

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГУ»)**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.14 ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ ЗА РУБЕЖОМ**

**специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для учебно-методического обеспечения специальностей 43.02.10 Туризм и 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол

№ 1 от «11» сентября 2023 г.

Разработана на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100).

Разработчик: Гришунькина М.Г., к. ист. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к. пед. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

## Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	23

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Организация туризма и экскурсий за рубежом

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ОП.14 Организация туризма и экскурсий за рубежом является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**1.3.1. Цель дисциплины:** получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

**1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

- общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составлять план действия;</li><li>– определять необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– реализовывать составленный план;</li><li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>– методы работы в профессиональной и смежных</li></ul>

		<p>сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
--	--	---

- профессиональных компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения, навыки
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;</li> <li>– использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</li> <li>– основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;</li> <li>– оказывать первую помощь;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства.</li> </ul>
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– основы делопроизводства.</li> </ul>
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</li> <li>– основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;</li> <li>– оказывать первую помощь</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства.</li> </ul>
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li> <li>– осуществление приема заказов от туристов;</li> <li>– проверка наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>– идентификация вида заказа;</li> <li>– направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li> <li>– корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения</li> </ul>



		<p>с клиентом, включая телефонные переговоры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li><li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li><li>– системы бронирования услуг;</li><li>– организацию работы с запросами туристов;</li><li>– требования к оформлению и учету заказов;</li><li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li><li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li><li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li><li>– этику делового общения;</li><li>– основы делопроизводства;</li><li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li><li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li></ul>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>124</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>100</b>
в том числе:	
теоретические занятия	48
практические занятия	52
в том числе: в форме практической подготовки	52
самостоятельная работа	12
промежуточная аттестация	12
<b>Промежуточная аттестация:</b> в третьем семестре в форме экзамена в четвертом семестре в форме аттестации.	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
<b>3 семестр</b>		<b>68</b>	
Введение. Методологические основы знаний о туристской и экскурсионной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 09
	1. Объект, предмет организации современного международного туризма. Цель, задачи и содержание изучения дисциплины.		
	2. Общая характеристика курса, связь с другими дисциплинами.		
	3. Итоги развития туристической отрасли: международный и внутренний туризм.		
	4. Связь понятия туризма с другими научными дисциплинами.		
	5. История развития туризма.		
	6. Факторы и критерии развития международного туризма.		
	7. Направления международного туризма по географическому фактору.		
	8. Значение знаний, умений и навыков в области туризма и гостеприимства для специалиста.		
	9. Информационные ресурсы в освоении туристской деятельности.		
	10. Правовые основания туристской деятельности в современной России и мире.		
11. Библиография курса.			
<b>Раздел 1. Индустрия туризма</b>		<b>9</b>	
Тема 1.1. Содержание и основные задачи туристской индустрии	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 09
	1. Основные нормативно-законодательные акты сферы туризма.		
	2. Классификация туризма: типы, категории, виды и разновидности, формы.		
	3. Место, роль и компоненты туристской индустрии в мировой экономике.		
4. Современные определения туристской и экскурсионной деятельности.			
Тема 1.2. Компоненты туристской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1. Туроперейтинг.		
	2. Туристские агентства.		
	3. Контрагенты.		
	4. Потребители турпродукта.		
	5. Формирование, продвижение и реализация турпродукта.		
	6. Характеристика туристского продукта его содержание.		
7. Целевые направления туризма.			

