

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Индекс УП/ПП	Вид практики (учебная/ производственная)	Тип (этап) практики (при наличии)	Семестр	Объем в часах
УП. 02.01	Учебная практика	<i>ознакомительная</i>	4	36
УП. 02.02	Учебная практика	<i>ознакомительная</i>	6	36
УП. 03.01	Учебная практика	<i>ознакомительная</i>	5	36
УП. 04.01	Учебная практика	<i>ознакомительная</i>	5	36
	Всего УП	X	X	144
ПП. 01.01	Производственная практика	<i>технологическая</i>	6	72
ПП. 02.01	Производственная практика	<i>технологическая</i>	4	108
ПП. 02.02	Производственная практика	<i>технологическая</i>	6	72
ПП. 03.01	Производственная практика	<i>технологическая</i>	4	72
ПП. 04.01	Производственная практика	<i>технологическая</i>	5	36
	Всего ПП	X	X	360
	Итого практики	X	X	504

2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

УП.02.02 ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

УП.03.01 ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих («Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу»)

УП.04.01 ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики.....	5
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики	6
2.2. Структура учебной практики	7
2.3. Содержание учебной практики	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
3.3. Общие требования к организации учебной практики	11
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

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 специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по 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):

ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

МДК 02.01 Предоставление турагентских услуг

МДК 02.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

МДК 02.03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих ("Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу")

МДК 03.01 Организация и сопровождение туристов (по видам туризма)

ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг

МДК.04.01 Организационное обеспечение и оказание экскурсионных услуг

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
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 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	Разработка и планирование маршрута (по видам туризма)
ПК 3.2	Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма)
ПК 3.3	Проведение работ во время аварийных ситуаций (по видам туризма)
ПК 4.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК 4.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 2 Предоставление туроператорских и турагентских услуг», «ВД 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», «ВД 4 Предоставление экскурсионных услуг».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

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

Наименование вида деятельности	Практический опыт
ВД 2 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Оформление и обработка заказов клиентов по подбору пакетных туров, формирование индивидуальных и групповых туристских продуктов по запросу клиента. Координация работы по реализации турпродукта, оформление необходимой документации.
ВД 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Разработка и планирование маршрута по различным видам туризма. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов во время организации туристских поездок и экскурсий. Формирование программы турпродукта по различным видам туризма.
ВД 4 Предоставление экскурсионных услуг	Консультирование клиентов по правилам оформления заказов, стоимости и условиям экскурсий Разработка экскурсионного продукта Составление технологической документации к экскурсии Проведение экскурсии и сопровождение группы

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

Код ПМ /УП	Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц)	Дополнительные знания, умения, навыки	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
ПМ 04 УП 04.01	ПК 4.1	Инструктаж по технике безопасности во время экскурсии	Разработка инструктажа и памятки экскурсанта	4	Отработка навыка составления инструктажа
		Отбор объектов показа и посещения	Объекты показа и посещения, включаемые в программу экскурсии	10	Практический опыт отбора объектов показа и посещения для экскурсии
		Формирование технологической документации к экскурсии	Составление индивидуального текста экскурсовода	6	Отработка практических навыков при составлении текста экскурсии
			Формирование портфеля экскурсовода	6	Отбор материала для портфеля экскурсовода
		Проведение пешеходной тематической экскурсии	Особенности проведения тематических экскурсий	10	Практический навык проведения пешеходной тематической экскурсии
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П – 36 часов					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код ПМ /УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПМ. 02 УП. 02.01	36	концентрированно	2/4	Дифференцированный зачёт
ПМ. 02 УП. 02.02	36	концентрированно	3/6	Дифференцированный зачёт
ПМ 03 УП. 03.01	36	концентрированно	2/4	Дифференцированный зачёт
ПМ 04 УП 04.01	36	концентрированно	3/5	Дифференцированный зачёт
Всего УП	144	X	X	X

