

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

Технология и организация турагентской деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Учебный план 43.02.10_2022_T22-3Ф.plx
43.02.10 ТУРИЗМ

Квалификация **Специалист по туризму**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 127

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия 18

самостоятельная работа 109

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	20			
Неделя	20			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	109	109	109	109
Итого	127	127	127	127

Программу составил(и):

Рабочая программа дисциплины

Технология и организация турагентской деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 ТУРИЗМ (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 474)

составлена на основании учебного плана:

43.02.10 ТУРИЗМ

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2022 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

Протокол от 09.06.2022 протокол № 11

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> овладение общими и профессиональными компетенциями по технологиям организации турагентской деятельности
1.2	<i>Задачи:</i>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.3	Психология делового общения
2.1.4	Русский язык и культура речи
2.1.5	География туризма
2.1.6	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.1.7	Физическая культура
2.1.8	Основы философии
2.1.9	История
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Технология продаж и продвижения турпродукта
2.2.3	Экзамен по профессиональному модулю
2.2.4	Практика по профилю специальности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 1.: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
Знать:	
область профессиональной деятельности - объекты профессиональной деятельности	
Уметь:	
решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий	
Владеть:	
знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор	
ОК 2.: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
Знать:	
методы и способы выполнения профессиональных задач	
Уметь:	
выбирать методы и способы для выполнения профессиональных задач - оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач	
Владеть:	
нестандартными методами и способами выполнения профессиональных задач, способствующие повышению эффективности и качества их выполнения	
ОК 3.: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
Знать:	
нестандартные методы и способы выполнения профессиональных задач, способствующие повышению эффективности и качества их выполнения	
Уметь:	
принимать решения для разных ситуаций в профессиональной деятельности - нести ответственность за принятые решения	
Владеть:	

быстрыми и наиболее эффективными решениями в стандартных и нестандартных ситуациях с использованием новейших научных методов и подходов и несет за них ответственность
ОК 4.:Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
Знать:
поисковые информационные системы - алгоритм поиска информации
Уметь:
осуществлять поиск необходимой информации - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного
Владеть:
быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.:Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
Знать:
информационно - коммуникационные технологии
Уметь:
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Владеть:
знаниями о современных информационно-коммуникационных технологиях в профессиональной деятельности
ОК 6. :Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
Знать:
основные понятия и признаки коллектива и команды - деловое общение - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде - этапы командной работы
Уметь:
работать в коллективе и команде - эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями
Владеть:
организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям
ОК 7.:Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
Знать:
этапы командной работы
Уметь:
брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий
Владеть:
ответственностью за работу команды, за результат выполнения заданий
ОК 8.:Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Знать:
задачи профессионального и личностного развития - понятия самообразования и саморазвития - цели, задачи и систему повышения квалификации
Уметь:
определять задачи профессионального и личностного развития, - заниматься самообразованием, - осознанно планировать повышение квалификации
Владеть:
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства
ОК 9.:Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Знать:

современные технологии в профессиональной деятельности
Уметь:
применять современные технологии в профессиональной деятельности
Владеть:
прогнозированием основных тенденций развития технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1. :Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
Знать:
структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя
Уметь:
определять и анализировать потребности заказчика
Владеть:
выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
ПК 1.2.:Информировать потребителя о туристских продуктах.
Знать:
представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям
Уметь:
представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
Владеть:
представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям
ПК 1.3.:Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
Знать:
требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора
Уметь:
составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров
Владеть:
взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
ПК 1.4. :Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
Знать:
характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
Уметь:
оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
Владеть:
оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
ПК 1.5.:Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
Знать:
особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов
Уметь:

оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта;
Владеть:
оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
ПК 1.6.:Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
Знать:
различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
Уметь:
предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;
Владеть:
оказания визовой поддержки потребителю;
оформления документации строгой отчетности
ПК 1.7.:Оформлять документы строгой отчетности.
Знать:
правила оформления деловой документации
Уметь:
приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
Владеть:
оформления документации строгой отчетности
ЛР 5:Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
Знать:
Уметь:
Владеть:
ЛР 21:Демонстрирующий профессиональные навыки в процессе обучения
Знать:
Уметь:
Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Турагентская деятельность						
1.1	Понятие турагентской деятельности /Лек/	2	2			0	
1.2	Документное обеспечение турагентской деятельности /Пр/	2	2			0	
1.3	Составление словаря терминов Подготовка сообщения Работа с документацией Индивидуаль-ный анализ турагента в туристском рынке /Ср/	2	6			0	
	Раздел 2. Туристский продукт						
2.1	Туристский продукт в туристском бизнесе. Виды /Лек/	2	2			0	
2.2	Технологическая разработка туристского продукта /Пр/	2	2			0	
2.3	Подготовка докладов Разработка и оценка турпродукта Подготовка сообщений /Ср/	2	6			0	
	Раздел 3. Паспортно- визовые формальности						
3.1	Общегражданские и специальные заграничные паспорта /Лек/	2	2			0	
3.2	Визовые ограничения /Пр/	2	2			0	
3.3	Подготовка рефератов, написания сообщений Заполнение таблиц Подготовка презентаций Разработка и составление бланка. Оформление турпакета /Ср/	2	10			0	
	Раздел 4. Таможенные						
4.1	Товары, запрещенные и ограниченные к перемещению через границу РФ	2	2			0	
4.2	Таможенная декларация /Пр/	2	2			0	
4.3	Написания основных терминов Составления и дополнения к туристским формальностям Подготовка сообщений; докладов Рассмотрения и оценка ввоза и вывоза товаров Дополнения новых необходимых таможенных правил /Ср/	2	12			0	
	Раздел 5. Международное регулирование туристской деятельности						
5.1	Технология современного регулирования /Пр/	2	2			0	
5.2	Составление конспекта Подготовка сообщений Рассмотрения и оценка хронологии регулирования Подготовка к презентации Составление плана разрешение конфликтов Разработка и составление программ в малых группах /Ср/	2	6			0	
	Раздел 6. Продвижение и реализация турпродукта						

6.1	Подготовка сообщений Разработка рекламы в малых группах Подготовка докладов Составление презентаций Подготовка плана по реализации продвижения турпродукта /Ср/	2	7			0	
	Раздел 7. Туристская документация						
7.1	Написания рефератов Анализ туристских путевок Подготовка сообщений, презентаций Составление документации 6 Оформления документации /Ср/	2	8			0	
	Раздел 8. Этапы выполнения маршрута						
8.1	Составления программы руководителя тургруппы Анализ взаимодействия турагента с туроператором /Ср/	2	4			0	
	Раздел 9. Организация маршрута						
9.1	Подготовка сообщений Разработка плана улучшения обслуживания Разработка и составления новых программ Подготовка презентации, докладов Составления совершенствования программ на маршруте /Ср/	2	12			0	
	Раздел 10. Проведения маршрута						
10.1	Анализ организации экскурсии Подготовка презентации Составления плана индивидуальных туров Составления плана групповых туров /Ср/	2	8			0	
	Раздел 11. Послемаршрутное оформление						
11.1	Анализ работы менеджера турфирмы Разработка совершенствования и продвижения тура. Подготовка к презентации Оценка работы турагента с туроператором Разработка новых программ обслуживания Оформление документации /Ср/	2	30			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Темы круглого стола:

1. Оценка визовых формальностей

Вопросы для обсуждения:

1. Основные юридические, нормативные параметры, формирующие зоны действия тех или иных формальностей.

2. Характеристика туристских формальностей ряда стран

3. Почему не рассматривают страны мира о безвизовых формальностей

4. Шенгенское соглашение – что это

5. Особенности выезда за границу несовершеннолетних детей,

2. Определение направлений туристского маршрута

Вопросы для обсуждения:

1. Этапы туристского маршрута.

2. Какими навыками и качествами должен обладать руководитель туристской группы

3. Необходимые документы при оформлении тура

4. Значение содержание программ туристских маршрутов

3. Разработка рекомендации по совершенствованию туров

Вопросы для обсуждения:

1. Проблемы и состояние при организации тура
2. Предложения по совершенствованию групповых туров
3. Предложения по совершенствованию индивидуальных туров
4. Обслуживания туриста программы тура
5. Разработка новых программ тура
4. Совершенствование программ

Вопросы для обсуждения:

1. Рассмотрение различных направлений по организации тура
2. Качественное обслуживание туристов
3. Особенности внутреннего тура
1. Правовое обеспечение турагентской деятельности.

Вопросы:

1. Учредительные документы туристической фирмы и туристических комплексов
2. Особенности образования туристической фирмы
3. Виды и функции задачи турагентств
4. Формы турагентств: специализированные, многопрофильные
2. Туристский продукт в туристском бизнесе. Виды турпродуктов

Вопросы:

1. Технология экспортного производства национального туристского продукта в турагентствах
2. стратегия развития выездных туристических потоков турагентств в России.
3. Ассортимент выездных туров в России
4. Заграничные и внутренние туры.

3. Общегражданские и специальные заграничные паспорта

Вопросы:

1. Виды паспортов возможен выезд граждан России за границу
2. Порядок оформления заграничного паспорта
3. Особенности оформления общегражданских заграничных паспортов детям
4. Что означают служебные паспорта
4. Виды виз

Вопросы:

1. Виды приглашений за границу
2. Документы, необходимые для оформления виз
3. Ограниченность продолжительности времени пребывания по визе некоторых странах мира
4. Какие причины могут ограничивать выезд туристов в страны Шенгенского соглашения

5. Современные возможности туристских формальностей в России

Вопросы:

1. Правила провоза флоры и фауны, медико – санитарные правила
2. Статус туристских формальностей и их роль в организации туризма
3. Формы декларирования товаров
6. Виды туристских путевок

Вопросы:

1. Значение строгой отчетности документации в турагентстве
2. Туристская путевка – это
3. Особенности туристских путевок формы ТУР 1

7. Подготовка к маршруту

Вопросы:

1. Бронирование тура и консультирование клиента
2. Особенности документа - ваучера
3. Правовые основы реализации туристского продукта: ФЗ «б основах туристской деятельности РФ», «О защите прав потребителей»
4. Маршрут как техническое обоснование путешествия
8. Улучшения обслуживания туристов

Вопросы:

1. Технологические элементы работы турагента: организация трансферов, работа с отелями, контроль с расселением прибывающих туристов, претензионная работа, организация экскурсии.
2. Организация и работа представительств туристских компаний в России.
3. Основные рекомендации при продаже туров
4. Ответственность турфирм за предоставление рекламной информации
9. Руководитель туристской группы. Менеджер турфирмы

Вопросы:

1. Какой должен быть менеджер турфирмы
2. Права и обязанности менеджера турфирмы
3. Руководитель туристской группы должен быть

5.2. Темы письменных работ

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Нормативно – правовая база турагентской деятельности
2. Государственные органы по регулированию туристской деятельности
3. Организационно – правовые формы создания турагентств
4. Формы и стили обслуживания клиентов
5. технологии электронных продаж
6. Участие фирмы в туристических выставках и ярмарках
7. Система скидок и методы стимулирования продаж
8. Документальное оформление взаимоотношений турагентства с клиентом
9. Глобальные системы резервирования
10. Паспортные и визовые формальности
11. Виды и размеры комиссионных вознаграждений
12. Расчет стоимости услуг туристского агентства
13. Стандарт системы качества обслуживания
14. Методические основы изучения технологий агентской продажи турпродукта
15. Целевые контактные аудитории и классификация клиентов турагентств

5.3. Фонд оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

Основная: Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, В. О. Корионова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — ISBN 978

Дополнительная: Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100351.html> (дата обращения: 20.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод	
	проблемная лекция	
	ситуационное задание	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по практическим занятиям по МДК 01.02 «Организация и технология турагентской деятельности»

1. Цель практических занятий

1. Развитие навыков и компетенций работы в команде и самостоятельной исследовательской деятельности;
2. Отработка навыков аргументированной защиты выводов и предложений.
3. Углубить и закрепить знания, полученные на теоретических занятиях и в ходе самостоятельной работы;
4. Проверить эффективность и результативность самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом;
5. Привить студентам навыки поиска, обобщения и изложения учебного материала в аудитории, развить навыки самостоятельной исследовательской деятельности;
6. Выработать умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды

1.1. Требования организационного характера:

1. Соответствие практического занятия учебному плану специальности;
2. Наличие документов (типовой и рабочей программы дисциплины, расписания занятий)
3. Проведение практических занятий с применением современной техники и технических средств обучения, способствующих их активизации;
4. Организация проверки готовности студентов к выполнению практических занятий, формы отчетности по практическим занятиям;
5. Обоснование объема, структуры и вида контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов.
6. Принимать активное участие в деловых и ролевых играх

1.2. Требования к содержанию практических занятий:

1. Соответствие содержания практического занятия учебным программ, предусматривающим основные разделы дисциплины.

2. Развитие на занятиях способности студентов к самостоятельному использованию знаний в новой, конфликтной и других различных ситуации, для принятия решения;
3. Умение нахождения оригинального способа решения поставленных задач.
4. Составление и оформление туристической документации строгой отчетности

1.3. Требования методического характера:

1. Обеспечение студентов средствам для проведения занятий
2. Подготовка к практическим занятиям студентов.
3. Правильное обсуждение спорных вопросов и опровержение неправильных ответов;

При подготовке к занятиям придерживаться рекомендаций:

1. При изучении нормативной литературы, учебников, учебных пособий, конспектов лекций, интернет - ресурсов и других материалов необходима его собственная интерпретация.
2. При изучении основной рекомендуемой литературы следует сопоставить учебный материал темы с конспектом, дать ему критическую оценку и сформулировать собственное умозаключение и научную позицию. При этом нет необходимости составлять дополнительный конспект, достаточно в основном конспекте сделать пояснительные записи (желательно другим цветом).
3. Кроме рекомендуемой к изучению основной и дополнительной литературы, студенты должны регулярно (не реже одного раза в месяц) просматривать специальные журналы, а также интернет - ресурсы. Ряд вопросов учебного материала рассматриваются на практических занятиях в виде подготовленных студентами сообщений, с последующим оппонированием и обсуждением всей группой.

1.4. Критерии оценки практических занятий

Оценка «пять» ставится, если обучающийся понимает и умеет дать верную оценку сложившейся ситуации, аргументирует свою точку зрения, умеет анализировать, обобщать и предлагает верные пути решения ситуации, при ответах на вопросы не допускает ошибок и неточностей, оформляет документацию строгой отчетности, разрабатывает новые программы тура, проводит расчет турпутевки.

Оценка «четыре» ставится, если обучающийся понимает суть ситуации, логично строит свой ответ, но допускает незначительные неточности при определении путей решения, в ответах на вопросы могут присутствовать отдельные ошибки, оформляет документацию строгой отчетности, разрабатывает новые программы тура, проводит расчет турпутевки.

Оценка «три» ставится, если обучающийся ориентируется в сущности складывающейся ситуации, но нуждается в наводящих вопросах, не умеет анализировать и не совсем верно намечает пути решения ситуации, не может верно ответить на все вопросы к ситуации, оформляет документацию строгой отчетности, Разрабатывает новые программы тура.

Оценка «два» ставится, если обучающийся не может самостоятельно оценить сложившуюся ситуацию, не умеет анализировать, обобщать и делать выводы, не может предложить путей решения, либо допускает грубые ошибки, не оформляет документацию строгой отчетности.