Тема 1.3. Понятия: туристские маршруты и программа обслуживания туристов	<b>Содержание учебного материала</b>		1	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 09
	1.	Характеристика туристского маршрута: линейный, радиальный, кольцевой, комбинированный.		
	2.	Характеристика программы обслуживания туристов.		
	3.	Продолжительность тура.		
	4.	Виды предложений турпродукта.		
	5.	Теоретическое обоснование разработки туристского продукта.		
Тема 1.4. Международный туристский бизнес	<b>Содержание учебного материала</b>		1	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ОК 09
	1.	Международная система классификации в сфере туризма.		
	2.	Цели и основные виды классификации в сфере международного туризма.		
	3.	Социально-психологические факторы в международном туризме.		
<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Характеристика тура: «Туризм как система понятий»		5	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2	
<b>Раздел 2. Туроператоры как субъекты рынка туризма</b>			<b>10</b>	
Тема 2.1. Туристская деятельность. Организаторы путешествий и договорные отношения между ними	<b>Содержание учебного материала</b>		1	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Формирование и продажа турпакета.		
	2.	Формы продаж.		
	3.	Деятельность в области туризма и экскурсий.		
	4.	Схема взаимодействия субъектов туррынка.		
	5.	Туроператор, турагент, контрагент и турист, их характеристика, особенности взаимоотношений.		
6.	Содержание контрактов на туристские услуги.			
Тема 2.2. Деятельность аутгоингового туроператора по организации выездного международного туризма	<b>Содержание учебного материала</b>		1	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Особенности деятельности аутгоингового туроператора по организации выездного международного туризма.		
	2.	Внешние факторы туроперейтинга.		
	3.	Презентативная форма организации выездного международного тура.		
4.	Репрезентативная форма организации выездного международного тура.			
Тема 2.3. Порядок организации	<b>Содержание учебного материала</b>		1	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Гражданско-правовая база по организации юридических лиц.		

деятельности туристской фирмы	2.	Разработка учредительных документов юридических лиц: учредительный договор и устав.		
	3.	Регистрация туристской фирмы.		
	4.	Порядок ликвидации туристской фирмы.		
	5.	Особенности правления туристским бизнесом.		
	6.	Организация технологического процесса работы туристической фирмы.		
Тема 2.4. Правила осуществления туроператорской деятельности в РФ по организации международных выездных туров	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Особенности гражданско-правовых отношений в организации работы туристической фирмы.		
	2.	Правовые условия осуществления туроператорской деятельности в РФ по организации международных выездных туров.		
	3.	Единый Федеральный Реестр туроператоров. Порядок внесения в Реестр туроператора.		
	4.	Финансовое обеспечение ответственности туроператора.		
	5.	Требования к должностным лицам туроператоров.		
	6.	Ассоциации Объединения туроператоров в сфере выездного туризма «Турпомощь» и двух фондов: Резервный, Персональной ответственности туроператора.		
<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Характеристика деятельности туроператора – организатора международного выездного тура.		5	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2	
<b>Раздел 3. Особенности формирования туристского продукта в процессе организации международного выездного тура</b>			<b>29</b>	
Тема 3.1. Организация международных выездных туров репрезентативной формы	<b>Содержание учебного материала</b>		1	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Характеристика основных форм сотрудничества туроператора с поставщиками туристских услуг.		
	2.	Характеристика иностранных meet-компаний, поставщиков наземных услуг.		
	3.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве аутгоинговых туроператоров и иностранных meet-компаний. Формы организации сотрудничества.		
Тема 3.2. Организация международных выездных	<b>Содержание учебного материала</b>		12	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Характеристика поставщиков по организации транспортных услуг в туризме: воздушных, наземных, водных.		

туров презентативной формы	2.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве аутгоинговых туроператоров с авиакомпаниями, железными дорогами, судовладельцами, автотранспортными предприятиями.		
	3.	Характеристика поставщиков туристских услуг по организации размещения и питания. Гостиничные услуги.		
	4.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве аутгоинговых туроператоров с предприятиями гостиничной индустрии по организации размещения и питания. Формы организации сотрудничества.		
	5.	Характеристика поставщиков туристских услуг по организации экскурсионного обслуживания и сопровождения группы. Технология подготовки и организации экскурсий. Правила безопасности при проведении экскурсий. Качество экскурсий. Роль экскурсовода и руководителя группы.		
	6.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве аутгоинговых туроператоров и экскурсионных компаний. Формы организации сотрудничества.		
	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b>			16
1. Подбор и оформление маршрутной квитанции (электронного билета) на основные транспортные услуги тура.				
2. Характеристика соответствия категории отеля сертификации услуг, используя систему классификации, утвержденную приказом Минспорттуризма №35 от 25.01.2011г.				
3. Характеристика экскурсионной программы в экспериментальном туре.				
<b>Самостоятельная работа</b>			<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>12</b>	
			<b>68</b>	
<b>4 семестр</b>			<b>56</b>	
<b>Раздел 4. Туристские формальности</b>			<b>8</b>	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
Тема 4.1. Полицейские, санитарные и таможенные формальности	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1.	Понятие и общая характеристика туристских формальностей.		
	2.	Характеристика полицейских формальностей.		
	3.	Санитарный и эпидемиологический контроль.		
	4.	Таможенные формальности.		
5.	Правила перемещения товаров и валюты физическими лицами через таможенную границу РФ.			

