

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт географии, геологии, туризма и сервиса



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

подпись

Т.А. Хагуров

«31» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.24 ТУРИСТСКИЕ ФОРМАЛЬНОСТИ**

Направление подготовки	<u>43.03.02 «Туризм»</u>
Направленность (профиль)	<u>Туристско-экскурсионная деятельность</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Рабочая программа дисциплины «Туристские формальности» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утверждённым Приказом Минобрнауки № 516 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47223).

Программу составила:

Лазарева Вера Александровна, старший преподаватель  
кафедры международного туризма и менеджмента



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 12 от «06» мая 2024 г.  
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 6 от «15» мая 2024 г.  
Председатель УМК ИГГТС Филобок А.А.



Рецензенты:

1. Миненкова В.В. канд. географ. наук, доцент, зав. кафедрой экономической, социальной и политической географии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».
2. Лазарева О.Н. Директор турфирмы ООО «ЛА-ТУР» г. Краснодар.

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

**1.1 Цель освоения дисциплины «Туристские формальности»** – изучение нормативного регулирования на отечественном и международном уровне туристских формальностей, необходимых при организации туристов и соблюдении формальных процедур взаимодействия

### 1.2 Задачи дисциплины:

- рассмотреть содержание и сущность правового законодательства в области туристского регулирования;
- изучить основы и особенности проектирования туристско-экскурсионного продукта с учетом туристских формальностей стран мира;
- освоить паспортные, визовые, медицинские, таможенные формальности России и стран мира;
- освоить взаимодействие организаторов туризма с консульствами и представительствами зарубежных стран в аспекте оформления разрешительных документов на выезд гражданам РФ;
- научиться пользоваться навыками общения с российскими туристами и иностранными гостями в аспекте установления формальностей их пребывания в стране;
- освоить принципиальную модель организации работы туристской фирмы с клиентом в условиях соблюдения формальных процедур взаимодействия.

### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Туристские формальности» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 Туризм. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Изучение дисциплины «Туристские формальности» базируется на изучении дисциплин Организация размещения туристов, Социально-демографические факторы развития туризма, Туристско-рекреационное проектирование, Зарубежное туристское страноведение, и сопряжено с дисциплинами Организация деятельности туристского предприятия, Туроперейтинг, Виды туризма, Менеджмент в туристской индустрии, Транспортное обслуживание в туристско-экскурсионной деятельности, Технология и организация выездного и внутреннего туризма.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых спланируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	Знает: - параметры поиска и способы необходимой нормативно-правовой документации для соблюдения туристских формальностей; Умеет: - использовать различные источники информации для осуществления поиска необходимой

	<p>нормативно-правовой документации для соблюдения туристских формальностей;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск и применять действия нормативно-правовой документации в процессе осуществления туристских формальностей</li> </ul>
<p>ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения нормативно-правовой документации для осуществления профессиональной деятельности, нормы законодательства в сфере туризма, необходимые при осуществлении туристских формальностей.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормы права при выполнении должностных обязанностей в сфере профессиональной деятельности в области туризма;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативно-правовой документации при организации поездок туристов и соблюдении формальных процедур взаимодействия</li> </ul>
<p>ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг и соблюдении туристских формальностей;</li> </ul> <p>Умеет и владеет навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации работы туристской фирмы с клиентом на основе законодательства Российской Федерации в условиях соблюдения формальных процедур взаимодействия</li> </ul>
<p>ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание законодательных документов, регламентирующих туристскую деятельность для обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить документооборот с целью соблюдения паспортных, визовых, медицинских, таможенных формальностей России и стран мира в соответствии с нормативными требованиями;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями по осуществлению туристских формальностей</li> </ul>

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр (часы)
		3
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>53,3</b>	<b>53,3</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
занятия лекционного типа	16	16
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	34	34
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>3,3</b>	<b>3,3</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	6
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>28</b>	<b>28</b>
Проработка учебного (теоретического) материала	18	18
Подготовка к текущему контролю и др.	10	10
Курсовая работа (подготовка и написание)	-	-
<b>Контроль:</b>	<b>26,7</b>	<b>26,7</b>
Подготовка к экзамену	26,7	26,7
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>53,3</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>

