

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)  
**Институт среднего профессионального образования**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.01  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02  
«Предоставление туроператорских услуг»**

**по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**  
**Год начала подготовки по ПП 2023**  
**На базе основного общего образования**

Санкт-Петербург  
2025 год

РАССМОТРЕНА:  
предметной (цикловой) комиссией  
«Туризм и гостеприимство»  
Протокол № 09 от 26.04.2025 г.  
Председатель ПЦК

Ю.А. Матвеева \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ИСПО

\_\_\_\_\_ Р.А. Байбиков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление туроператорских услуг» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство и в соответствии с учебным планом Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Организация-разработчик: Институт среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Разработчики: Марценкевич Надежда Николаевна, преподаватель;  
Соколова Олеся Алексеевна, мастер производственного обучения

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **1.1. Основная характеристика программы**

Производственная практика ПП.02.01 входит в состав профессионального модуля ПМ.02 «Предоставление туроператорских услуг» и относится к федеральному компоненту учебного плана ИСПО, и ее содержание реализуется на 3 курсе для обучающихся по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, и входит в блок практик по профилю специальности.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства Просвещения России №1100 от 12.12.2022 года, и действующими учебными планами ИСПО.

Программа производственной практики представляет собой элемент подготовки студентов в области предоставления туроператорских услуг.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики:**

#### **Цель производственной практики:**

1. приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
2. развитие личностных качеств, необходимых профессиональной деятельности;
3. формирование у обучающихся общего представления об организации сферы туризма, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики;
4. планирования программ турпоездок, составления программ тура и турпакета;
5. предоставления сопутствующих услуг;
6. расчета себестоимости услуг, включенных в состав тура, и

определения цены турпродукта;

7. взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;
8. работы с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;
9. планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках.

С целью овладения видами профессиональной деятельности по профессии обучающийся в ходе освоения производственной практики «Документальное оформление туров. Работа с клиентами» должен:

**иметь практический опыт в:**

- планировании программ турпоездок, составлении программ тура и турпакета;
- выявлении и анализе потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведении исследований в создании базы данных по туристским продуктам, сравнительный анализ предложений туроператоров;
- планирования рекламной кампании и разработка рекламных материалов и презентации по турпродуктам;
- взаимодействии с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформлении и расчете стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя.

**Задачи производственной практики:**

1. Научиться профессионально проводить сравнительный анализ предложений туроператоров
2. Уметь применять навыки делового общения и этикета при консультировании покупателей
3. Ознакомить обучающихся с кадровой политикой туроператоров
4. Сформировать у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;

5. Сформировать у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;

6. Проводить анализ деятельности других туркомпаний

7. Сформировать общее представление об управленческих и других связях, характере взаимодействия с потребителем услуг.

**уметь:**

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и на иностранном языке из разных источников (печатных, электронных);

- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;

- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;

- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;

- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;

- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах; представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;

- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;

- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;

- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки); приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;

- принимать денежные средства в оплату туристской путевки на основании бланка строгой отчетности;

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение производственной практики: 108 часов**

#### **1.4. Требования к результатам производственной практики.**

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 1	Предоставление турагентских услуг
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности
ВД 2	Предоставление услуг по сопровождению туристов
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной

ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке
ВД 3	Предоставление туроператорских услуг
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта
ВД 4	Управление функциональным подразделением организации
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию

### **1.5. Формы контроля:**

Производственная практика – дифференцированный зачет.

## **1.6 Содержательная характеристика программы**

### **Тема 1. Планирование программ турпоездок, составление программ тура и турпакета**

1. Планирование программ турпоездок на основе анализа маркетинговых исследований рынка. Необходимость изучения потребностей потребителей при планировании программ туров.

2. Разработка программы тура.

### **Тема 2. Предоставление сопутствующих услуг**

1. Порядок страхования туристов. Различные программы страхования, оформление страхового полиса.

2. Оформление загранпаспорта. Виды загранпаспортов, порядок оформления ОЗП, заполнение анкеты на получение ОЗП.

3. Оформление визы. Виды виз. Страны безвизового въезда. Порядок оформления шенгенской визы, заполнение анкеты на получение шенгенской визы.

### **Тема 3. Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта**

1. Порядок расчета себестоимости и определение цены на турпродукт. Особенности ценообразования в туризме.

2. Расчет стоимости тура методом нормативной калькуляции.

### **Тема 4. Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта**

1. Агентский договор, его основные положения.

2. Особенности расчетов туроператора и турагента, комиссионное вознаграждение.

3. Распределение обязанностей между туроператором и турагентом при реализации турпродукта в соответствии с агентским соглашением.

### **Тема 5. Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг**

1. Документальное оформление взаимоотношений клиента и турфирмы. Договор на покупку туристской путевки.



2. Туристская путевка - бланк строгой отчетности. Правила оформления турпутевки. Информационный листок к туристской путевке.
3. Туристский ваучер.
4. Памятка для выезжающего в конкретный туристский центр.
5. Оформление расчетов с клиентом.
6. Работа с рекламными материалами туристской фирмы.
7. Работа с агентскими соглашениями фирмы.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 02

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка студента (час)	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоятельная работа студента
		Всего	Лаб. Работы	Практич. работы	
Тема 1. Планирование программ турпоездов, составление программ тура и турпакета	20	20		20	
Тема 2. Предоставление сопутствующих услуг	20	20		20	
Тема 3. Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта	16	16		16	
Тема 4. Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта	16	16		16	
Тема 5. Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг	36	36		36	
Итого:	108	108		108	

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** **«Документальное оформление туров. Работа с клиентами»**

#### **Тема 1. Планирование программ турпоездок, составление программ тура и турпакета**

Обучающийся должен:

##### **Знать:**

- порядок планирования программ турпоездок;
- основные правила и методику составления программ туров;

##### **Уметь:**

- составлять программы туров для российских и зарубежных клиентов;
- составлять турпакеты с использованием иностранного языка;

##### **Виды работ:**

Составление программы тура для конкретных туристов; составление турпакета с использованием иностранного языка.

**Контроль:** контроль преподавателем за правильностью выполнения задания.

#### **Тема 2. Предоставление сопутствующих услуг**

Обучающийся должен:

##### **Знать:**

- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;

##### **Уметь:**

- оформлять документы для консульств, оформлять регистрацию иностранным гражданам;
- оформлять страховые полисы;
- вести документооборот с использованием информационных технологий;

##### **Виды работ:**

Сбор пакета документов для получения визы в конкретную страну; сбор и оформление документов для получения ОЗП; заполнение бланков страховых полисов.

**Контроль:** контроль преподавателем за правильностью выполнения задания.

#### **Тема 3. Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта**

Обучающийся должен:

**Знать:**

- методики расчета стоимости проживания питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- методики расчета себестоимости турпакета и определения цены турпродукта;

**Уметь:**

- рассчитывать стоимость проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания;
- рассчитывать себестоимость турпакета и определять цену турпродукта.

**Виды работ:**

Проведение расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; расчет себестоимости и определение цены конкретного тура.

**Контроль:** контроль преподавателем за правильностью выполнения задания.

**Тема 4. Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта**

Обучающийся должен:

**Знать:**

- методику создания агентской сети и содержание агентских договоров;
- основные формы работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;
- правила расчетов с турагентами и способы их поощрения;

**Уметь:**

- работать с агентскими договорами;
- использовать каталоги и ценовые приложения;
- консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта.

**Виды работ:**

Анализ конкретных агентских соглашений.

**Контроль:** контроль преподавателем за правильностью выполнения задания.

**Тема 5. Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг**

Обучающийся должен:

**Знать:**

- правила оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями;
- методику организации рекламных туров;
- специфику норм общения с иностранными клиентами и агентами;

**Уметь:**

- вести документооборот с использованием информационных технологий;
- предоставлять информацию турагентам по рекламным турам;
- использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках.

**Виды работ:**

Заполнение документов строгой отчетности; оформление расчетов с клиентом; анализ рекламных материалов туроператоров Санкт-Петербурга.

**Контроль:** контроль преподавателем за правильностью выполнения задания.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**  
по профессиональному модулю ПМ 02

«Предоставление туроператорских услуг»

Специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Студента 3 курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес организация)

Период прохождения практики

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ**

<b>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики</b>	<b>Показатели выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	<b>Оценка</b>
<b>Планирование программ турпоездок, составление программ тура и турпакета</b>	Составленная программа тура для конкретных туристов; составленный турпакет с использованием иностранного языка.	
<b>Предоставление сопутствующих услуг</b>	Подготовленный пакет документов для получения визы в конкретную страну; подготовленные документы для получения ОЗП; заполненные бланки страховых полисов.	

<b>Расчет себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определение цены турпродукта</b>	Проведение расчета стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания; расчет себестоимости и определение цены конкретного тура.	
<b>Взаимодействие с турагентами по реализации турпродукта</b>	Анализ конкретных агентских соглашений.	
<b>Работа с российскими и иностранными клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг</b>	Заполненные документы строгой отчетности; оформление расчетов с клиентом; анализ рекламных материалов туроператоров Санкт-Петербурга.	
<b>Итоговая оценка</b>		

**Характеристика производственной/профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности):**

Общие и профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены/не освоены.

(нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г