

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

**Организация турагенсткой деятельности**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

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

Учебный план 43.03.02\_2019\_839.plx  
43.03.02 Туризм  
Организация и управление туристским и гостиничным бизнесом

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**


Часов по учебному плану 72  
в том числе:  
аудиторные занятия 28  
самостоятельная работа 34,4  
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:  
зачеты 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		18 3/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,75	28,75	28,75	28,75
Сам. работа	34,4	34,4	34,4	34,4
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Савченко Ирина Михайловна 

Рабочая программа дисциплины

**Организация турагентской деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. №516)

составлена на основании учебного плана:

43.03.02 Туризм

утвержденного учёным советом вуза от 31.01.2019 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 16.05.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна



---

---

**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

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> Формирование у студентов систематизированных знаний и практических навыков в области предоставления турагентских услуг
1.2	<i>Задачи:</i> Изучение туристской инфраструктуры и роли оператора и агента в ней. Изучение туристских продуктов Изучение технологии обслуживания в туристских агентствах

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.09
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Организация туристкой деятельности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Правовое регулирование в туристской деятельности
2.2.2	Технологическая практика

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ПК-6: Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий</b>	
<b>ИД-2.ПК-6: Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг</b>	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, особенности, правовые и экономические основы организации турагентской деятельности;</li> <li>- формы и методы организации продаж в турагентстве;</li> <li>- особенности и методы взаимодействия туроператора и турагента.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и организовать продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг в турагентстве.</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации продаж туристского продукта и отдельных туристских услуг в турагентстве.</li> </ul>	
<b>ИД-3.ПК-6: Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.</b>	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, особенности, правовые и экономические основы организации турагентской деятельности;</li> <li>- формы и методы организации продаж в турагентстве;</li> <li>- особенности и методы взаимодействия туроператора и турагента.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и организовать в турагентстве переговоры с партнерами;</li> <li>- согласовывать условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации в турагентстве переговоров с партнерами для согласования условий взаимодействия по реализации туристских продуктов.</li> </ul>	
<b>ПК-7: Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий</b>	

<b>ИД-1.ПК-7: Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта</b>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, особенности, правовые и экономические основы организации турагентской деятельности;</li> <li>- формы и методы организации продаж в турагентстве;</li> <li>- формы и методы продвижения турпродукта в турагентстве;</li> <li>- особенности и методы взаимодействия туроператора и турагента.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять проведение мероприятий по продвижению туристского продукта.</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и проведения в турагентстве мероприятий по продвижению туристского продукта.</li> </ul>
<b>ИД-2.ПК-7: Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний</b>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, особенности, правовые и экономические основы организации турагентской деятельности;</li> <li>- формы и методы организации продаж в турагентстве;</li> <li>- формы и методы продвижения турпродукта в турагентстве;</li> <li>- особенности и методы взаимодействия туроператора и турагента.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять проведение мероприятий по продвижению туристского продукта.</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и проведения в турагентстве мероприятий по продвижению туристского продукта.</li> </ul>

<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Понятие, виды, формы и технологии организации турагентской деятельности</b>						
1.1	Понятие, виды, формы и технологии организации турагентской деятельности /Лек/	2	4	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
1.2	Понятие, виды, формы и технологии организации турагентской деятельности /Пр/	2	2	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
1.3	Понятие, виды, формы и технологии организации турагентской деятельности /Ср/	2	6	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 2. Нормативно-правовые основы турагентской деятельности. Документооборот в туристическом агентстве</b>						
2.1	Нормативно-правовые основы турагентской деятельности. Документооборот в туристическом агентстве /Лек/	2	2	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Нормативно-правовые основы турагентской деятельности. Документооборот в туристическом агентстве /Пр/	2	4	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	