	6.	Правила заполнения таможенной декларации.		
	7.	Таможенное оформление и таможенный контроль.		
Тема 4.2. Паспортные и визовые формальности	<b>Содержание учебного материала</b>		1	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Валютный контроль и обмен валюты.		
	2.	Общегражданские и специальные заграничные паспорта.		
	3.	Правила заполнения заявления на получение общегражданского загранпаспорта.		
	4.	Характеристика визы: понятие, виды. Правила визового запроса.		
	5.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве туроператоров и визовых центров, посольств, консульств.		
Тема 4.3. Страхование и медицинское обеспечение туристов	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Общая характеристика страхования в туризме.		
	2.	Виды страховых программ путешествий.		
	3.	Нормативные документы по страхованию в туризме.		
	4.	Правила заполнения страхового полиса.		
	5.	Действия застрахованного в случае наступления страхового случая в стране временного пребывания.		
	6.	Особенности гражданско-правовых отношений в сотрудничестве туроператора и страховых компаний.		
	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Правила оформления документов при выполнении туристских формальностей: паспорта, визы, таможенной декларации, полиса обязательного медицинского страхования		4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2
<b>Раздел 5. Характеристика туристского продукта и правила его продвижения на рынке</b>			<b>14</b>	
Тема 5.1. Туристский продукт	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Общая характеристика туристского продукта.		
	2.	Жизненный цикл туристского продукта.		
	3.	Ассортимент турпродуктов.		
	4.	Ценообразование и калькуляция туристских услуг.		
Тема 5.2. Методы стимулирования спроса: продвижение турпродукта на рынке	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Методы стимулирования спроса турпродукта.		
	2.	Личные продажи.		
	3.	Реклама в сфере продвижения турпродукта. Основные виды рекламы в туристской деятельности.		



	4.	Правила и требования к проведению рекламной кампании.		
	5.	Формирование сбытовой сети.		
Тема 5.3. Технология проектирования тура	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Правила проектирования тура.		
	2.	Понятие туристский маршрут и туристская программа.		
	3.	Разработка туристского маршрута.		
	4.	Правила формирования тура и программы обслуживания.		
	5.	Оценка экономической эффективности тура		
	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b>		8	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2
1. Формирование туристского продукта (технология организации международного выездного тура).				
2. Основные правила проектирования тура. Составление Программы обслуживания туристов.				
<b>Раздел 6. Организации обслуживания туристов</b>			<b>8</b>	
Тема 6.1. Подготовка туристского продукта к реализации	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Культура обслуживания туристов.		
	2.	Формы и стили обслуживания.		
	3.	Стратегия и менеджмент обслуживания.		
	4.	Профессионализм сотрудника турфирмы.		
	5.	Информированность и право выбора клиента турфирмы.		
	6.	Нравственные и психологические аспекты общения с клиентами.		
	7.	Программный туризм как основа обслуживания туристов.		
Тема 6.2. Процесс продажи туристского продукта клиенту	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Технология организации процесса продажи туристского продукта клиенту.		
	2.	Туристская документация: договор, турпутёвка, ваучер.		
	3.	Гражданская ответственность туроператоров перед туристами.		
	4.	Рассмотрение претензий, замечаний и жалоб.		
	5.	Защита прав туриста и интересов фирмы.		
	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b>		4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2
Правила реализации тура. Подготовка документов к реализации тура: договор, турпутёвка, ваучер				
<b>Раздел 7. Туристские ресурсы зарубежья</b>			<b>20</b>	

