

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Туристские формальности
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 43.03.02_2018_838.plx
43.03.02 Туризм
Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 46
самостоятельная работа 52
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:
зачеты 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	8 1/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Практические	26	26	26	26
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Консультации (для студента)	1	1	1	1
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	46	46	46	46
Контактная работа	47,15	47,15	47,15	47,15
Сам. работа	52	52	52	52
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

ст. преподаватель, Савченко Ирина Михайловна 

Рабочая программа дисциплины

Туристские формальности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 ТУРИЗМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1463)

составлена на основании учебного плана:

43.03.02 Туризм

утвержденного учёным советом вуза от 02.11.2017 протокол № 11.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 21.05.2018 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Формирование у студентов комплексного представления об основных составляющих туристских формальностей и их роли в туристском бизнесе
1.2	<i>Задачи:</i> Раскрыть понятие «туристские формальности» и выявить их роль в организации туристской деятельности Определить основные виды туристских организаций, играющих значительную роль в упрощении и унификации туристских формальностей. Изучить историю возникновения и развитие паспортных формальностей в мире и в России. Проанализировать особенности современной российской паспортной системы, проблемы внедрения паспортов с электронным носителем информации. Раскрыть понятие «виза» и охарактеризовать основные виды виз. Проанализировать общие правила и особенности в порядке оформления разных видов виз. Раскрыть основные понятия страховых формальностей. Охарактеризовать основные таможенные формальности в РФ. Определить основные цели и задачи медицинских формальностей. Охарактеризовать наиболее опасные заболевания для путешественников. Изучить особенности перемещения через границу культурных ценностей. Изучить правила вывоза животных и растений из РФ. Проанализировать правила ввоза и вывоза экзотической флоры и фауны в разных странах мира.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.13
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Технологии и организации въездного туризма
2.1.2	Организация турагентской деятельности
2.1.3	правовые основы деятельности в индустрии гостеприимства
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Страхование и риски в туризме
2.2.2	технологическая практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-6: способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	
Знать:	
- содержание нормативных документов в сфере туристских формальностей; - основные источники информации по вопросам, касающимся туристских формальностей	
Уметь:	
диагностировать различные виды проблем, связанные с туристскими формальностями в международном и внутреннем туризме	
Владеть:	
- навыками анализа и использования нормативной и правовой документации по туристским формальностям; - технологией соблюдения туристских формальностей	
ПК-12: способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии	
Знать:	
- содержание нормативных документов в сфере туристских формальностей; - основные источники информации по вопросам, касающимся туристских формальностей	
Уметь:	
диагностировать различные виды проблем, связанные с туристскими формальностями в международном и внутреннем туризме	
Владеть:	
- навыками анализа и использования нормативной и правовой документации по туристским формальностям; - технологией соблюдения туристских формальностей	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте практ.	Примечание
	Раздел 1. Сущность и классификация туристских формальностей						
1.1	Сущность и классификация туристских формальностей Интерактивная лекция (лекция-дискуссия) Понятие «туристские формальности». Основные виды туристских формальностей. Влияние туристских организаций на развитие, упрощение и унификацию туристских формальностей в мире /Лек/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	
1.2	Сущность и классификация туристских формальностей Обсуждение вопрос по теме. Подготовка докладов /Пр/	8	4	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Сущность и классификация туристских формальностей /Ср/	8	8	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Паспортные						
2.1	Паспортные формальности Характеристика основных понятий российской паспортной системы. Основные проблемы, затрудняющие интеграцию российской паспортной системы в мировую. Порядок оформления и выдачи заграничных паспортов гражданам РФ. Внедрение загранпаспортов нового поколения, содержащие электронные носители информации /Лек/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Паспортные формальности Обсуждение вопрос по теме. Решение ситуационных задач /Пр/	8	4	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	3	
2.3	Паспортные формальности /Ср/	8	8	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. Визовые формальности						
3.1	Визовые формальности Понятие – «виза». Виды виз. Особенности визового и безвизового режима. Порядок оформления визы. Основной список документов, необходимый для оформления Шенгенской визы. История Шенгенского соглашения, страны-участницы. Правила использования Шенгенской визы. Порядок оформления студенческой визы, визы медицинского обслуживания. Порядок аккредитации турфирмы в посольстве. Оформление виз через визовые центры. Правила регистрации иностранных граждан в РФ. /Лек/	8	4	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Визовые формальности Обсуждение вопрос по теме. Решение ситуационных задач /Пр/	8	4	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	3	
3.3	Визовые формальности /Ср/	8	10	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 4. Страховые формальности						