2.3	Нормативно-правовые основы турагентской деятельности. Документооборот в туристическом агентстве /Ср/	2	6	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 3. Организация продаж и продвижения туристского продукта и туристских услуг в турагентстве</b>							
3.1	Организация продаж и продвижения туристского продукта и туристских услуг в турагентстве /Лек/	2	2	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
3.2	Организация продаж и продвижения туристского продукта и туристских услуг в турагентстве /Пр/	2	4	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л2.2 Л1.1Л2.3	0	
3.3	Организация продаж и продвижения туристского продукта и туристских услуг в турагентстве /Ср/	2	6	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 4. Экономические основы организации турагентской деятельности</b>							
4.1	Экономические основы организации турагентской деятельности /Лек/	2	2	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.1Л1.2 Л2.2 Л2.3	0	
4.2	Экономические основы организации турагентской деятельности /Пр/	2	4	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
4.3	Экономические основы организации турагентской деятельности /Ср/	2	8	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 5. Организация взаимодействия турагентства с партнёрами по реализации турпродукта и отдельных туристских услуг</b>							
5.1	Организация взаимодействия турагентства с партнёрами по реализации турпродукта и отдельных туристских услуг /Лек/	2	2	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
5.2	Организация взаимодействия турагентства с партнёрами по реализации турпродукта и отдельных туристских услуг /Пр/	2	2	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
5.3	Организация взаимодействия турагентства с партнёрами по реализации турпродукта и отдельных туристских услуг /Ср/	2	8,4	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 6. Консультации</b>							
6.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,6	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 7. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
7.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	

7.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ИД-1.ПК-7 ИД-2.ПК-7 ИД-2.ПК-6 ИД-3.ПК-6	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
-----	----------------------------	---	------	--	-----------------------	---	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие и особенности организации турагентской деятельности
2. Виды турагентской деятельности
3. Организационно-правовые формы турагентств
4. Формы и технологии организации турагентской деятельности
5. Нормативно-правовые основы турагентской деятельности
6. Стандартизация и сертификация турагентской деятельности
7. Работа с организацией туристских формальностей в турагентской деятельности
8. Виды документов и организация документооборота в туристическом агентстве
9. Туристский ваучер и памятка туристу. Договор с клиентом и лист бронирования
10. Организация продаж туристского продукта и туристских услуг в турагентстве
11. Организация продвижения туристского продукта и туристских услуг в турагентстве
12. Основные формы продажи турпродукта: формальная сеть, собственные бюро продаж, контрагентская сеть.
13. Каналы продвижения турпродукта. Розничные агентства и оптовые туристские фирмы.
14. Традиционные и нетрадиционные фирмы продаж турпродукта.
15. Подбор партнеров по сбыту
16. Специфика работы с индивидуальным клиентом (заказной тур) при продаже туров
17. Взаимодействие с клиентом после завершения путешествия
18. Порядок предоставления информации о маршруте.
19. Инструктаж клиентов, необходимый объем информации об условиях размещения, уровне комфорта, о трансфере и условиях питания, экскурсий, дополнительных услугах.
20. Экономические основы организации турагентской деятельности

Примерные тесты:

Выберите правильный ответ:

1. Конклюдентное декларирование – это
  - А) осуществление туроператором процедуры удовлетворения запроса по заявке, полученной от турагента.
  - Б) специальное разрешение дипломатического представительства иностранного государства на въезд-выезд, проживание или транзитный проезд через его территорию
  - В) совокупность мер, осуществляемых таможенными органами в целях обеспечения соблюдения законодательства и международных договоров РФ
  - Г) совершение действий, свидетельствующих о том, что в ручной клади и сопровождаемом багаже физического лица нет товаров, подлежащих декларированию в письменном виде
2. Выберите правильный ответ: договор о реализации турпродукта – это
  - А) документ, подтверждающий факт оплаты услуг.
  - Б) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой
  - В) обязательный документ, выдаваемый потребителю, где представлена полная и достоверная информация о предстоящем путешествии
  - Г) осуществление туроператором процедуры удовлетворения запроса по заявке, полученной от турагента.
3. Выберите правильный ответ: туристический ваучер – это
  - А) документ, подтверждающий факт оплаты услуг
  - Б) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой
  - В) обязательный документ, выдаваемый потребителю, где представлена полная и достоверная информация о предстоящем путешествии
  - Г) документ, на основании которого выдается виза.
4. Выберите правильный ответ: страховой полис – это
  - А) номерной бланк строгой отчетности, выдаваемый туристу страховой компанией или от лица страховщика уполномоченной турфирмой
  - Б) документ строгой отчетности, содержащий информацию об условиях путешествия и подтверждающий факт оплаты туристского продукта
  - В) удостоверение, подтверждающее вакцинацию его владельца против некоторых эпидемиологических заболеваний
  - Г) документ предусматривающий передачу права на продажу туристских услуг от туроператора к турагенту от имени и за счет производителя
5. Выберите правильный ответ: памятка туристу – это
  - А) удостоверение, подтверждающее вакцинацию его владельца против некоторых эпидемиологических заболеваний

- Б) документ предусматривающий передачу права на продажу туристских услуг от туроператора к турагенту от имени и за счет производителя.
- В) обязательный документ, выдаваемый потребителю, где представлена полная и достоверная информация о предстоящем путешествии
- Г) документ, подтверждающий факт оплаты услуг
6. В приведенном списке европейских государств, подчеркните 5 первых государств в 1985 году, подписавших Шенгенское соглашение: Греция, Бельгия, Испания, Германия, Португалия, Финляндия, Нидерланды, Люксембург, Италия, Франция, Швеция, Ирландия. 12. Верно ли утверждение, что индивидуальная виза оформляется на туристскую группу в целом:
- А) верно
- Б) не верно
7. Верно ли утверждение, что турфирма обязана проверять подлинность и правильность оформления загранпаспортов.
- А) верно
- Б) не верно
8. Выезд за пределы Российской Федерации возможен по одному из четырех видов паспортов. Дополните список.
- А) общегражданский заграничный паспорт
- Б) дипломатический паспорт
- В)
- Г)
9. Вставьте пропущенные слова: при выезде ребенка за границу без родителей необходимо их .....  
заверенное у.....
10. информационный листок – это...
- А) документ, подтверждающий факт оплаты услуг
- Б) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой
- В) обязательный документ, выдаваемый потребителю, где представлена полная и достоверная информация о предстоящем путешествии
- Г) документ предусматривающий передачу права на продажу туристских услуг от туроператора к турагенту от имени и за счет производителя.
11. Выберите правильный ответ: трансфер - это
- А) предоставление транспортных средств для обеспечения встреч-проводов туристов
- Б) авиационные пассажирские перевозки, осуществляемые на заказ
- В) официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределы страны, пребывании там и въезде в страну постоянного проживания.
- Г) документ для выбытия из России и возвращения назад на судне
12. Выберите правильный ответ: приглашение – это
- А) документ, на основании которого выдается виза
- Б) документ строгой отчетности, содержащий информацию об условиях путешествия и подтверждающий факт оплаты туристского продукта
- В) удостоверение, подтверждающее вакцинацию его владельца против некоторых эпидемиологических заболеваний
- Г) документ предусматривающий передачу права на продажу туристских услуг от туроператора к турагенту от имени и за счет производителя
13. Выберите правильный ответ: чартер – это
- А) предоставление транспортных средств для обеспечения встреч-проводов туристов
- Б) авиационные пассажирские перевозки, осуществляемые на заказ
- В) оказание туристам комплекса страховых услуг с помощью зарубежных сервисных медицинских компаний ассистанс Г) оплата страховых случаев в стране временного пребывания самими туристами.
14. Выберите правильный ответ: туристская путевка – это
- А) официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределы страны, пребывании там и въезде в страну постоянного проживания
- Б) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой
- В) документ, подтверждающий факт оплаты услуг
- Г) документ строгой отчетности, содержащий информацию об условиях путешествия и подтверждающий факт оплаты туристского продукта
15. Выберите правильный ответ: агентский договор – это
- А) документ, предусматривающий передачу права на продажу туристских услуг от туроператора к турагенту от имени и за счет производителя
- Б) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой
- В) документ, подтверждающий факт оплаты услуг
- Г) документ строгой отчетности, содержащий информацию об условиях путешествия и подтверждающий факт оплаты



туристского продукта

16. Выберите правильный ответ: акцепт заявки – это

- А) официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределы страны, пребывании там и въезде в страну постоянного проживания
- Б) документ, оформляющий взаимоотношения туриста с обслуживающей его фирмой
- В) осуществление туроператором процедуры удовлетворения запроса по заявке, полученной от турагента
- Г) документ строгой отчетности, содержащий информацию об условиях путешествия и подтверждающий факт оплаты туристского продукта

17. Выберите правильный ответ: сертификат о вакцинации – это

- А) официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределы страны, пребывании там и въезде в страну постоянного проживания
- Б) удостоверение, подтверждающее вакцинацию его владельца против некоторых эпидемиологических заболеваний
- В) официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределы страны, пребывании там и въезде в страну постоянного проживания.
- Г) документ для выбытия из России и возвращения назад на судне

18. Выберите правильный ответ: компенсационное страхование – это

- А) оплата страховых случаев в стране временного пребывания самими туристами
- Б) оказание туристам комплекса страховых услуг с помощью зарубежных сервисных медицинских компаний ассистанс
- В) предоставление транспортных средств для обеспечения встреч-проводов туристов
- Г) авиационные пассажирские перевозки, осуществляемые на заказ

19. Выберите правильный ответ: сервисное обслуживание страховых компаний – это

- А) оплата страховых случаев в стране временного пребывания самими туристами
- Б) осуществление туроператором процедуры удовлетворения запроса по заявке, полученной от турагента.
- В) специальное разрешение дипломатического представительства иностранного государства на въезд-выезд, проживание или транзитный проезд через его территорию
- Г) оказание туристам комплекса страховых услуг с помощью зарубежных сервисных медицинских компаний ассистанс

20. Выберите из списка товары, которые можно ввозить и вывозить без уплаты таможенных пошлин и налогов:

- А) видеокамеры
- Б) драгоценные металлы
- В) телевизоры

## 5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

1. Подготовка и заключение договора туроператора с турагентом.
2. Анализ преимуществ и недостатков франчайзинга в агентском бизнесе.
3. Анализ использования компьютерных технологий в работе туристской фирмы.
4. Разработка программы продвижения турпродукта туроператора.
5. Разработка макета рекламного обращения.
6. Разработка плана участия туроператора в международной туристской выставке.
7. Анимация в отелях: российский и зарубежный опыт.
8. Обеспечение безопасности в туризме (по видам туризма).
9. Разработка рекламно-информационного материала турагентства.
10. Разработка памятки туристу (на примере любого российского направления).
11. Разработка памятки туристу (на примере любого вида туризма).
12. Разработка памятки туристу «Туристские формальности» (на примере любого туристского направления).
13. Создание имиджа турагентства.
14. Влияние положительного и отрицательного имиджа туристской фирмы на ее деятельность.
15. Название туристской фирмы, как составляющая имиджа.
16. Внешнее и внутреннее оформление офиса турагентства.
17. Обслуживание клиента при продаже турпродукта.
18. Организация продажи турпродукта в турагентстве.
19. Создание благоприятной психологической обстановки в туристском агентстве при обслуживании клиента.
20. Инновационные технологии обслуживания клиентов (на примере агентского бизнеса).
21. Работа с претензиями туристов.
22. Визовая поддержка туристов (на примере турагентства).
23. Рекомендации менеджеру туристского агентства для работы по ... (любое туристское направление).
24. Рекомендации менеджеру туристского агентства для работы по ... (любой вид туризма).

## Фонд оценочных средств

ФОС представлен в отдельном документе

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Веселова Н.Ю.	Организация туристской деятельности: учебное пособие для бакалавров	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83129.html">http://www.iprbookshop.ru/83129.html</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сухов Р.И.	Организация туристской деятельности: учебник	Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/78686.html">http://www.iprbookshop.ru/78686.html</a>
Л2.2	Исмаев Д.К.	Основная деятельность туристской фирмы (на примере российского турбизнеса): учебное пособие	Москва: Книгодел; МАТТ, 2005	<a href="http://www.iprbookshop.ru/3772.html">http://www.iprbookshop.ru/3772.html</a>
Л2.3	Руденко Л.Л.	Сервисная деятельность: учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83149.html">http://www.iprbookshop.ru/83149.html</a>

<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
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
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	КонсультантПлюс
6.3.2.4	Гарант

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	
	дискуссия
	деловая игра
	реферат

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
136 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна

317 А2	Компьютерный класс, класс деловых игр, учебно-тренинговый центр (лаборатория). 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). 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

Самостоятельная работа призвана способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо изучить теоретический материал, представленный в рекомендуемой литературе, творчески его переработать и представить его для отчета в форме, рекомендованной планом самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента должна быть полной, раскрывающей уровень освоения студентом той или иной темы и грамотно оформленной, показывающей творческий и инициативный подход студента к выполнению задания.

Выполненные задания проверяются преподавателем и оцениваются в баллах.

В рамках плана самостоятельной работы по данной дисциплине предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка к практическим занятиям. Такая подготовка предусматривает самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, лекционного материала и подготовку ответов на вопросы и выполнение заданий по теме практического занятия;
- подготовка к зачету предусматривает самостоятельную подготовку студента по вопросам к зачету, которые представлены в рабочей программе дисциплины;
- выполнение различных практических работ.

### 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 цифровой 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 2012 года издания, предпочтительнее всего 2014 – 2019 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.