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов по ПМ/раз делу	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП.02.01. МДК 02.01 Предоставление турагентских услуг		72/36			х
ПК 2.1	Раздел 1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	36	Ознакомление и определение характеристики турфирмы	Тема 1.1. Анализ туристских фирм в г. Уфа	6
				Тема 1.2 Анализ массовых туристских направлений	12
			Технология подбора турпродукта	Тема 2.1 Подбор пакетного тура	6
				Тема 2.2 Анализ полученных данных	12
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					36
УП 02.02 МДК 02.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов					
ПК 2.2	Раздел 1. Виды сопровождения туристов	36	Сопровождение туристов по различным видам туризма	Тема 1.1. Первичный инструктаж туристов	10
				Тема 1.2. Сопровождение группы туристов	10
				Тема 2.3. Оформление необходимых документов	16
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2					36
УП 03.01. ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих		36/36			х
ПК 3.1	Раздел 1. Разработка и планирование маршрута	8	Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию)	Тема 1.1. Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию)	8
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					8

ПК 3.2	Раздел 2. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов и экскурсантов	28	Формирование памятки для туристов и экскурсантов по различным видам туризма	Тема 2.1 Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма	12
				Тема 2.2 Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных групп	16
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2					28
УП 04.01 Организационное обеспечение и оказание экскурсионных услуг		36/36			
ПК 4.1	Раздел 1. Основы экскурсоведения и организация экскурсионной деятельности	18	Ознакомление с должностными обязанностями экскурсовода и правилами техники безопасности	Тема 1.1 Анализ видов экскурсий и целевых групп экскурсантов	6
				Тема 1.2 Составление картотеки экскурсионных объектов	6
				Тема 1.3 Проектирование маршрута и составление технологической документации	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ:					18
ПК 4.2	Раздел 2. Проведение экскурсий и работа с группой	18	Отработка методических приемов показа и рассказа, работа с «портфелем экскурсовода»	Тема 2.1 Отработка приемов показа и рассказа на объектах	6
				Тема 2.2 Управление группой и работа с вниманием экскурсантов	6
				Тема 2.3 Получение обратной связи, рефлексия	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ:					18
					144

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 02.01. ПМ 02 Предоставление турагентских услуг		36
Раздел 1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов		
Тема 1.1. Ознакомление и определение характеристики турфирмы	Содержание	8
	1.1. Анализ туристских фирм в г. Уфа	4
	1.2 Анализ массовых туристских направлений	4
Тема 1.2. Выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы	Содержание	12
	2.1 Составление анкеты для опроса	6
	2.2 Анализ полученных данных	6
Раздел 2. Координировать работу по реализации заказа		
Тема 2.1. Технология подбора турпродукта	Содержание	16
	2.1. Первичные переговоры с клиентом	4
	2.2. Подбор пакетного тура	6
	2.3. Оформление необходимых документов	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		
УП 02.02 МДК 02.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов		36
Раздел 1. Виды сопровождения туристов		
Тема 1.1. Первичный инструктаж туристов	Содержание	12
	1.1 Составление текста памятки и инструктажа для туристов	6
	1.2 Составление списков ознакомления с инструктажем	6
Тема 1.2. Сопровождение группы туристов	Содержание	12
	2.1 Сопровождение группы на активных маршрутах	6
	2.2 Сопровождение экскурсионных групп	6
Тема 1.3. Оформление необходимых документов	Содержание	12
	3.1 Оформление листа ознакомления	6
	3.2 Отчёт о туристском путешествии	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		
УП 03.01. ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих		36
Раздел 1. Разработка и планирование маршрута		
Тема 1.1 Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию)	Содержание	8
	Заполнение технологической карты	2
	Составление текста экскурсовода	4
	Составление портфеля экскурсовода	2
Раздел 2. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов и экскурсантов		
Тема 2.1 Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным	Содержание	28
	Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма	12

видам туризма	Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных групп	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		
УП 04.01 ПМ 04 Предоставление экскурсионных услуг		36
Раздел 1. Основы экскурсоведения и организация экскурсионной деятельности		12
Тема 1.1 Анализ видов экскурсий и целевых групп экскурсантов	Содержание	
	1. Изучение экскурсионного рынка г. Уфа (обзорные экскурсии)	6
	2. Изучение экскурсионного рынка г. Уфа (тематические экскурсии)	6
Тема 1.2 Составление картотеки экскурсионных объектов	Содержание	12
	1. Анализ исторических объектов г. Уфа	6
	2. Анализ культурных объектов г. Уфа	6
Тема 1.3 Проектирование маршрута и составление технологической документации	Содержание	12
	1. Разработка программы экскурсии, маршрута движения с временными интервалами	6
	2. Составление технологической документации по экскурсии	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», «Маркетинга, менеджмента, экономики и бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

Мастерская туризма, оснащенная в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бай Т. В. Теория и методика организации питания в туристской индустрии : учебное пособие / Т. В. Бай, О. В. Котлярова. - Москва : РУСАЙНС, 2017. - 102 с.

2. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. 2. С. Барчуков [и др.]. - 3-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2016. - 165 с.

3. Грибов В. Д. Экономика предприятия сервиса : учебное пособие / В. Д. Грибов, А. Л. Леонов. - Москва : КноРус, 2011. - 276 с. : ил.

4. Event-менеджмент в туризме и гостеприимстве : учебное пособие / Г. Р. Корнова, Е. В. Курилова, Е. А. Ивлиева [и др.] ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург : Издательство УрГЭУ, 2019. - 170 с.

5. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н. А. Зайцева. - 2-е изд., доп. - Москва : Форум, 2012. - 365 с. : ил.

6. Кабушкин Н. И. Менеджмент гостиниц и ресторанов : учебное пособие / Н. И. Кабушкин. - Москва : КноРус, 2019. - 413 с.

7. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм : учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; [пер. с англ. В. Н. Егорова]. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ, 2016. - 1045 с. : ил.

8. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса : учебное пособие / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. - 246 с.

9. Пищулов В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В. М. Пищулов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 283 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Тонкости туризма — энциклопедия курортов, описания отелей, отзывы туристов и экспертов <https://tonkosti.ru/>

2. Официальный сайт туроператора ПЕГАС Туристик. <https://pegast.ru/>

3. Официальный сайт туроператора TEZ TOUR <https://www.tez-tour.com/>

4. Турагентство Травелата — в Москве, официальный сайт турфирмы в г. Москва <https://travelata.ru/>

5. TURIZM.RU - официальный сайт портала об отдыхе, путешествиях и туризме | TURIZM <https://www.turizm.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, 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 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 02.01	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аттестационный лист
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	аттестационный лист
	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	аттестационный лист
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	аттестационный лист
	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	аттестационный лист
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	аттестационный лист
	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	аттестационный лист
	ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	отчет
УП 02.02	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аттестационный лист
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	аттестационный лист
	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	аттестационный лист

		различных жизненных ситуациях	
	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	аттестационный лист
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	аттестационный лист
	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	аттестационный лист
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	аттестационный лист
	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	аттестационный лист
	ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа	отчет
УП 03.01	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аттестационный лист
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	аттестационный лист
	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	аттестационный лист
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	аттестационный лист
	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	аттестационный лист
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы	аттестационный лист

		бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	аттестационный лист
	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	аттестационный лист
	ПК 3.1	Разработка и планирование маршрута (по видам туризма)	отчет
	ПК 3.2	Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма)	отчет
УП 04.01	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аттестационный лист
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	аттестационный лист
	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	аттестационный лист
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	аттестационный лист
	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	аттестационный лист
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	аттестационный лист
	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	аттестационный лист
	ПК 4.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах.	отчет
	ПК 4.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).	отчет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 01.01 ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

ПП.02.01 ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПП 02.02 ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПП.03.01 ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих («Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу»)

ПП.04.01 ПМ 04 Предоставление экскурсионных услуг

2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:	17
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	18
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	19
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики	20
2.2. Структура производственной практики	20
2.3. Содержание производственной практики	22
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	23
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики	23
3.2. Учебно-методическое обеспечение	23
3.3. Общие требования к организации производственной практики	24
Закладка не определена.	Ошибка!
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики	Ошибка!
Закладка не определена.	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по 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):

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

МДК 02.01 Предоставление турагентских услуг

МДК 02.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

МДК 02.03 Предоставление туроператорских услуг

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей, служащих

МДК 03.01 Организация и сопровождение туристов (по видам туризма)

ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг

МДК 04.01 Организационное обеспечение и оказание экскурсионных услуг

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих

	ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
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 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.	Разработка и планирование маршрута (по видам туризма)
ПК 3.2.	Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма)
ПК 4.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК 4.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

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», «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей, служащих», «Предоставление экскурсионных услуг».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

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

Наименование вида деятельности	Практический опыт
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование, организация и координация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Оформление и обработка заказов клиентов по подбору пакетных туров, формирование индивидуальных туристских продуктов по запросу клиента. Координация работа по реализации турпродукта, оформление необходимой

	документации.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям, служащих	Разработка и планирование маршрута по различным видам туризма. Сопровождение и обеспечение безопасности туристов во время организации туристских поездок и экскурсий. Формирование программы турпродукта по различным видам туризма.
Предоставление экскурсионных услуг	Формирование группы туристов, выполнение регистрации группы Сопровождение туристов и экскурсантов при прохождении маршрута (по видам туризма)

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

Код ПМ /ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Дополнительные знания, умения, навыки	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
ПМ. 02 ПП 02.01	ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Ознакомление и определение характеристики турфирмы	36	Изучение специфики работы туристской фирмы
			Выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы	36	Необходимость аналитической работы по востребованности туристских направлений
ПМ 03 ПП 03.01	ПК 3.1	Разработка и планирование маршрута	Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию)	12	Формирование навыка оформления необходимой документации
	ПК 3.2	Сопровождение и обеспечение безопасности туристов и экскурсантов	Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма	12	Необходимость соблюдения правил безопасности
			Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных групп	12	Отработка практических навыков при сопровождении туристов и экскурсантов
ПМ 04 ПП 04.01	ПК 4.1.	Формирование группы туристов, регистрация группы	Оформление документов, необходимых для организации тура или экскурсии	18	Отработка практических навыков
	ПК 4.2.	Сопровождение туристов при прохождении маршрута и экскурсии (по видам туризма)	Проведение тематических экскурсий для разных категорий экскурсантов	18	Отработка практических навыков
Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - 144 ак.ч.					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПМ /ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПМ. 01 ПП.01.01	72	рассредоточено	3/6	Дифференцированный зачёт
ПМ. 02 ПП. 02.01	108	рассредоточено	2/4	Дифференцированный зачёт
ПМ. 02 ПП 02.02	72	рассредоточено	3/6	Дифференцированный зачёт
ПМ. 03 ПП 03.01	72	рассредоточено	2/4	Дифференцированный зачёт
ПМ. 04 ПП 04.01	36	рассредоточено	3/5	Дифференцированный зачёт
Всего ПП	360	X	X	X

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов по ПМ/разделу	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов
ПП 01.01 ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		72	Планирование, организация и координация текущей деятельности сотрудников. Осуществление расчётов с потребителями за предоставленные услуги	Отработка навыков в реальных условиях работы на предприятиях туризма и гостеприимства	72
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					72
ПП.02.01. МДК 02.01 Предоставление турагентских услуг		108			x
ПК 2.1	Раздел 1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	108	Ознакомление и определение характеристики турфирмы	Тема 1.1. Анализ туристских фирм в г. Уфа	20
				Тема 1.2 Анализ массовых туристских направлений	20
			Выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы	Тема 2.1 Составление анкеты для опроса	36
				Тема 2.2 Анализ полученных данных	32
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2					108

ПП 02.02. МДК 02.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов		72			
ПК 2.2	Раздел 1. Сопровождение туристических групп	72	Сопровождение туристов	Тема 2.1. Инструктаж перед туристической поездкой	36
				Тема 2.2 Оформление необходимых документов	36
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3					72
ПП 03.01. ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих		72			x
ПК 3.1	Раздел 1. Разработка и планирование маршрута	72	Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию)	Тема 1.1. Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию)	36
				Тема 1.2 Планирование маршрута, транспорта, ночёвок, программы	36
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4					72
ПП 04.01. ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг					
ПК 4.2.	Сопровождение туристов при прохождении маршрута и экскурсии (по видам туризма)	36	Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма	Тема 1.1 Формирование памятки туристов и экскурсантов по различным видам туризма	16
				Тема 1.2 Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных групп	20
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 5					36

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 01.01 ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		72
Раздел 1. Планирование, организация и координация текущей деятельности сотрудников.		
Тема 1.1	Содержание	
	Контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	36
Раздел 2. Осуществление расчётов с потребителями за предоставленные услуги		
Тема 2.1	Содержание	
	Расчёт за предоставленные услуги	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		
ПП.02.01. МДК 02.01 Предоставление турагентских услуг		108
Раздел 1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов		
Тема 1.1 Ознакомление и определение характеристики турфирмы	Содержание	
	Анализ туристских фирм в г. Уфа	36
	Анализ массовых туристских направлений	36
Тема 1.2 Выявление и анализ потребностей клиентов турфирмы	Составление анкеты для опроса потенциальных клиентов турфирм	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		
ПП.02.02. МДК 02.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов		72
Раздел 1. Координировать движение группы по маршруту		
Тема 1.1 Сопровождение туристических групп	Содержание	
	Сопровождение групп взрослых туристов	36
	Сопровождение детских групп	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		
ПП 03.01. ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих		72
Раздел 1. Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию)		
Тема 1.1 Разработка документов необходимых для выхода группы на маршрут (экскурсию)	Содержание	
	Заполнение документов для группы	36
	Формирование памятки туриста	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		
ПП 04.01 ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг		36
Раздел 1. Координировать работу по реализации заказа		

Тема 1.1 Сопровождение туристов при прохождении маршрута и экскурсии (по видам туризма)	Формирование памяти туристов и экскурсантов по различным видам туризма	18
	Участие в проведении экскурсии и в сопровождении туристских и экскурсионных групп	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Оснащённые базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бай Т. В. Теория и методика организации питания в туристской индустрии : учебное пособие / Т. В. Бай, О. В. Котлярова. - Москва : РУСАЙНС, 2017. - 102 с.

2. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. С. Барчуков [и др.]. - 3-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2016. - 165 с.

3. Грибов В. Д. Экономика предприятия сервиса : учебное пособие / В. Д. Грибов, А. Л. Леонов. - Москва : КноРус, 2011. - 276 с. : ил.

4. Event-менеджмент в туризме и гостеприимстве : учебное пособие / Г. Р. Корнова, Е. В. Курилова, Е. А. Ивлиева [и др.] ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург : Издательство УрГЭУ, 2019. - 170 с.

5. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н. А. Зайцева. - 2-е изд., доп. - Москва : Форум, 2012. - 365 с. : ил.

6. Кабушкин Н. И. Менеджмент гостиниц и ресторанов : учебное пособие / Н. И. Кабушкин. - Москва : КноРус, 2019. - 413 с.

7. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм : учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; [пер. с англ. В. Н. Егорова]. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ, 2016. - 1045 с. : ил.

8. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса : учебное пособие / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. - 246 с.

9. Пищулов В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В. М. Пищулов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 283 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Тонкости туризма — энциклопедия курортов, описания отелей, отзывы туристов и экспертов <https://tonkosti.ru/>

2. Официальный сайт туроператора ПЕГАС Туристик. <https://pegast.ru/>

3. Официальный сайт туроператора TEZ TOUR <https://www.tez-tour.com/>

4. Турагентство Травелата — в Москве, официальный сайт турфирмы в г. Москва <https://travelata.ru/>

5. TURIZM.RU - официальный сайт портала об отдыхе, путешествиях и туризме | TURIZM <https://www.turizm.ru/>

3.3. Общие требования к организации учебной 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 профессии/специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

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

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП 01.01	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аттестационный лист
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	аттестационный лист
	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	аттестационный лист

	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	аттестационный лист
	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	аттестационный лист
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	аттестационный лист
	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	аттестационный лист
	ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	отчет
	ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	отчет
	ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	отчет
	ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	отчет
ПП 02.01 ПП 02.02	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аттестационный лист
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	аттестационный лист
	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	аттестационный лист
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	аттестационный лист

	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	аттестационный лист
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	аттестационный лист
	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	аттестационный лист
	ПК 2.1	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	отчет
	ПК 2.2	Координировать работу по реализации заказа	отчет
ПП 03.01	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аттестационный лист
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	аттестационный лист
	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	аттестационный лист
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	аттестационный лист
	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	аттестационный лист
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	аттестационный лист

		физической подготовленности	
	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	аттестационный лист
	ПК 3.1	Разработка и планирование маршрута (по видам туризма)	отчет
	ПК 3.2	Сопровождение и обеспечение безопасности туристов (по видам туризма)	отчет
ПП 04.01	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аттестационный лист
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	аттестационный лист
	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	аттестационный лист
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	аттестационный лист
	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	аттестационный лист
	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	аттестационный лист
	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	аттестационный лист
	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	аттестационный лист
	ПК 4.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	отчет
	ПК 4.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Отчет