### 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины представлено в таблице. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе в 3 семестре (ОФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	
1.	Туристские формальности: содержание, понятия, классификация и их значение в условиях соблюдения формальных процедур взаимодействия	10	2	4	4
2.	Международное и национальное правовое регулирование предоставления услуг и соблюдении туристских формальностей	10	2	4	4
3.	Паспортно-визовые формальности	12	2	6	4
4.	Таможенные формальности	14	4	6	4
5.	Валютные формальности	10	2	4	4
6.	Санитарно-медицинские формальности	10	2	4	4
7.	Страховые формальности	12	2	6	4
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		<b>78</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>28</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		3			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3			
Подготовка к экзамену		26,7			
<b>Общая трудоёмкость по дисциплине</b>		<b>108</b>			

Примечание: Л - лекции, ПЗ - практическое занятие, СРС - самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Туристские формальности: содержание, понятия, классификация и их значение в туризме	Безопасность международного туризма как главное условие путешествий. Виды рисков в туристской деятельности. Классификация туристских формальностей. Рекомендации ЮНВТО по упрощению туристских формальностей. Проблема полной, своевременной и достоверной информации о неблагоприятных для путешествий регионах. Международный опыт по разработке мер безопасности туристов	У,Р
2.	Международное сотрудничество в области туристских формальностей	Международные организации. Основные положения нормативно-правовой документации для осуществления профессиональной деятельности в сфере туризма, необходимые при осуществлении туристских формальностей. Краткий обзор международных конвенций и соглашений по туризму. Глобальный этический кодекс туризма. Хартия туризма.	У,Р
3.	Паспортно-визовые формальности		У,Р
	Паспортные формальности	Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части паспортных формальностей. История создания паспортной системы. Типы и виды заграничных паспортов РФ. Формирование знаний об особенностях и правилах оформления и выдачи заграничных паспортов в РФ. Знание правил действия туриста при утере или краже заграничного паспорта. Обеспечение документооборота в соответствии с нормативными требованиями.	
	Визовые формальности	Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части визовых формальностей. Визовый режим. Классификация виз. Знание требований к документам для оформления визы. Шенгенское соглашение. Знание порядка въезда иностранных граждан на территорию РФ.. Владение навыками оформления туристской визы в РФ. Формирование представлений об ответственности турагента и туроператора при оформлении выездных документов. Обеспечение документооборота в соответствии с нормативными требованиями.	
4.	Таможенные формальности		

	Таможенное декларирование товаров	Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части таможенных формальностей. Таможенное законодательство. Таможенный союз. Знание основных принципов таможенного декларирования товаров. Запреты и ограничения по ввозу и вывозу товаров в разных странах. запрещенных к ввозу и вывозу на таможенную территорию Таможенного союза. Знание сути и содержания таможенного контроля.	У,Р
	Перемещение через границу культурных ценностей	Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части таможенных формальностей. Основные положения. Формирование представлений о принципах составления перечней культурных ценностей. Система государственного контроля. Правила ввоза и вывоза культурных ценностей через границу РФ. Экспертиза культурных ценностей. Свидетельство на право вывоза.	
	Порядок ввоза и вывоза представителей фауны и флоры	Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части таможенных формальностей. Конвенция СИТЕС. Чипирование животных. Перемещение животных и птиц через границу РФ. Ввоз домашних животных на территорию Евросоюза. Перевозка животных и птиц различными видами транспорта. Правила ввоза животных в разные страны. Правила и особенности ввоза и вывоза растений	У,Р
5.	Валютные формальности	Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части таможенных формальностей. Правила ввоза и вывоза валютных ценностей. Валютный транзит. Обмен валюты. Банковские карты. Дорожные чеки. Формирование представлений о правилах перемещения золота и драгоценных изделий	У,Р
6.	Санитарно-медицинские формальности		
	Основные понятия санитарно-медицинских формальностей	Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части санитарных формальностей. Нормативно-правовое регулирование. Обзор ситуации с особо опасными инфекционными болезнями в мире. Знание правил вакцинации туристов. Свидетельство о вакцинации. Санитарно-карантинный контроль РФ.	У,Р

	Деятельность турпредприятий по обеспечению санитарно-медицинских формальностей	Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части санитарных формальностей. Обязательства турпредприятий в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами в сфере санитарно-эпидемиологического контроля. Медико-санитарные правила в туристских поездках. Статистика заболеваемости туристов при посещении отдельных стран. Основные методы профилактики заболеваний.	У,Р
7.	Страховые формальности	Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части страховых формальностей. Страхование: общие вопросы. Виды страхования туристов. Взаимоотношения туроператора со страховой компанией. Владение способами страхования туристов. Обеспечение документооборота в соответствии с нормативными требованиями.	У,Р
Примечание: Р – написание реферата, У – устный опрос			