Тема 7.1. Характеристика понятия туристские ресурсы	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Целевые направления туризма.		
	2.	Географические направления международного выездного туризма.		
	3.	Туристские ресурсы зарубежья и их характеристика.		
	4.	Объект культурного наследия. Виды, типы, категории		
Тема 7.2. Характеристика зарубежных туристских регионов по географическому фактору	<b>Содержание учебного материала</b>		8	ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	1.	Характеристика туристских регионов Европы.		
	2.	Характеристика туристских регионов Северной и Южной Америки.		
	3.	Характеристика туристских регионов Африки.		
	4.	Характеристика туристских регионов Азии.		
	5.	Характеристика туристских регионов Австралии и Океании.		
<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b>		10	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2	
1. Анализ страноведческого рекреационного потенциала территориального комплекса и определить порайонные различия, специализацию, целевое направление туризма и культурные центры, изучаемой территории. 2. Разработка международного тура				
<b>Самостоятельная работа</b>			<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>				
			<b>Всего за 4 семестр</b>	<b>56</b>
<b>Тематика самостоятельной работы</b>				
1. Выполнение творческого задания по теме: «Туризм как специфическая форма международной торговли услугами» Представляемый результат анализа:				
1) Письменный анализ туристического потенциала региона с рекомендациями по созданию турпродукта.				
2) Устная презентация составленного маршрута с презентацией				
2. Работа с информационными источниками по теме: «Международное регулирование туризма».				
План:				
1) Система регулирования туризма и характеристики ее элементов.				
2) Международные туристские организации: классификация, цели и принципы деятельности.				
3) Всемирная туристская организация (ВТО): цели создания, структура, основные направления деятельности.				
4) Международные документы, направленные на развитие туризма.				
5) Международные документы, регламентирующие взаимоотношения субъектов международного туризма.				
6) Мировой опыт государственного регулирования туризма.				
3. Работа с информационными источниками по теме: «Состояние, проблемы и тенденции развития международного туризма в РФ».				

План:

- 1) История развития туризма в РФ.
  - 2) Туристско-рекреационные зоны РФ. Состояние современной материально-технической базы туризма и туристской инфраструктуры.
  - 3) Въездной туристский поток: динамика, страны притяжения туристов из РФ, тенденции.
  - 4) Въездной туристский поток: динамика, факторы, тормозящие рост въездного потока, страны – поставщики иностранных туристов, наиболее популярные места посещений.
  - 5) Основные проблемы туристского рынка РФ.
4. Работа с информационными источниками по теме: «Содержание туристских формальностей».
5. Работа по подготовке презентационных материалов по теме: «Правила разработки программы обслуживания в туризме»
6. Реферативная работа по теме: «Турфирма как экономическая система».

План:

- 1) Туристическая фирма как «открытая система», макро- и микросреда турфирмы.
  - 2) Особенности и принципы туристского маркетинга.
  - 3) Порядок создания и государственной регистрации туристской фирмы.
  - 4) Особенности делопроизводства в туристической фирме.
  - 5) Основные направления использования сети Интернет в турфирме.
7. Исследовательская работа по теме: «Разработка программы тура»
- 1) Определение и характеристика объекта путешествий и обоснование вида тура, включая характеристику факторов, определяющих аттрактивность региона, его туристско-экскурсионный потенциал.
  - 2) Обоснование и характеристика целевого сегмента спроса на данный вид тура:
    - сегментирование рынка спроса по географическим и социально-демографическим критериям, выделение целевой аудитории труда;
    - характеристика целевой группы по определению возможных мотивов и особенностей потребительского поведения;
    - дальнейшее сегментирование и дифференциация субрынка спроса (по критериям сезонности, по средствам размещения, по длительности турпоездки, по форме организации поездки, по использованию транспортных средств, по источникам финансирования);
    - определение потенциала сегмента туристского спроса.
  - 3) Разработка общей концепции тура:
    - определение видов, форм и элементов турпродукта;
    - разработка вербальной модели туристского продукта с описанием потребительских качеств входящих в него услуг;
    - определение критериев и способов позиционирования тура (выявление тех его свойств, которые