4.1	Страховые формальности Интерактивная лекция (лекция-визуализация) Основные понятия: «страхование», «страховщик», «страхователь», «страховая сумма», «страховой взнос», «страховой полис», «страховой случай». Нормативные документы об обязательном страховании медицинских расходов граждан, временно пребывающих на территории иностранных государств. Основные варианты (программы) страхования выезжающих за рубеж: страхование медицинских и иных непредвиденных расходов граждан, выезжающих за рубеж; страхование от несчастных случаев во время поездки; страхование расходов на случай невозможности совершить заранее оплаченную поездку. /Лек/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	
4.2	Страховые формальности Обсуждение вопросов по теме. Решение ситуационных задач /Пр/	8	4	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	3	
4.3	Страховые формальности /Ср/	8	8	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 5. Таможенные формальности							
5.1	Таможенные формальности Понятия - «таможенная пошлина», «таможенный тариф РФ», «ставки таможенных пошлин», «режим наибольшего благоприятствования», «тарифная льгота». Таможенный контроль товаров, перемещаемых физическими лицами: виды таможенных режимов (общий и упрощенный порядок таможенного оформления), процедура определения предназначения товара, полное освобождение от уплаты таможенных пошлин, применение единых ставок таможенных пошлин, взимание таможенных платежей в виде совокупного таможенного платежа, определение таможенной стоимости товара. Виды декларирования товаров, перемещаемых физическими лицами, обязанности декларанта. Порядок перемещения валюты и ценных бумаг, действия при превышении норм, ответственность за нарушения. /Лек/	8	4	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Таможенные формальности Обсуждение вопрос по теме. Решение ситуационных задач /Пр/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	
5.3	Таможенные формальности /Ср/	8	8	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 6. Медицинские формальности							

6.1	Медицинские формальности Понятие – «санитарные (медицинские) формальности». Основные цели и задачи медицинских формальностей. Профилактика и борьба с инфекцией. Требования к заполнению Международного сертификата о вакцинации. Государственное регулирование в области санитарно-эпидемиологической безопасности туристов. Обзор наиболее опасных заболеваний для путешественников: малярия, натуральная оспа, холера, желтая лихорадка, чума, СПИД /Лек/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
6.2	Медицинские формальности Подготовка докладов по теме. Решение тестовых заданий /Пр/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
6.3	Медицинские формальности /Ср/	8	4	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 7. Перемещение через границу культурных ценностей						
7.1	Перемещение через границу культурных ценностей Понятие - «культурные ценности». Виды культурных ценностей. Правила ввоза и вывоза культурных ценностей в РФ. /Лек/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
7.2	Перемещение через границу культурных ценностей Обсуждение вопрос по теме. Решение ситуационных задач /Пр/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
7.3	Перемещение через границу культурных ценностей /Ср/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 8. Порядок ввоза и вывоза флоры и фауны						
8.1	Порядок ввоза и вывоза флоры и фауны Интерактивная лекция (лекция-дискуссия) Вывоз животных и растений из РФ. Общие правила ввоза и вывоза экзотической флоры и фауны в разных странах мира. /Лек/	8	1	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
8.2	Порядок ввоза и вывоза флоры и фауны Подготовка докладов по теме. Решение ситуационных задач /Пр/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
8.3	порядок ввоза и вывоза флоры и фауны /Ср/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 9. Туристские формальности в различных странах						
9.1	Туристские формальности в различных странах /Лек/	8	1	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
9.2	Туристские формальности в различных странах Подготовка докладов по теме. Обсуждение вопрос /Пр/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
9.3	Туристские формальности в различных странах /Ср/	8	2	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 10. Консультации						
10.1	Консультация по дисциплине /Конс/	8	1	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 11. Промежуточная аттестация (зачёт)						
11.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	8	8,85	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

11.2	Контактная работа /КСРАТТ/	8	0,15	ОК-6 ПК-12	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
------	----------------------------	---	------	------------	---------------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие «туристские формальности». Основные виды туристских формальностей. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность туристской индустрии в РФ.
2. Всемирная туристская организация (ЮНВТО): история создания, состав, цель, основные направления деятельности, организационная структура.
3. Специализированные туристские организации - Международная организация гражданской авиации (ИКАО), Международная ассоциация воздушного транспорта (ИАТА): история создания, состав, цели, основные направления деятельности, организационная структура.
4. Национальные туристские организации Российской Федерации - Российский союз туристской индустрии (РСТ), Ассоциация туроператоров России (АТОР): история создания, состав, цели, основные направления деятельности.
5. История возникновения и развития паспортной системы в мире.
6. История возникновения и развития паспортной системы в России.
7. Характеристика основных понятий российской паспортной системы. Основные документы, по которым граждане РФ осуществляют выезд из РФ и въезд в РФ.
8. Основные проблемы, затрудняющие интеграцию российской паспортной системы в мировую.
9. Порядок оформления и выдачи загранпаспортов гражданам РФ. Документы, необходимые для оформления загранпаспорта старого образца.
10. Проблемы внедрения в России и в мире загранпаспортов нового поколения, содержащих электронные носители информации (так называемых биометрических). Документы, необходимые для оформления загранпаспорта нового поколения.
11. Приказ МВД РФ от 12.02.2009 № 128 об изменении «Инструкции о порядке оформления и выдачи паспортов гражданам РФ для выезда из РФ и въезда в РФ».
12. Понятие «визы» и виды виз (по целям; по количеству въездов).
13. Виды визовой поддержки и выездных виз, требования к туристскому приглашению.
14. Порядок оформления студенческой визы, визы медицинского обслуживания.
15. Порядок оформления выездных виз в РФ. Правила регистрации иностранных граждан в РФ.
16. Транзитная виза, льготы в режиме визового оформления круизных пассажиров.
17. Особенности визового и безвизового въезда. Перечень стран, отменивших визы для граждан России, и стран, в которых выездные визы можно получить в пунктах прибытия.
18. Степень ответственности сторон за отказ в открытии визы.
19. Документы, необходимые для аккредитации турфирмы в посольстве. Оформление виз через визовые центры.
20. Основной список документов, необходимый для оформления Шенгенской визы.
21. История Шенгенского соглашения.
22. Страны-участницы Шенгенского соглашения.
23. Правила использования Шенгенских виз.
24. Основные понятия: «страхование», «страховщик», «страхователь», «страховая сумма», «страховой взнос», «страховой полис», «страховой случай».
25. Основные варианты (программы) страхования выезжающих за рубеж.
26. Дополнительные услуги, предлагаемые страховыми компаниями. Статистика страхования рисков путешествующих по России и за рубеж.
27. Разновидности полисов страхования путешествующих. Международный страховой полис.
28. Рейтинг надежности страховых компаний. Договора о сотрудничестве.
29. Понятия - «таможенная пошлина», «таможенный тариф РФ», «ставки таможенных пошлин», «режим наибольшего благоприятствования», «тарифная льгота».
30. Виды таможенных режимов (общий и упрощенный порядок таможенного оформления), процедура определения предназначения товара, определение таможенной стоимости товара.
31. Полное освобождение от уплаты таможенных пошлин, применение единых ставок таможенных пошлин, взимание таможенных платежей в виде совокупного таможенного платежа.
32. Виды декларирования товаров, перемещаемых физическими лицами, обязанности декларанта.
33. Перечень товаров, подлежащих обязательному письменному декларированию.
34. Перечень товаров, которые могут быть ввезены в РФ без уплаты таможенных пошлин и налогов физическими лицами. Примерный перечень товаров, временный ввоз (вывоз) которых допускается без уплаты таможенных пошлин и налогов.
35. Порядок перемещения валюты и ценных бумаг, действия при превышении норм, ответственность за нарушения.
36. Понятие – «санитарные (медицинские) формальности». Основные цели и задачи медицинских формальностей.
37. Профилактика и борьба с инфекцией. Требования к заполнению Международного сертификата о вакцинации.
38. Государственное регулирование в области санитарно-эпидемиологической безопасности туристов.
39. Обзор наиболее опасных заболеваний для путешественников. Пандемический грипп А (H1N1): развитие ситуации, меры профилактики.
40. Правила ввоза и вывоза культурных ценностей в РФ.
41. Вывоз животных и растений из РФ. Общие правила ввоза и вывоза экзотической флоры и фауны в разных странах мира.