### 3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий (разбор)	Форма текущего контроля
1.	Туристские формальности: содержание, понятия, классификация и их значение в туризме	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Безопасность международного туризма как главное условие путешествий.</li> <li>2. Виды рисков в туристской деятельности. Классификация туристских формальностей.</li> <li>3. Рекомендации ЮНВТО по упрощению туристских формальностей.</li> <li>4. Проблема полной, своевременной и достоверной информации о неблагоприятных для путешествий регионах.</li> <li>5. Международный опыт по разработке мер</li> </ol>	Р



2.	Международное сотрудничество в области туристских формальностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Международные организации.</li> <li>2. Основные положения нормативно-правовой документации для осуществления профессиональной деятельности в сфере туризма, необходимые при осуществлении туристских формальностей.</li> <li>3. Краткий обзор международных конвенций и соглашений по туризму.</li> <li>4. Глобальный этический кодекс туризма.</li> <li>5. Хартия туризма.</li> </ol>	У,Р
3.	Паспортно-визовые формальности		У,Р
	Паспортные формальности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части паспортных формальностей.</li> <li>2. История создания паспортной системы.</li> <li>3. Типы и виды заграничных паспортов РФ.</li> <li>4. Формирование знаний об особенностях и правилах оформления и выдачи заграничных паспортов в РФ.</li> <li>5. Знание правил действия туриста при утере или краже заграничного паспорта.</li> <li>6. Обеспечение документооборота</li> </ol>	
	Визовые формальности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части визовых формальностей.</li> <li>2. Визовый режим.</li> <li>3. Классификация виз.</li> <li>4. Знание требований к документам для оформления визы.</li> <li>5. Шенгенское соглашение.</li> <li>6. Знание порядка въезда иностранных граждан на территорию РФ.</li> <li>7. Владение навыками оформления туристской визы в РФ.</li> <li>8. Формирование представлений об ответственности турагента и туроператора при оформлении выездных документов. Обеспечение документооборота</li> </ol>	
4.	Таможенные формальности		

Таможенное декларирование товаров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части таможенных формальностей.</li> <li>2. Таможенное законодательство.</li> <li>3. Таможенный союз</li> <li>4. Знание основных принципов таможенного декларирования товаров.</li> <li>5. Запреты и ограничения по ввозу и вывозу товаров в разных странах. запрещенных к ввозу и вывозу на таможенную территорию Таможенного союза.</li> </ol>	У,Р
Перемещение через границу культурных ценностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части таможенных формальностей.</li> <li>2. Основные положения. Формирование представлений о принципах составления перечней культурных ценностей.</li> <li>3. Система государственного контроля.</li> <li>4. Правила ввоза и вывоза культурных ценностей через границу РФ.</li> <li>5. Экспертиза культурных ценностей.</li> <li>6. Свидетельство на право вывоза.</li> </ol>	
Порядок ввоза и вывоза представителей фауны и флоры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части таможенных формальностей.</li> <li>2. Конвенция СИТЕС.</li> <li>3. Чипирование животных. Перемещение животных и птиц через границу РФ.</li> <li>4. Ввоз домашних животных на территорию Евросоюза.</li> <li>5. Перевозка животных и птиц различными видами транспорта.</li> <li>6. Правила ввоза животных в разные страны.</li> <li>7. Правила и особенности ввоза и вывоза</li> </ol>	У,Р