<p>обеспечивают превосходство его потребительских характеристик и культурно-статусных свойств над аналогичными продуктами конкурентов).</p> <p>Примерный темы докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Региональные международные организации отраслевого характера: виды, цели деятельности.</li> <li>2. Специализированные учреждения ООН и сферы международного туризма, которые они регулируют.</li> <li>3. Документ Акапулько и его роль в развитии международного регулирования туризма.</li> <li>4. Особенности государственного регулирования страны (по выбору).</li> <li>5. Туристский потенциал России.</li> <li>6. Проблемы привлечения инвестиций в туристскую отрасль.</li> <li>7. ФЗ «Об основах туристской деятельности» о правах и обязанностях туриста.</li> <li>8. ФЗ «Об основах туристической деятельности в РФ» и его значение для развития туризма.</li> <li>9. Основные положения проекта ФЗ «О туризме и туристской индустрии».</li> <li>10. Основные подходы и этапы сегментации туристского рынка.</li> <li>11. Рекламные возможности Интернет и особенности их использования в современном туристском бизнесе.</li> <li>12. Главные проблемы организации и работы агентских сетей.</li> <li>13. Современное использование и особенности туристических брендов.</li> <li>14. Содержание и структура каталога туроператора</li> </ol>		
<b>Всего</b>	<b>124</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

##### Основная литература:

1. Багдасарян В.Э. История туризма: учебное пособие / В.Э. Багдасарян, И.Б. Орлов, А.Д. Попов. - М: ИНФРА-М, 2023. - 190 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013952-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1891925> – Режим доступа: по подписке.
2. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю.Л. Кужеля. – М.: Юрайт, 2023. – 517 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09981-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/516597>.
3. Можаяева Н.Г. Туристские ресурсы России: практикум / Н.Г. Можаяева. - М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. - 112 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-560-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1986564> (дата обращения: 09.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

##### Дополнительная литература:

1. Большаник П.В. Туристское страноведение: учебное пособие / П.В. Большаник. - М.: ИНФРА-М, 2024. - 241 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016923-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2107426> – Режим доступа: по подписке.
2. География для колледжей: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.В. Коломиец [и др.]; под редакцией А.В. Коломийца, А.А. Сафонова. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2023. - 362 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16137-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/530520>.
3. Дурович А.П. Организация туризма: учебное пособие / А.П. Дурович. - Минск: РИПО, 2020. - 295 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214836> – Режим доступа: по подписке.
4. Ивлиева О.В. Природные туристские ресурсы мира: учебник / О.В. Ивлиева, А.В. Шмыткова; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. - 246 с. // URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1021666> – Режим доступа: по подписке.
5. Перцик Е.Н. Территориальное планирование: учебник для среднего профессионального образования / Е.Н. Перцик. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2023. - 362 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13504-6. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/519568>.
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. – М.: Юрайт, 2023. - 251 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-

534-18077-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/534234>.

6. Христов Т.Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т.Т. Христов. – М.: Юрайт, 2023. - 273 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14059-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/519826>.

#### **Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

1. Ассоциация туроператоров в России <http://www.atorus.ru>
2. Все о туризме. Туристическая библиотека. <http://tourlib.net>
3. Информационное агентство Туринфо <http://tourinfo.ru>
4. Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации <http://minstm.gov.ru>
5. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Минспорттуризма России <http://www.russiatourism.ru>
6. Тонкости туризма <http://tourlib.net>
7. Федеральное Агентство по Туризму Ростуризм <http://www.russiatourism.ru>
8. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
9. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
10. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные и письменные опросы, Практические работы, Контрольные работы, Тестирование Устный ответ студента по билетам Самостоятельная работа, Аттестация, Экзамен
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
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 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	
ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа	