Практика оформления заявок и бронирований через телефон и автоматизированные системы (например, системы управления экскурсиями).	Тема 2.1. Использование информационных технологий в работе ассистента экскурсовода	18

		<p>Осуществление должностных обязанностей ассистента экскурсовода.</p> <p>Подготовка информационных материалов о маршрутах и достопримечательностях.</p> <p>Встреча и приветствие туристов, организация их размещения в группе.</p> <p>Проведение регистрации участников экскурсий (групп, индивидуальных туристов): правила регистрации и учета.</p> <p>Обеспечение комфортного проведения экскурсий: правила поведения, взаимодействие с группой.</p> <p>Координация работы с другими предприятиями (гостиницей, транспортной службой и пр.).</p>	<p>Тема 2.2. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</p>	18
		<p>Знакомство с правилами контроля за выполнением договоров на оказание экскурсионных услуг.</p> <p>Подготовка информационных материалов и отчетной документации по проведенным экскурсиям.</p> <p>Освоение технологий работы с документацией: подготовка маршрутов, отчетов о посещениях, отзывов клиентов.</p> <p>Оформление документов по итогам экскурсии: акты выполненных работ, отзывы туристов.</p> <p>Работа с оплатой услуг: оформление счетов, расчет стоимости экскурсии при наличной и безналичной оплате.</p>	<p>Тема 2.3. Подготовка отчетности и документации по проведенным экскурсиям</p>	18
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>54</b>

ПК 3.1	Раздел 3. Заключительный этап	Анализ полученного опыта в ходе практики. Оформление отчета по практике под руководством наставника или руководителя организации. Описание профессиональных навыков, приобретенных в период практики. Анализ выявленных недостатков в организации работы экскурсовода-ассистента. Подготовка и защита итогового отчета по практике.	Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по практике	8
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>8</b>

### 2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
<b>ПМ 03. Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))</b>		
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>		
<b>Тема 1.1. Подготовка к выполнению обязанностей ассистента экскурсовода</b>	<b>Содержание</b>	10
	Инструктаж на рабочем месте, правила техники безопасности. Организация рабочего пространства и подготовка к проведению экскурсий. Изучение функциональных обязанностей сотрудников службы приема и организации туристических групп (гид, ассистент экскурсовода, менеджер по туризму, администратор).	
<b>Раздел 2. Технологический этап</b>		
<b>Тема 2.1. Использование информационных технологий в работе ассистента экскурсовода (гида)</b>	<b>Содержание</b>	18
	Изучение интерфейса и порядка использования специализированных программ для планирования маршрутов и организации экскурсий. Использование технических средств, коммуникационных систем и профессиональных программ для взаимодействия с группой, оформления маршрутов и бронирований. Практика работы с автоматизированными системами (например, системами управления экскурсиями), оформление маршрутов, профилей участников и управление расписанием экскурсий.	
<b>Тема 2.2. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг</b>	<b>Содержание</b>	18
	Выполнение должностных обязанностей ассистента экскурсовода (гида). Подготовка	

	<p>информационных материалов и маршрутов для проведения экскурсий.</p> <p>Организация встречи и приветствия туристов/групп/иностранных гостей: соблюдение правил встречи и приветствия.</p> <p>Проведение регистрации участников экскурсий (групп, индивидуальных туристов, иностранных граждан): правила регистрации и оформления документов.</p> <p>Организация проведения экскурсий: соблюдение правил поведения, взаимодействие с группой для обеспечения комфортного и информативного проведения мероприятия.</p> <p>Взаимодействие с другими подразделениями (администрацией, транспортной службой, объектами посещения) для обеспечения качественного проведения экскурсии.</p>	
<b>Тема 2.3. Подготовка отчетной документации и завершение экскурсии</b>	<b>Содержание</b>	
	<p>Ознакомление с правилами контроля за выполнением договоров на оказание экскурсионных услуг.</p> <p>Расчет стоимости экскурсионных услуг и оформление счетов для клиентов.</p> <p>Освоение правил оформления отчетной документации по проведенным экскурсиям: акты, отзывы, списки участников.</p> <p>Работа с оплатой услуг: оформление расчетных документов при наличной и безналичной оплате.</p>	18
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>		
<b>Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по практике</b>	<b>Содержание</b>	
	<p>Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике под руководством наставника или руководителя организации. Описание профессиональных навыков, приобретенных в период практики.</p> <p>Анализ выявленных недостатков в организации работы экскурсовода-ассистента (гида).</p> <p>Подготовка и защита итогового отчета по практике.</p>	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		72

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинеты социально-гуманитарных дисциплин, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ: мастерская «Туризм», зона по видам работ «Проектирование и организация туристско-рекреационной деятельности», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19338-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566843>

2. Предоставление экскурсионных услуг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т. В. Рассохиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18947-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566584>.

3. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557773>

4. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564545>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
4. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
5. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

### 3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.03	ПК 3.1	Учитывать и контролировать количество туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечивать туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказывать помощь экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контролировать соблюдение туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии.	Отчет, содержащий графические, фото материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.01 Производственная практика ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**

**ПП.02 Производственная практика ПМн.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг**

**ПП.03 Производственная практика ПМн.03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))**

**ПП.04 Производственная практика ПМн.04 Планирование и организация туристских мероприятий**

**2025 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	66
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:.....	66
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....	67
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....	68
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...	70
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....	70
2.2. Структура производственной практики.....	70
2.3. Содержание производственной практики .....	76
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	82
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	82
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	82
3.3. Общие требования к организации производственной практики.....	83
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики .....	83
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	83

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки Туроператорские и турагентские услуги в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

ПП. 01.01 Производственная практика <i>код и наименование ПП</i>	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентами за предоставленные услуги туризма и гостеприимства МДК.01.05 Безопасность туризма
ПП. 02.01 Производственная практика <i>код и наименование ПП</i>	ПМн.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг МДК.02.03 Организация продаж туроператорских и турагентских услуг МДК.02.04 Туристские ресурсы МДК.02.05 Системы бронирования в туризме
ПП. 03.01 Производственная практика <i>код и наименование ПП</i>	ПМн.03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	МДК.03.01 Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)
ПП. 04.01 Производственная практика <i>код и наименование ПП</i>	ПМн.04 Планирование и организация туристских мероприятий	МДК.04.01 Организация событийного туризма

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

<b>Код ОК / ПК</b>	<b>Наименование ОК / ПК</b>
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа
ПК 3.1	Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
ПК 4.1	Планировать и организовывать туристские мероприятия

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства», «Предоставление туроператорских и турагентских услуг», «Планирование и организация туристских мероприятий», «Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))».

## 1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

<b>Наименование вида деятельности</b>	<b>Практический опыт/ умения</b>
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</p> <p>владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</p> <p>владеть культурой межличностного общения;</p> <p>взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;</p> <p>обосновывать принимаемые управленческие решения, подкреплять их расчетами и результатами анализа деятельности предприятий туристской индустрии;</p> <p>взаимодействовать с поставщиками туристских услуг;</p> <p>осуществлять расчеты с гостями в наличной и безналичной форме;</p> <p>применять туристские маркетплейсы и агрегаторы услуг для предоставления информации, бронирования и реализации туристского продукта</p>
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	<p>информировать и выполнять запросы клиентов по туристическим продуктам, маршрутам и дополнительным услугам, предоставляемым туроператором или турагентством;</p> <p>организовывать подготовку и оформление туристических путевок, билетов, страховых полисов и других документов;</p> <p>выполнять требования по обеспечению безопасности и соблюдению нормативных стандартов при реализации туристических услуг.</p>

Стандарты обслуживания и организация мероприятий в сфере туризма	выполнять стандарты обслуживания клиентов, организовывать экскурсионные программы, презентации и туристические мероприятия в соответствии с установленными требованиями
Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг; обеспечивать комфортное обслуживание клиентов в процессе выбора и приобретения экскурсионных услуг

### 1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

Код ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов ПП	Обоснование увеличения объема практики
ПП.01	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Координировать работу сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; производить координацию работы сотрудников службы предприятий туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Тема 2.1. Профессиональные программы по организации и туристических продуктов и услуг Тема 2.3. Бронирование туристических услуг и оформление путевок Тема 2.4. Расчет стоимости и взаимодействие с клиентами по туристическим услугам	36	
ПП.02	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	консультировать туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); осуществлять прием заказов от туристов;	Тема 2.2. Продажа туристических услуг и оформление заявок Тема 2.3. Бронирование туристических услуг	72	

		<p>проверять наличие всех реквизитов заказа;</p> <p>идентифицировать вид заказа, направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</p> <p>корректировать сроки и условия выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа;</p> <p>координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>	<p>Тема 2.4. Расчет с потребителями туристических услуг</p>		
ПП.04	ПК 4.1	<p>планировать программы обслуживания потребителей событийных мероприятий;</p> <p>организовывать процесс обслуживания на событийных мероприятиях</p>	<p>Тема 1.1. Характеристика деятельности туроператора или турагентства</p> <p>Тема 2.1. Стандарты обслуживания клиентов в сфере туризма</p> <p>Тема 2.2. Организация мероприятий для клиентов, презентаций туров, экскурсионных программ</p> <p>Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по производств</p>	108	

			енной практике в сфере туризма		
Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - 216 ак.ч.					