5.	Валютные формальности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части таможенных формальностей.</li> <li>2. Правила ввоза и вывоза валютных ценностей.</li> <li>3. Валютный транзит. Обмен валюты.</li> <li>4. Банковские карты. Дорожные чеки.</li> <li>5. Формирование представлений о правилах перемещения золота и драгоценных изделий</li> </ol>	У,Р
6.	Санитарно-медицинские формальности		
	Основные понятия санитарно-медицинских формальностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части санитарных формальностей.</li> <li>2. Обзор ситуации с особо опасными инфекционными болезнями в мире.</li> <li>3. Знание правил вакцинации туристов.</li> <li>4. Свидетельство о вакцинации.</li> <li>5. Санитарно- карантинный контроль в РФ.</li> </ol>	У,Р
	Деятельность турпредприятий по обеспечению санитарно-медицинских формальностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части санитарных формальностей.</li> <li>2. Обязательства турпредприятий в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами в сфере санитарно-эпидемиологического контроля.</li> <li>3. Медико-санитарные правила в туристских поездках.</li> <li>4. Статистика заболеваемости туристов при посещении отдельных стран. Основные методы профилактики заболеваний.</li> </ol>	
7.	Страховые формальности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая документация, применяемая в процессе осуществления туристских формальностей в части страховых формальностей.</li> <li>2. Страхование: общие вопросы.</li> <li>3. Виды страхования туристов.</li> <li>4. Взаимоотношения туроператора со страховой компанией.</li> <li>5. Владение способами страхования туристов.</li> <li>6. Обеспечение документооборота в соответствии с нормативными</li> </ol>	У,Р
Примечание: Р – написание реферата, У – устный опрос, ПЗ – практическое занятие			

**Лабораторные занятия:** не предусмотрены.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Подготовка к устному опросу по пройденным темам	Подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации: Методические указания / В.В. Миненкова, А.В. Мамонова, А.В. Коновалова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.
2	Подготовка к лекции-дискуссии	
3	Подготовка к семинару-дискуссии	
4	Подготовка к экзамену	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля. Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В процессе освоения дисциплины применяются традиционные образовательные технологий:

- традиционные (информационная лекция, практическое занятие);
- проблемного обучения (проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума, занятие на основе кейс-метода;
- проектного обучения (исследовательский проект, информационный проект);
- интерактивные (лекции «обратной связи» – лекция-провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками), лекция-беседа, лекция-дискуссия; семинары-дискуссии);
- информационно-коммуникационные (лекция-визуализация; практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной деятельности с использованием специализированных программных средств).

Для обеспечения успешного освоения дисциплины применяются способы активизации познавательных процессов – интерактивные лекции, активные методы обучения и выполнения контрольных работ, презентация и защита их с помощью программных продуктов Microsoft Office (Power Point), других графических редакторов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Туристские формальности».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, практических заданий и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	Знает: - параметры поиска и способы необходимой нормативно-правовой документации для соблюдения туристских формальностей Умеет: - использовать различные источники информации для осуществления поиска	У,Р,ПЗ	Вопросы к экзамену

		<p>необходимой нормативно-правовой документации для соблюдения туристских формальностей</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск и применять действия нормативно-правовой документации в процессе осуществления туристских формальностей</li> </ul>		
2	<p>ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения нормативно-правовой документации для осуществления профессиональной деятельности, нормы законодательства в сфере туризма, необходимые при осуществлении туристских формальностей.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормы права при выполнении должностных обязанностей в сфере профессиональной деятельности в области туризма,</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативно-правовой документации при организации поездок туристов и соблюдении формальных процедур</li> </ul>	У,Р,ПЗ	Вопросы к экзамену
3	<p>ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг и соблюдении туристских формальностей</li> </ul> <p>Умеет и владеет навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации работы туристской фирмы с клиентом на основе законодательства</li> </ul>	У,Р,ПЗ	Вопросы к экзамену

		Российской Федерации в условиях соблюдения формальных процедур взаимодействия		
4	ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Знает: - Содержание законодательных документов, регламентирующих туристскую деятельность для обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями Умеет: - Обеспечить документооборот с целью соблюдения паспортных, визовых, медицинских, таможенных формальностей России, стран мира в соответствии с нормативными требованиями; Владеет: - навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями к осуществлению туристских формальностей	У,Р,ПЗ	Вопросы к экзамену

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

***Пример вопросов для устного опроса к занятиям лекционного типа:***

**Лекция № 1. Тема:** «Туристские формальности: содержание, понятия, классификация и их значение в туризме»:

1. Безопасность международного туризма как главное условие путешествий.
2. Виды рисков в туристской деятельности.
3. Классификация туристских формальностей.
4. Рекомендации ЮНВТО по упрощению туристских формальностей.
5. Проблема полной, своевременной и достоверной информации о неблагоприятных для путешествий регионах.
6. Международный опыт по разработке мер безопасности туристов.

***Примеры тем для проведения лекции-дискуссии.***

**Лекция-дискуссия. Тема:** «Таможенные формальности»

1. Таможенное декларирование товаров. Какие товары чаще всего декларируют туристы и что для этого нужно.
2. Таможенное законодательство.
3. Что из основных принципов таможенного декларирования товаров нужно знать менеджеру по туризму. Какие аспекты требуется довести до туристов.
4. Запреты и ограничения по ввозу и вывозу товаров в разных странах. запрещенных к ввозу и вывозу.
5. Перемещение через границу культурных ценностей туристом.
6. Правила и особенности ввоза и вывоза представителей фауны и флоры туристами.
7. Особенности перевозки туристами домашних животных

***Пример материала для проверки знаний умений, навыков и опыта деятельности студента на занятиях семинарского типа:***

**Практическая работа № 1.** Тема 1: «Туристские формальности: содержание, понятия, классификация и их значение в туризме»

**Вопросы для устного опроса:**

Задание 1: Выбрать из списка туристическую организацию и подготовить сообщение.

- 1) Всемирная туристская организация (ВТО)- World Tourism Organization.
- 2) Организация экономического сотрудничества и развития- ОЭСР
- 3) Азиатско-Тихоокеанская туристская организация
- 4) Российская ассоциация туристских агентств
- 5) Всероссийское народное туристское общество
- 6) Всемирный совет по путешествиям и туризму ВТТС
- 7) Международная ассоциация морских пассажирских перевозок ИПСА
- 8) Международная ассоциация мирового туризма МТ
- 9) Международный туристский союз ТУИ
- 10) Международный туристский альянс АИТ
- 11) Международная ассоциация воздушного транспорта ИАТА
- 12) Международная гостиничная ассоциация МГА
- 13) Международный союз национальных гостиниц, ресторанов и кафе (Хо-Ре-Ка)
- 14) Европейская комиссия по туризму КЕТ



- 15) Европейская туристская группа ЕТАГ
- 16) Бюро организаций- членов АИТ в Европейском союзе
- 17) Ассоциация по развитию и координации европейских туристских обменов

АДСЕТЕ

- 18) Туристская ассоциация стран Восточной Азии (ЕАТА)

Задание 2: Дайте ответы на вопросы письменно.

1. Перечислите преимущества покупки пакета туристских услуг перед приобретением отдельных туристских услуг.
  - Какие услуги входят в пакет туристских услуг?
  - Обоснуйте преимущества тура с точки зрения экономической и социальной целесообразности.
2. Фирма-турагент отказывается предоставить информацию о туроператоре, ссылаясь на коммерческую тайну. Правомерно ли это?

### *Примеры тем для проведения семинаров-дискуссий.*

#### **Семинар-дискуссия. Тема: «Таможенные формальности»**

Задание 1. Заполнить таможенную декларацию и другие необходимые документы согласно законодательства туристу (данные по туристу, перевозимым ценностям и поездке указаны в карточках)

Задание 2. Составить памятку туристу с правилами и особенностями ввоза и вывоза:

- Культурных ценностей;
- Денежных средств;
- Товаров (по определенной стране)
- Животных
- Растений.

Каждый студент готовится дома по определенной стране и во время дискуссии указывает особенности таможенных формальностей.

### *Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)*

#### **Вопросы для подготовки к экзамену**

1. Понятие «туристские формальности», их виды, место и значение в туристском бизнесе.
2. Основные нормативно-правовые документы в сфере туризма в РФ, содержащие вопросы туристских формальностей
3. Виды туристских организаций и их роль в унификации туристских формальностей.
4. История возникновения и развития паспортной системы.
5. Особенности и характеристика основных понятий современной российской паспортно-визовой системы.
6. Порядок оформления и выдачи заграничных паспортов гражданам Российской Федерации.
7. Понятие «виза», основные виды виз.
8. Особенности визового и безвизового въезда.
9. Порядок оформления визы (на примере Шенгенской).
10. История Шенгенского соглашения, страны – участницы.
11. Правила использования Шенгенской визы.

12. Страховые формальности: Основные понятия. Договоры о сотрудничестве туроператоров и страховых компаний.
13. Обязательное страхование медицинских расходов граждан, временно пребывающих на территории иностранных государств.
14. Основные варианты (программы) страхования выезжающих за рубеж
15. Дополнительные услуги, предлагаемые страховыми компаниями для выезжающих за рубеж
16. Разновидности полисов страхования путешествующих. Международный страховой полис
17. Таможенные формальности. Понятия «таможенный тариф», «таможенная пошлина», основные нормативно-правовые акты в области таможенно-тарифного регулирования внешней торговли.
18. Виды таможенных режимов, процедура определения предназначения товара.
19. Применение таможенных пошлин, налогов в отношении ввозимых (вывозимых) товаров и транспортных средств для личного пользования. Определение таможенной стоимости товара.
20. Виды декларирования товаров. Обязанности декларанта.
21. Порядок перемещения валюты и ценных бумаг.
22. Понятие, основные цели и задачи медицинских формальностей.
23. Государственное регулирование в области санитарно-эпидемиологической безопасности туристов.
24. Порядок провоза животных и растений
25. Процедура санитарно-эпидемиологического контроля. Роль турфирмы в предупреждении клиентов.
26. Понятие квотирования посещения отдельных территорий. Значение его в экологическом туризме.
27. Влияние инфекционных заболеваний на развитие туризма. Роль санитарных формальностей.
28. Особо опасные инфекционные заболевания, зоны их распространения, меры по профилактике.
29. Безопасность международного туризма как его важнейшее условие.
30. Рекомендации, гражданам выезжающим за рубеж. Поведение в непредвиденных ситуациях, во время землетрясений и стихийных бедствий, при захвате или похищении, террористическом акте.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.

Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.
---	--

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания**

Итоговым контролем уровня усвоения материала студентами является экзамен. Экзамен проводится по билетам, содержащим по 2 вопроса из материала изученного курса. Для эффективной подготовки к экзамену процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях, но и с различными текстами, нормативными документами и информационными ресурсами. Особое внимание надо обратить на то, что подготовка к экзамену требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в СМИ, а также в Интернете. В разделе «Перечень основной и дополнительной учебной литературы» приведен список учебников, периодических изданий и ресурсов сети Интернет, которые могут оказаться полезными при изучении курса.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться внесколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания устного опроса**

Каждое семинарское занятие по соответствующей тематике теоретического курса состоит из вопросов для подготовки, на основе которых проводится устный опрос каждого студента. Также после изучения каждого раздела студенты для закрепления проеденного материала пишут реферативные работы по дополнительным материалам курса.

Преподаватель заранее объявляет вопросы, которые будут рассматриваться на семинарском занятии. Студент должен внимательно ознакомиться с материалом, используя предложенные преподавателем источники литературы и собственные информационные ресурсы. Студент при подготовке к семинару может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения. После окончания устного опроса студентам выставляются оценки:

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение работать с картографическим материалом, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов. Допускаются незначительные ошибки;

– оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не умение работать с картографическим материалом.

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания дискуссионных тем**

Лекция-дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения сложных и актуальных на текущий момент вопросов, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Особая роль в лекции-дискуссии отводится педагогу, который определяет круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; заинтересовывает студентов темой лекции и кругом обсуждаемых проблем, стимулирует активное участие студентов в лекции-дискуссии, поощряет высказывание студентами собственного мнения по обсуждаемым вопросам; подбирает основную и дополнительную литературу по теме лекции для дополнительной подготовки студентов; распределяет формы участия и функции студентов в коллективной работе; подводит общий итог лекции-дискуссии.

Семинар-дискуссия – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы учебной дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен: научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу; активно отстаивать свою точку зрения; аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию. Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма», «деловой игры».

Особая роль в семинаре отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подобрать основную и дополнительную литературу по теме семинара для докладчиков и выступающих; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

Критерии оценки работы обучающихся на лекции/семинаре-дискуссии:

– оценка «зачтено» выставляется, если студент, грамотно изложил проблему, сформировал точные научные знания, логически изложил ответы, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу объеме 70% и выше;

– оценка «не зачтено» выставляется, если студент не изучил представленные на рассмотрение вопросы, не сформировал научные знания по рассматриваемому вопросу, не участвовал в дискуссии.

### **Методические рекомендации по проведению семинара-дискуссии**

Семинар-дискуссия – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы учебной дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен: научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу; активно отстаивать свою точку зрения; аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию.

Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма», «деловой игры».

Особая роль в семинаре отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подобрать основную и дополнительную литературу по теме семинара для докладчиков и выступающих; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

*Критерии оценки качества семинара-дискуссии:*

1. Целенаправленность – постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.

2. Планирование – выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.

3. Организация семинара – умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполненность учебного времени обсуждения проблем, поведение самого педагога.

4. Стиль проведения семинара – оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

5. Отношение «педагог-студент» – уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные.