Примерные тесты:

1. Комплекс норм, введённых законодательством одной страны или группой государств, регулирующие сферу международного туризма и обязательные для выполнения туристами, туроператорами и другими организациями, имеющими отношения к подготовке и проведению турпоездки - это...
 - а) Санитарно-эпидемиологические формальности
 - б) Паспортно-визовые формальности
 - в) Таможенные формальности
 - г) Туристские формальности
2. Штаб-квартира ВТО находится в ...(выберите верный ответ).
 - а) Мадрид
 - б) Лондон
 - в) Нью-Йорк
 - г) Рим
3. Разрешение на въезд/выезд или проезд через страну, а также памятка в паспорте в знак этого разрешения, это...
 - а) Виза
 - б) Сертификат
 - в) Ваучер
 - г) Нет ответа
4. Иммиграционная виза выдается на срок (выберите верный ответ):
 - а) менее 1 года
 - б) 6 месяцев
 - в) 3 месяца
 - г) более 1 года
5. К странам безвизового режима относятся (выберите верный ответ):
 - а) СНГ, Болгария, Египет
 - б) Польша, Румыния
 - в) Турция, Эстония
 - г) нет верного ответа
6. Выездная виза выдается на основании (выберите верный ответ):
 - а) Специального договора
 - б) Турпоездки
 - в) Приглашения
 - г) Справки
7. В каком году было принято решение о создании Шенгенской визы?
 - а) 1985 г.
 - б) 1990 г.
 - в) 1993 г.
 - г) 1984 г.
8. Виды взысканий за нарушение таможенных формальностей (выберите правильный ответ).
 - а) Депортация
 - б) Конфискация
 - в) Декларация
 - г) Нет ответа
9. Что является исключительной мерой таможенного контроля?
 - а) Устный опрос физических лиц
 - б) Личный досмотр
 - в) Учет товаров
 - г) нет ответа
10. На территорию РФ можно ввозить (выберите верный ответ):
 - а) наркотики
 - б) оружие
 - в) цветы без корней
 - г) земля
11. Международный сертификат вакцинации оформляется на:
 - а) английском, испанском, русском
 - б) английском, немецком, французском
 - в) только на английском
 - г) русском и английском
12. Какой паспорт выдается официальным католическим лицам?
 - а) Паспорт Римского католического ордена рыцаря Мальта
 - б) Паспорт Ватикана
 - в) Паспорт почетного консула
 - г) Нет верного ответа
13. Срок действия камуфляжного паспорта (выберите верный ответ):
 - а) 10 лет

- б) 20 лет
в) 5 лет
г) срок не ограничен
14. Под действие валютного контроля не попадают драгоценные камни (выберите верный ответ):
а) Алмазы
б) Александриты
в) Цирконий
г) Жемчуг
15. Какой драгоценный металл не относится к валютным ценностям?
а) Золото
б) Родий
в) Рутений
г) Люций
16. Какое из ниже перечисленных заболеваний не является особо опасным?
а) Чума
б) Холера
в) Брюшной тиф
г) Гастрит
17. В каких странах не выявлены случаи чумы?
а) Австралия
б) Индия
в) Мадагаскар
г) Вьетнам
18. Виза, выдаваемая при оформлении организацией приглашения на конкретного работника иностранной компании:
а) рабочая;
б) туристская;
в) деловая;
г) частная.
19. Личный досмотр человека является исключительной формой _____ контроля:
а) медицинского;
б) паспортного;
в) визового;
г) таможенного.
20. С 1 марта 2010 граждане РФ могут получить загранпаспорт с электронным носителем информации сроком действия... лет:
а) 5;
б) 7;
в) 10;
г) 15.
21. Паспортная система возникла в:
а) Германии;
б) Франции;
в) США;
г) Великобритании.
22. Шенгенское соглашение было заключено в... г.:
а) 1965;
б) 1978;
в) 1985;
г) 1999.

5.2. Темы письменных работ

1. Туристские формальности стран Европы.
2. Туристские формальности стран Северной и Латинской Америки.
3. Особенности туристских формальностей стран Азии.
4. Особенности туристских формальностей некоторых стран Африки.
5. Роль ВТО и ее рекомендации по упрощению туристских формальностей.
2. Заграничный паспорт и иные документы, удостоверяющие гражданство и личность.
3. Вопросы туристских формальностей в международных документах и соглашениях.
4. Система поощрения покупок Tax-free и Duty-free.
5. Влияние инфекционных заболеваний на развитие туризма. Роль санитарных формальностей.
6. Особо опасные инфекционные заболевания, зоны их распространения, меры по профилактике.
7. Современное состояние и правовые основы страхования в РФ.
8. Ввоз и вывоз культурных ценностей.
9. Порядок провоза животных и растений
10. Понятие квотирования посещения отдельных территорий. Значение его в экологическом туризме.
11. Безопасность международного туризма как его важнейшее условие.

12. Международный опыт по разработке мер безопасности туризма.
13. Отличительные черты туристских формальностей страны мира (по выбору).
14. Проблемы с оформлением виз. Рекомендации ВТО относительно туристских виз.
15. История появления развития паспортной системы в России и за рубежом.
16. Полис автогражданской ответственности в международном туризме.

Фонд оценочных средств

ФОС представлен в отдельном документе

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Борисенко И.В., Григорьева Г.Б., Ершова [и др.] С.И.	Туристские формальности: учебное пособие для вузов	Москва: ИНФРА - М, 2015	

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сапронов Ю.Г., Занина И.А., Соколовская О.В.	Безопасность жизнедеятельности: обеспечение безопасности в туризме и туристской деятельности: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Феникс, 2009	
Л2.2	Вотинцева Н.А.	Правовое обеспечение туристской индустрии в России: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2013	

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	Гарант

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия
	проблемная лекция
	решение ситуационных задач
	подготовка докладов
	презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
221 А1	Аудитория туристских ресурсов Республики Алтай. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, ноутбук, подключение к Интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, стенды демонстрационные, круглый стол, усилительные колонки, плазменный телевизор DEXPF40D7100M.

317 A2	Компьютерный класс, класс деловых игр, учебно-тренинговый центр (лаборатория). Помещение для самостоятельной работы.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет, мультимедийный проектор, офисная мебель (офисные столы, компьютерные кресла), круглый стол.
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Методические указания по самостоятельной работе студента

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа.

Самостоятельная работа - это планируемая учебная и научная работа студентов, выполняемая по заданию преподавателя и под его методическим руководством, но без его непосредственного участия. Содержание самостоятельной работы студентов определяется концепцией учебной дисциплины, ее учебно-методическим обеспечением.

На первом занятии производится ознакомление студентов с формой занятий по изучаемому курсу, видах самостоятельной работы и о системе их оценки в баллах; студентам осуществляется помощь в составлении графика самостоятельной работы с указанием конкретных сроков представления выполненной работы на проверку преподавателю.

Условно самостоятельную работу студентов можно разделить на обязательную и контролируруемую. Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, рефератов, выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. Подведение итогов и оценка результатов таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, так же учитываются при итоговой аттестации по курсу.

В ходе выполнения заданий студентом должны быть решены следующие задачи:

- углубленное знакомство с предметом исследования;
- овладение навыками работы с учебной литературой, законодательными и нормативными документами;
- выработка умения анализировать и обобщать теоретический и практический материал.

Методические указания по подготовке доклада

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

Основные этапы работы над докладом

1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).
3. Обработка и систематизация информации.
4. Разработка плана доклада.
5. Написание доклада.
6. Публичное выступление с результатами исследования.

Доклад должен иметь следующую структуру:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, представляющая собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по

рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора.

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Методические указания по работе с литературой

При изучении курса следует, прежде всего, использовать учебники, учебные пособия, указанные в списке основной и дополнительной литературы. При использовании иной учебной литературы, следует убедиться в актуальности той информации, которая в ней приведена. Прежде всего, необходимо обратить внимание на год выпуска литературы следует использовать литературу не ранее 2014 года издания, предпочтительнее всего 2015 – 2020 года издания как наиболее актуальную.

Начиная работу с литературой, студент должен, прежде всего, записать библиографические данные анализируемого источника с учетом требований стандарта к оформлению списка литературы.

Методические указания по подготовке конспектов

При подготовке конспектов необходимо использовать различные способы конспектирования, особенности которых раскрываются ниже.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала, которые лаконично выражают суть рассматриваемого текста, дают возможность раскрыть его содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие: сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали; выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов; использование различных цветов; подчеркивание; заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально-лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно.

Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими: 1. Подберите факты для составления схемы. 2. Выделите среди них основные, общие понятия. 3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия. 4. Сгруппируйте факты в логической последовательности. 5. Дайте название выделенным группам. 6. Заполните схему данными.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

Опорный конспект. В опорном конспекте содержание информации «кодируется» с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т. п.