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП.01	72	концентрированно	2
ПП.02	108	концентрированно	2
ПП.03	36	концентрированно	2
ПП.04	108	концентрированно	2
Всего ПП	324		

### 2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем производственно й практики	Объем часов
<b>ПП 01.01. ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>				
ПК 1.1, ПК 1.2	Раздел 1. Ознакомительный этап	Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Ознакомление с характеристикой деятельности: организационно-правовой формой, месторасположением, форматом, специализацией, формами продаж, структурными подразделениями, уставом. Ознакомление с нормативной документацией. Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Необходимо рассмотреть соблюдение сотрудниками предприятия правил внутреннего распорядка.	Тема 1.1 Характеристика деятельности предприятия	8
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				8
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Раздел 2. Технологический этап	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями	Тема 2.1. Профессиональн ые программы для организации туристических	12

			продуктов и услуг	
		Отработка навыков информирования клиентов о видах туристических услуг, правилах безопасности и особенностях путешествий	Тема 2.2. Продажа туристических услуг и оформление заявок	10
		Прием заявок на туристические услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языках. Оформление принятых заявок, внесение изменений в заказы; подготовка и обработка документации	Тема 2.3. Бронирование туристских услуг	14
		Выполнение калькуляции стоимости туров и дополнительных услуг для клиентов. Оформление счетов на полную или частичную предоплату, подтверждение бронирований	Тема 2.4. Расчет с потребителями туристических услуг	10
		Выполнение поручений руководителя по обсуждению условий договоров с клиентами и партнерами. Составление проектов договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с установленными стандартами	Тема 2.5. Договорная деятельность в сфере туризма	10
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>56</b>
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Раздел 3. Заключительный этап	Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.	Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по практике	8
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>8</b>

<b>ПП 02.01. ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>				
ПК 2.1	Раздел 1. Ознакомительный этап	Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных. Работа с заявками на бронирование туров. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках. Проведение маркетинговых исследований. Создание базы данных по туристским продуктам. Проведение анализа деятельности других туркомпаний	Тема 1.1 Изучение запросов клиентов, в том числе иностранных. Анализ информации о рынке и конкурентах туроператора	18
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>18</b>
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Раздел 2. Технологический этап	Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договоры, заявки) Приобретение, оформление, ведение учета и хранение бланков строгой отчетности Принятие денежных средств в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности	Тема 2.1 Оформление документации строгой отчетности	18
		Составление анкеты для выявления потребности в отдыхе Выявление потребности в отдыхе потенциальных заказчиков Обработка данных, полученных при анкетировании Предложение способов реализации запросов потребителя Изучение рекреационных возможностей заданного региона для создания турпродукта Предложение различных вариантов турпродукта потребителю с целью выбора наиболее оптимального	Тема 2.2 Выявление и анализ потребностей заказчиков и возможностей их реализации	18
		Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт Расчет различных вариантов турпродукта Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного	Тема 2.3 Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с	18

		общения Осуществление бронирования с использованием современной офисной техники	использованием современной офисной техники	
		Разработка и формирование рекламных материалов 2. Разработка рекламных акций 3. Ролевая игра «Представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах» Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям Анализ основных инструментов сбытовой политики предприятия. Выявление особенностей сбытовой политики в туристской сфере. Анализ сбытовой деятельности в туристской сфере. 8. Предложение мероприятий по совершенствованию	Тема 2.4 Разработка рекламных материалов	18
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>72</b>
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Раздел 3. Заключительный этап	Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.	Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по производственной практике	18
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>18</b>
<b>ПП 03.01. ПМ 03. Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))</b>				
ПК 3.1	Раздел 1. Ознакомительный этап	Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Организация приема, оформления и обслуживания экскурсантов	Тема 1.1 Прием, оформление и обслуживание клиентов в сфере экскурсионных услуг	10
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>10</b>

ПК 3.1	Раздел Технологический этап	2.	Информирование клиентов о видах туристических продуктов, услугах и условиях путешествия. Осуществление расчетов с клиентами, оформление договоров и подтверждений бронирований, организация проводов туристов.	Тема 2.1 Подходы к обслуживанию экскурсантов	10
			Контроль оказания перечня услуг, включенных в турпакет или по договору (транспорт, размещение, экскурсии, страховки и др.).	Тема 2.2 Контроль качества обслуживания клиентов и туристов	10
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ					20
ПК 3.1	Раздел Заключительный этап	3.	Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.	Тема 3.1 Систематизация и оформление документов по производственной практике	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ					6
<b>ПП.04.01. ПМ 04. Планирование и организация туристских мероприятий</b>					
ПК 4.1	Раздел 1. Ознакомительный этап		Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Ознакомление с характеристикой деятельности: организационно-правовой формой, месторасположением, форматом, специализацией, формами продаж, структурными подразделениями, уставом. Ознакомление с нормативной документацией. Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Необходимо рассмотреть соблюдение сотрудниками предприятия правил внутреннего распорядка	Тема 1.1 Характеристика деятельности предприятия	16
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ					16
ПК 4.1	Раздел 2. Технологический этап		Составление перечня нормативных актов, регулирующих качество предоставляемых туроператорских	Тема 2.1 Стандарты обслуживания в	38

		и турагентских услуг. Структура стандартов обслуживания в туристической индустрии: службы бронирования, клиентского сервиса, стандарты основных операций: оформление документов, встреча и сопровождение клиентов, прием багажа, предоставление дополнительных услуг.	индустрии туризма	
		Взаимодействие туроператоров и турагентств с организаторами мероприятий и туристами. Прием и оформление участников туристических групп или клиентов. Оценка соответствия услуг требованиям и ожиданиям клиентов. Организация деловых и развлекательных мероприятий для туристов и групп в рамках туристических программ. Планирование объема и ассортимента дополнительных услуг (экскурсий, питания, развлечений). Организация питания участников мероприятий в рамках туристического обслуживания.	Тема 2.2 Организация событийных мероприятий в туристической сфере	38
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>76</b>
ПК 4.1	Раздел 3. Заключительный этап	Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.	Тема 3.1 Систематизация и оформление документов по производственной практике	16
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ</b>				<b>16</b>

### 2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
<b>ПП 01.01. ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		
<b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>		
<b>Тема 1.1. Характеристика деятельности предприятия</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Ознакомление с характеристикой деятельности: организационно-правовой формой, месторасположением, форматом, специализацией, формами продаж, структурными подразделениями, уставом. Ознакомление с нормативной документацией. Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Необходимо рассмотреть соблюдение сотрудниками предприятия правил внутреннего распорядка.</p>	8
<b>Раздел 2. Технологический этап</b>		
<b>Тема 2.1. Профессиональные программы для организации туристических услуг</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Применение профессиональных программ в службе бронирования и продаж турпродуктов. Поддержание информационной базы данных о наличии свободных и занятых мест, о клиентах (забронированных, выписавшихся, ожидающих выезда, приобретающих туры). Использование туристских маркетплейсов и агрегаторов услуг для предоставления информации, бронирования и реализации туристических продуктов.</p>	12
<b>Тема 2.2. Продажа туристических услуг и оформление заявок</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Содержание: предоставление информации клиентам о туристических услугах, правилах безопасности при путешествиях и оказании услуг. Осуществление контроля за выполнением перечня услуг, включенных в турпакет или договор.</p>	10
<b>Тема 2.3. Бронирование туристических услуг</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Содержание: регистрация входящих заявок на русском и иностранных языках с использованием технических средств связи. Внесение заявок в профессиональные системы бронирования, оформление бланков отказа или подтверждения бронирования. Заполнение документации на прием заказа и бронирование туристических услуг.</p>	14
<b>Тема 2.4. Расчет с потребителями туристических услуг</b>	<p>Формирование стоимости турпродукта для клиентов. Основные методы ценообразования в сфере туризма, виды скидок и акций. Оформление счетов на предоплату или оплату полностью, подготовка подтверждающих документов о гарантированном или негарантированном бронировании (для индивидуальных клиентов).</p>	10

	Корректировка информации в заявках на бронирование с учетом скидок и специальных условий при расчетах с клиентами.	
<b>Тема 2.5. Договорная деятельность</b>	Участие в обсуждении условий договоров об оказании туристических услуг с туроператорами, партнерами и клиентами. Составление условий договоров, подготовка деловой корреспонденции в сфере туризма и гостеприимства. Использование стандартов делового общения и телефонного этикета при взаимодействии с потребителями, партнерами и коллегами. Управление конфликтными ситуациями в службе продаж и обслуживания клиентов.	10
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>		
<b>Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по практике</b>	<b>Содержание</b> Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		72
<b>ПП 02.01. ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>		
<b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>		
<b>Тема 1.1. Изучение запросов клиентов, в том числе иностранных. Анализ информации о рынке и конкурентах туроператора</b>	<b>Содержание</b> Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных. Работа с заявками на бронирование туруслуг. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках. Проведение маркетинговых исследований. Создание базы данных по туристским продуктам. Проведение анализа деятельности других туркомпаний.	18
<b>Раздел 2. Технологический этап</b>		
<b>Тема 2.1. Оформление документации строгой отчетности</b>	<b>Содержание</b> Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта. Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договоры, заявки). Приобретение, оформление, ведение учета и хранение бланков строгой отчетности. Принятие денежных средств в оплату тур договора	
<b>Тема 2.2. Выявление и анализ потребностей заказчиков и возможностей их реализации</b>	<b>Содержание</b> Составление анкеты для выявления потребности в отдыхе. Выявление потребности в отдыхе потенциальных заказчиков. Обработка данных, полученных при анкетировании. Предложение способов реализации запросов потребителя. Изучение рекреационных возможностей заданного	18

	региона для создания турпродукта. Предложение различных вариантов турпродукта потребителю с целью выбора наиболее оптимального	
<b>Тема 2.3. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники</b>	<b>Содержание</b>	
	Освоение методики составления программ туров. Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов. Решение проблем, возникающих во время тура, принятие мер по устранению причин, повлекших возникновение проблемы. Составление турпакетов с использованием иностранного языка. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках. Освоение методики работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту. Использование каталогов и ценовых приложений в работе.	18
<b>Тема 2.4. Разработка рекламных материалов</b>	<b>Содержание</b>	
	Разработка и формирование рекламных материалов. Разработка рекламных акций. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям. Анализ основных инструментов сбытовой политики предприятия. Выявление особенностей сбытовой политики в туристской сфере. Анализ сбытовой деятельности в туристской сфере. Предложение мероприятий по совершенствованию.	18
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>		
<b>Тема 3.1. Систематизация и оформление документов по производственной практике</b>	<b>Содержание</b>	
	Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		108
<b>ПП 03.01. ПМ 03. Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))</b>		
<b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>		
<b>Тема 1.1 Прием, оформление и обслуживание клиентов в сфере туроператорских и турагентских услуг</b>	<b>Содержание</b>	
	Инструктаж на рабочем месте, соблюдение правил техники безопасности. Осуществление встречи, регистрации и сопровождения различных категорий туристов и групп. Использование профессиональных программ для регистрации участников экскурсий и туристических групп. Оформление документации в автоматизированных системах учета.	10

<b>Раздел 2. Технологический этап</b>		
<b>Тема 2.1 Подходы к обслуживанию туристов</b>	<b>Содержание</b>	
	Предоставление информации гостям о предстоящих экскурсиях, маршрутах и услугах. Информирование о правилах поведения во время экскурсий, правилах выдачи и хранения информационных материалов. Обеспечение информирования о правилах организации хранения ценных вещей и багажа участников. Формирование отчетных документов, организация проведения экскурсии, сопровождение группы и взаимодействие с гостями во время мероприятия.	10
<b>Тема 2.2 Контроль качества обслуживания клиентов и туристов</b>	<b>Содержание</b>	
	Отработка навыков контроля за качеством предоставляемых услуг в рамках экскурсионной деятельности (по договору или стандартам). Проведение оценки уровня сервиса, соблюдения маршрутов и стандартов обслуживания, а также своевременного реагирования на возможные ситуации для обеспечения высокого уровня гостеприимства.	10
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>		
<b>Тема 3.1 Систематизация и оформление документов по производственной практике</b>	<b>Содержание</b>	
	Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		36
<b>ПП.04.01. ПМ 04. Планирование и организация туристских мероприятий</b>		
<b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>		
<b>Тема 1.1. Характеристика деятельности предприятия</b>	<b>Содержание</b>	
	Инструктаж на рабочем месте, техника безопасности. Ознакомление с характеристикой деятельности: организационно-правовой формой, месторасположением, форматом, специализацией, формами продаж, структурными подразделениями, уставом. Ознакомление с нормативной документацией. Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Необходимо рассмотреть соблюдение сотрудниками предприятия правил внутреннего распорядка	16
<b>Раздел 2. Технологический этап</b>		
	<b>Содержание</b>	

<b>Тема 2.1 Стандарты обслуживания в индустрии туризма</b>	Составление перечня нормативных актов, регулирующих качество предоставляемых туроператорских и турагентских услуг. Структура стандартов обслуживания в туристической индустрии: службы бронирования, клиентского сервиса, стандарты основных операций: оформление документов, встреча и сопровождение клиентов, прием багажа, предоставление дополнительных услуг.	38
<b>Тема 2.2 Организация событийных мероприятий в туристической сфере</b>	<b>Содержание</b> Взаимодействие туроператоров и турагентств с организаторами мероприятий и туристами. Прием и оформление участников туристических групп или клиентов. Оценка соответствия услуг требованиям и ожиданиям клиентов. Организация деловых и развлекательных мероприятий для туристов и групп в рамках туристических программ. Планирование объема и ассортимента дополнительных услуг (экскурсий, питания, развлечений). Организация питания участников мероприятий в рамках туристического обслуживания.	38
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>		
<b>Тема 3.1 Систематизация и оформление документов по производственной практике</b>	<b>Содержание</b> Анализ информации, полученной в ходе практики. Оформление отчета по практике. Подписание отчета руководителем практики от организации. Описываются производственные навыки приобретенные в период прохождения производственной практики. Анализируются выявленные недостатки в организации. Приводятся основные направления совершенствования деятельности туристского предприятия. Подготовка и защита отчета по практике.	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		108

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Астафьева, И. Е. Разработка сценариев для специальных событий : учебно-методическое пособие / И. Е. Астафьева. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2020. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180299> (дата обращения: 17.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016969-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129206> (дата обращения: 18.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Казюлина, Н. Н., Event - маркетинг : учебное пособие / Н. Н. Казюлина, С. М. Сакович. — Москва : Русайнс, 2024. — 65 с. — ISBN 978-5-466-06354-7. — URL: <https://book.ru/book/953610> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.

4. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18674-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518856> (дата обращения: 18.06.2024).

5. Макаревич, Ю. О., Event-технологии как основной инструмент позиционирования бизнеса в регионе : учебное пособие / Ю. О. Макаревич. — Москва : Русайнс, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-466-06353-0. — URL: <https://book.ru/book/953609> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.

6. Паршикова, Н. В., Организация научно-практических мероприятий : учебное пособие / Н. В. Паршикова, С. И. Изаак. — Москва : Русайнс, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-466-05762-1. — URL: <https://book.ru/book/953380> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.

7. Туризм и туристские ресурсы в Приморском крае : комплексный сборник / пред. редкол. Н.Г. Баукова; Приморскстат - Владивосток : Приморскстат, 2019 - 63 с.

8. Черняева, Г. В. Внутрифирменный PR и Event-менеджмент : учебное пособие / Г. В. Черняева. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 16 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175955> (дата обращения: 17.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. ГОСТ Р 54601-2022 Туризм и сопутствующие услуги. URL: <http://vsegost.com/Catalog/>
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
3. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
4. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
6. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Профессиональный портал [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru) - Режим доступа: [www.TourDom.ru](http://www.TourDom.ru)

### 3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП. 01.01 Производственная практика	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы) и задания по практике (отчет); зачет по практике
ПП. 02.01 Производст	ПК 2.1, ПК 2.2,	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	

венная практика		Координировать работу по реализации заказа	
ПП. 03.01 Производственная практика	ПК 3.1	Обеспечивать туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг. Информировать участников экскурсии о основных и дополнительных услугах, предоставляемых в рамках тура или экскурсии.	
ПП. 04.01 Производственная практика	ПК 4.1	Проводить анализ потребителей отдельных событийных мероприятий. Организовать процесс формирования и реализации программы событийного мероприятия. Выбирать необходимые каналы для продвижения событийных мероприятий. Планировать и организовывать туристские мероприятия Выполнять стандарты обслуживания и организации туристских мероприятий и событийных программ.	