6. Управление группой – быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе. Разумное и справедливое взаимодействие со студентами или наоборот, повышенный тон, опора в работе на лидеров. Оставляя пассивными других студентов. Замечания педагогу – квалифицированные, обобщающие или нет замечаний. Студенты ведут записи на семинарах – регулярно, редко, не ведут.

### **Методика выполнения реферативных работ**

Реферат (от лат. *refereo* – докладываю, сообщаю, доношу, излагаю). Реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы и других источников по определенной теме. Объем реферата 7–15 листов, время, отводимое на написание работы – от 1 недели до месяца. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких (не менее 3) источников литературы (монографий, научных статей, учебников и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам.

Реферативная работа состоит из следующих частей:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы исследования, характеризуется ее научное и практическое значение, формируются цели и задачи работы,

определяется объект, предмет и методы исследования, источники информации для выполнения работы. Основная часть работы выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой теме, интернет – источников.

Основное внимание в *основной части* должно быть уделено критическому обзору существующих точек зрения по предмету исследования и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов автора реферата на решение проблемы.

В *заключении* отражаются основные результаты выполненной работы, выводы, и рекомендации, и предложения по их практическому использованию.

В *приложении* помещаются по необходимости иллюстрированные материалы, имеющие вспомогательное значение (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.).

Критерии оценки рефератов:

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка **«не удовлетворительно»** ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, или реферат не представлен.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1 Учебная литература**

#### **Основная литература:**

1. Братановский С.Н. Правовое регулирование туризма в Российской Федерации: учебное пособие / С.Н. Братановский, М.С. Братановская, С.А. Кочерга. – М.: Директ- Медиа, 2014. – 180 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239972> .

2. Бугорский В.П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2024. - 167 с. [Электронный ресурс] – URL: <https://urait.ru/book/pravovoe-i-normativnoe-regulirovanie-v-industrii-gostepriimstva-538393>.

3. Золотовский В.А. Правовое регулирование в сфере туризма: учебное пособие / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. – М.: Юрайт, 2021. - 247 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/book/pravovoe-regulirovanie-v-sfere-turizma-472229>.

4. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности: учебник. – М., 2014. [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/69147>.

5. Быстров С.А. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебник / С.А. Быстров. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 375 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://znanium.com/read?id=359750>

### **5.2 Периодическая литература**

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

### **5.3 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <https://biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://book.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS): <http://webofscience.com/>
2. Scopus: <https://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect: <https://www.sciencedirect.com/>
4. Журналы издательства Wiley: <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ): <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН: <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ): <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals: <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals: <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods: <https://experiments.springernature.com/>
13. Springer Materials: <https://materials.springer.com/>
14. zbMath: <https://zbmath.org/>
15. Nano Database: <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. Лекториум ТВ: <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ: <http://uisrussia.msu.ru/>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных: <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций: <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
5. Федеральный портал "Российское образование": <http://www.edu.ru/>
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам": <http://window.edu.ru/>
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина

"Образование на русском": <https://pushkininstitute.ru/>

10. Справочно-информационный портал "Русский язык": <http://gramota.ru/>
11. Служба тематических толковых словарей: <http://www.glossary.ru/>
12. Словари и энциклопедии: <http://dic.academic.ru/>
13. Образовательный портал "Учеба": <http://www.ucheba.com/>
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы: [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы**

#### **КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения: <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций: <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий: <http://mschool.kubsu.ru/>
4. Электронный архив документов КубГУ: <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ": <http://icdau.kubsu.ru/>

### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся в общем виде изложены в следующем издании: Подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации: Методические указания / В.В. Миненкова, А.В. Мамонова, А.В. Коновалова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

В методических указаниях отражены сущность и содержание текущего контроля успеваемости, описаны виды аудиторных занятий и рекомендации по подготовке к ним (лекции, практические, семинарские занятия и т.д.), внеаудиторная, научно-исследовательская работа, оценочные средства для проведения текущего контроля (устный опрос, семинар-дискуссия и др.), методические рекомендации по подготовке к различным видам контроля, предусмотренным промежуточной аттестацией.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях (аудиторная самостоятельная работа).
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. (аудиторная самостоятельная работа).
3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач (внеаудиторная самостоятельная работа).

*Формы самостоятельной работы студента по освоению дисциплины:*



1. Усвоение текущего учебного материала;
2. Работа с конспектами лекций;
3. Самостоятельное изучение материала;
4. Изучение специальной литературы;
5. Подготовка реферата-презентации;
6. Подготовка к зачету/экзамену.

Важнейшей работой, которую студент проводит при подготовке к семинарским занятиям, является изучение нормативных документов (законов, стандартов). Самостоятельная работа имеет своей целью дать целостное, а не фрагментарное, знакомство студента с важнейшими для курса «Стандартизация и сертификация в туристской индустрии» законами и стандартами.

*Работа с нормативными документами и литературой* – важнейший метод обучения, включающий ряд приемов самостоятельной работы:

1. Конспектирование – краткое изложение, краткая запись прочитанного. Конспект – эффективное средство закрепления в памяти прочитанного текста, дисциплинирующее и развивающее мышление студента, побуждающее глубоко осмыслить прочитанное и найти важное, существенное, выразить его в сжатых и точных фразах.
2. Составление плана – разбивание прочитанного самостоятельные по смыслу фрагменты и грамотное наименование каждого фрагмента.
3. Тезисирование – краткое изложение основных мыслей, тезисов прочитанного.
4. Цитирование – дословная выдержка из текста с обязательным указанием выходных данных цитируемого издания: автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страница, пункт, абзац.
5. Аннотирование – краткая характеристика содержания, перечисление вопросов, рассматриваемых автором или авторами.
6. Рецензирование – написание краткого отзыва с выражением своего отношения к прочитанному тексту.
7. Составление справки – подборка сведений, имеющих статистический, биографический, библиографический, терминологический и прочий характер, полученных в результате поиска.
8. Составление формально-логической модели – словесно-схематическое изображение прочитанного материала.
9. Составление тематического тезауруса – составление упорядоченного комплекса базовых понятий по определенному разделу или теме.
10. Составление матрицы идей – подбор сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах различных авторов.

*Критерии оценки самостоятельной работы:*

- оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, изложил ответы, сформировал точные научные знания;
- оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, но полностью не раскрыл материал, не смог сформировать точные научные понятия;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент полностью не выполнил самостоятельную работу и не предоставил вовремя их на проверку;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.
- оценка «зачтено» выставляется, если студент самостоятельно выполнил все задания по предлагаемым темам, логически изложил ответы, сформировал точные научные знания, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу объеме 70% и выше;
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) –

дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

### **Перечень информационно-коммуникационных технологий:**

В процессе обучения используются разные виды информационно-коммуникационных технологий. Образовательные средства ИКТ: средства, обеспечивающие базовую подготовку (электронные учебники, системы контроля знаний), вспомогательные средства (энциклопедии, словари, мультимедийные учебные занятия); информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники, обучающие компьютерные программы, информационные системы); интерактивные (электронная почта, ЭОИС); поисковые (реализуются через каталоги, поисковые системы).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Российская Государственная Библиотека – <http://rsl.ru>.
2. Министерство транспорта Российской Федерации – <http://www.mtr.gov.ru>.
3. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>.
4. Россия в окружающем мире (ежегодник) – <http://eco-mnepu.narod.ru/book>.
5. Ежедневная Лондонская газета, специализирующаяся на проблемах морских перевозок – <http://www.lloydlist.com>.
6. Международная морская организация – специализированное учреждение ООН, способствующее совершенствованию процедур международного морского судоходства – <http://www.imo.org>.
7. Международная организация гражданской авиации – специализированное учреждение ООН, устанавливающее международные нормы, необходимые для обеспечения безопасности, надежности и эффективности воздушного сообщения – <http://www.icao.int>.
8. Информационный ресурс – [www.rostransport.com](http://www.rostransport.com).

### **Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:**

1. Windows 10 Корпоративная.
2. Microsoft Office профессиональный плюс 2016.
3. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
4. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (<http://www.biblioclub.ru/>)
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>).
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>).
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>).
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<http://www.znanium.com>).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. Лекториум ТВ (<http://www.lektorium.tv>)
7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

#### 8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

№	Вид работ	Наименование учебной аудитории, ее оснащенность оборудованием и техническими средствами обучения
1	Лекционные занятия	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками и мебелью
2	Семинарские занятия	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (И200, И201, И205, И208) оснащены учебной доской, проектором, экраном
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном
4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201, И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
5	Самостоятельная работа студента	Кабинет для самостоятельной работы студента (И205а), оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета