

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан СПФ

Т.В. Поштарева

«25» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Туристские формальности

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) программы: Технология и организация
туроператорских и турагентских услуг

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2021

Разработана

Канд. эконом. наук, доцент кафедры ИЯТ

Д.В. Гришин Д.В. Гришин

Согласована

Зав. выпускающей кафедры ИЯТ

Т.В. Вергун Т.В. Вергун

Рекомендована

на заседании кафедры ИЯТ

от «24» мая 2021 г.

протокол № 10

Зав. кафедрой Т.В. Вергун Т.В. Вергун

Одобрена

на заседании учебно-методической

комиссии СПФ

от «25» мая 2021 г.

протокол № 9

Председатель УМК

Т.В. Поштарева Т.В. Поштарева

Ставрополь 2021 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
5. Содержание и структура дисциплины	6
5.1. Содержание дисциплины	6
5.2. Структура дисциплины	7
5.3. Занятия семинарского типа	8
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)	9
5.5. Самостоятельная работа.....	9
6. Образовательные технологии	10
7. Фондооценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
8.1. Основная литература	11
8.2. Дополнительная литература.....	11
8.3. Программное обеспечение	11
8.4. Профессиональные базы данных.....	11
8.5. Информационные справочные системы	11
8.6. Интернет-ресурсы	11
8.7. Методические указания по освоению дисциплины.....	11
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	15
Приложение к рабочей программе	16
Дополнения и изменения к рабочей программе	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - дать системные знания, сформировать навыки в оформлении необходимых документов, без которых выезд за рубеж или приглашение иностранного туриста становится невозможным.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Туристские формальности» относится к дисциплинам базовой части блока «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы. Данная дисциплина логически и содержательно связана с такими дисциплинами образовательной программы как «Экспертиза и диагностика предприятий сервиса», «Логистика», «Бизнес-планирование социокультурной деятельности», «Организация документооборота на предприятиях социокультурного сервиса», «Управление человеческим капиталом», «Управление персоналом на предприятиях сервиса», «Рынок труда и трудовые отношения на предприятии сервиса», «Трудовое право».

Для освоения дисциплины студент должен знать основы предпринимательской деятельности в сфере сервиса; особенности услуг и сервисной деятельности; функции менеджмента; уметь анализировать статистические данные, осуществлять поиск информации, оценивать эффективность используемых ресурсов, организовывать контактную зону.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Экспертиза и диагностика предприятий туризма	Управление человеческим капиталом
Бизнес-планирование в сфере туризма	Трудовое право

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-1. Способен организовать сервисную деятельность предприятия	ПК-1.1. Формирует клиентские базы данных, организует документооборот туристского предприятия	Знает методы и инструменты работы с базами данных, с источниками маркетинговой информации Знает основы делопроизводства туристского предприятия Умеет работать с деловыми электронными и интернет-источниками, с основными офисными программными пакетами для туристского предприятия Умеет осуществлять бумажный и электронный документооборот туристского предприятия Владеет навыками поиска контактных данных потенциальных клиентов туристского предприятия, с внесением в клиентскую базу
	ПК-1.2. Осуществляет привлечение клиентов на туристское предприятие	Знает методы ведения деловых переговоров, методы эффективных публичных выступлений и презентаций Знает инструменты эффективного осуществления продаж Умеет осуществлять коммуникации с разными типами

		<p>клиентов, возможно с использованием мультимедиа-презентации, в том числе на русском и иностранном языках</p> <p>Владеет навыками проведения презентация туристского предприятия, новостей для размещения в сети Интернет</p>
	<p>ПК-1.3. Осуществляет взаимодействие с потребителями и заинтересованными лицами на туристском предприятии</p>	<p>Знает стандарты, нормы, правила оказания услуг на туристском предприятии</p> <p>Знает методы организации деловых коммуникаций в контактной зоне туристского предприятия</p> <p>Знает основы управления проектами, тайм-менеджмент</p> <p>Умеет формировать детальный план организации сервисной деятельности на туристском предприятии</p> <p>Умеет быстро принимать решения в случае отклонения от разработанного детального плана организации процесса предоставления услуг на туристском предприятии</p> <p>Умеет определять количество и квалификацию необходимого персонала для работы контактной зоны туристского предприятия</p> <p>Умеет распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение</p> <p>Владеет навыками организации исполнения обустройства контактной зоны туристского предприятия в соответствии со стандартами, нормами, правилами</p> <p>Владеет навыками обеспечения работы контактной зоны туристского предприятия</p> <p>Владеет навыками решения оперативных вопросов, возникающих в ходе предоставления услуг туристским предприятием</p> <p>Владеет навыками контроля качества предоставляемых услуг туристского предприятия</p>
<p>ПК-2. Способен управлять текущей деятельностью структурных подразделений туристского предприятия</p>	<p>ПК-2.1. Осуществляет управление человеческими и материальными ресурсами туристского предприятия</p>	<p>Знает основы организации деятельности туристского предприятия и компьютерные программы, используемые в их деятельности</p> <p>Знает основы финансового, бухгалтерского и статистического</p>

		<p>учета на предприятиях сервиса</p> <p>Умеет координировать, контролировать и проводить оценку эффективности деятельности туристского предприятия</p> <p>Умеет осуществлять планирование и организацию деятельности туристского предприятия</p> <p>Умеет использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников туристского предприятия</p> <p>Владеет стратегическими и тактическим методами анализа потребности туристского предприятия в ресурсах</p> <p>Владеет навыками деловых, межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе</p>
	<p>ПК-2.2. Осуществляет контроль и оценку эффективности деятельности подразделения туристского предприятия</p>	<p>Знает принципы и методы создания системы контроля персонала туристского предприятия</p> <p>Знает способы оценки соответствия качества услуг разработанным на предприятии регламентам и стандартам</p> <p>Знает методы эффективности системы контроля деятельности туристского предприятия</p> <p>Умеет анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>Владеет методикой создания системы контроля на туристском предприятии</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов		Триместр	
	очная	заочная	очная	заочная
Контактная работа (всего)	32,5	16,5	8	9
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	6	10	6
из них				
-лекции			10	6

Вид учебной работы	Всего часов		Триместр	
	очная	заочная	очная	заочная
			8	9
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	10	20	10
из них				
-семинары (С)				
-практические занятия (ПР)			20	10
-лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации	2		2	
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация			0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	75,5	91,5	75,5	91,5
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат				
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, и т.д.)	49	83	49	83
Подготовка к аттестации	26,5	8,5	26,5	8,5
Общий объем, час	108	108		
Форма промежуточной аттестации			экзамен	экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Тема 1. Предмет и задачи дисциплины	Понятие и сущность туристских формальностей. Обязательность и законность установленного порядка. Перечень формальностей. Процедуры.
2	Тема 2. Эволюция туристских формальностей	Теоретические концепции необходимости свободного обмена людьми и идеями. Международные совещания СБСЕ, решения ЕС и ЕЭС. Значение деятельности МСОТО и ООН в вопросах упрощения туристских формальностей.
3	Тема 3. Два аспекта свободы передвижения	Первый аспект: упрощение механики туристских путешествий (туристских формальностей). Второй аспект: политические и экономические ограничения государств на туристские поездки. Проблемы передвижения туристов через границы. Суть проблем. Возможности решения. Перспективы.
4	Тема 4. Упрощение туристских формальностей в 80-90 годы	Роль Совещаний по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975 г.; Венская встреча, 1989 г.). Роль ВТО. Манильская конференция по туризму (1980 г.). Изменение международной обстановки после 1991 г.: распад СССР, создание СНГ, изменения в странах Восточной Европы. Двусторонние соглашения РФ по туризму с другими странами. Новый этап развития массового туризма.
5	Тема 5. Выезд по	Необходимые условия для поездок российских туристов

	приглашению от зарубежной фирмы	за рубеж по приглашению туристской фирмы: заключение договора с иностранным субъектом (турфирма-агент, туристом). Правильность оформления приглашения по российскому законодательству.
6	Тема 6. Договор об оказании туристских услуг	Содержание внешнеторгового контракта по комплексу туристских услуг. Условия договора. Обязательства клиента. Правила оказания услуг. Формы договора и практические примеры. Налогообложение туристов.
7	Тема 7. Получение загранпаспорта	Порядок оформления загранпаспорта в ОВИР и МИД РФ в соответствии с российским законодательством.
8	Тема 8. Оформление виз	Понятие туристской визы как права на выезд российского туриста. Порядок оформления визы: в консульском отделе иностранного посольства в Москве; странах СНГ; западноевропейских государствах. Шенгенские соглашения. Порядок оформления Шенгенских виз в странах Западной Европы и в Российской Федерации.
9	Тема 9. Валютные вопросы	Закон РФ "О валютном регулировании и валютном контроле" от 01.10 1995 г. Правила покупки валюты в РФ. Ограничения и нормы на вывоз российской и иностранной валюты.
10	Тема 10. Таможенные правила	Таможенный кодекс РФ. Общие правила перемещения товаров физическими лицами через таможенную границу РФ от 18.07 1996 г. № 808.
11	Тема 11. Порядок пересечения государственных границ	Закон РФ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" от 15.08 1996 г. Закон РФ "О государственной границе Российской Федерации" от 01.04. 1993 г. Правила иностранных государств ближнего и дальнего зарубежья о порядке пересечения государственных границ.
12	Тема 12. Международные правила страхования туристов	Требования ВТО. Закон РФ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11 1996 г. Закон РФ "О страховании" от 27.10.1992 г. Указ Президента "О государственном обязательном страховании пассажиров" от 07.07.1992 г. № 750. Компенсационное и сервисное обязательное страхование туристов.
13	Тема 13. Виды защиты российских туристов за рубежом и иностранцев в РФ	Политическая, экономическая, социальная, экологическая защита туристов. Законы РФ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезде в Российскую Федерацию", "О гражданстве в Российской Федерации" от 17.06 1993 г., "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации". Правовое положение иностранцев в РФ.
14	Тема 14. Туристские формальности для въездного иностранного туризма в РФ	Правила приглашения, получения виз РФ, правила пребывания в РФ, правила въезда иностранцев в РФ и их выезда из РФ. Особенности въезда в РФ, выезда из РФ и пребывания в РФ лиц, имеющих несанкционированное государством РФ так называемое двойное гражданство при наличии двух паспортов (российского и иностранного).

5.2. Структура дисциплины

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Количество часов									
		Всего		Л		ПЗ (С)		ЛР		СР	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО

(темы)											
1	Тема 1. Предмет и задачи дисциплины	11	11	1	1	2	-	-	-	8	10
2	Тема 2. Эволюция туристских формальностей	11	10	1	-	2	-	-	-	8	10
3	Тема 3. Два аспекта свободы передвижения	11	10	1	-	2	-	-	-	8	10
4	Тема 4. Упрощение туристских формальностей в 80-90 годы	11	10	1	-	2	-	-	-	8	10
5	Тема 5. Выезд по приглашению от зарубежной фирмы	11	11	1	-	2	1	-	-	8	10
6	Тема 6. Договор об оказании туристских услуг	11	12	1	1	2	1	-	-	8	10
7	Тема 7. Получение загранпаспорта	11	11	1	-	2	1	-	-	8	10
8	Тема 8. Оформление виз	11	11	1	1	2	-	-	-	8	10
9	Тема 9. Валютные вопросы	11	11	1	-	2	1	-	-	8	10
10	Тема 10. Таможенные правила	11	11	1	-	2	1	-	-	8	10
11	Тема 11. Порядок пересечения государственных границ	9	8	1	-	2	-	-	-	6	8
12	Тема 12. Международные правила страхования туристов	9	8	1	-	2	-	-	-	6	8
13	Тема 13. Виды защиты российских туристов за рубежом и иностранцев в РФ	7	9	1	-	2	1	-	-	4	8
14	Тема 14. Туристские формальности для въездного иностранного туризма в РФ	9	11	1	1	2	-	-	-	6	10
	Общая трудоемкость	144	144	14	4	28	6	-	-	102	134

5.3. Занятия семинарского типа

очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов
1	1	Тема 1. Предмет и задачи дисциплины	2
2	2	Тема 2. Эволюция туристских формальностей	2
3	3	Тема 3. Два аспекта свободы передвижения	2
4	4	Тема 4. Упрощение туристских формальностей в 80-90 годы	2
5	5	Тема 5. Выезд по приглашению от зарубежной фирмы	2
6	6	Тема 6. Договор об оказании туристских услуг	2
7	7	Тема 7. Получение загранпаспорта	2
8	8	Тема 8. Оформление виз	2
9	9	Тема 9. Валютные вопросы	2
10	10	Тема 10. Таможенные правила	2
11	11	Тема 11. Порядок пересечения государственных границ	2
12	12	Тема 12. Международные правила страхования туристов	2
13	13	Тема 13. Виды защиты российских туристов за рубежом и иностранцев в РФ	2
14	14	Тема 14. Туристские формальности для въездного иностранного туризма в РФ	2

заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов
1	1	Тема 1. Предмет и задачи дисциплины	2
2	2	Тема 2. Эволюция туристских формальностей	
3	3	Тема 3. Два аспекта свободы передвижения	
4	4	Тема 4. Упрощение туристских формальностей в 80-90 годы	2
5	5	Тема 5. Выезд по приглашению от зарубежной фирмы	
6	6	Тема 6. Договор об оказании туристских услуг	2
7	7	Тема 7. Получение загранпаспорта	2
8	8	Тема 8. Оформление виз	2
9	9	Тема 9. Валютные вопросы	
10	10	Тема 10. Таможенные правила	
11	11	Тема 11. Порядок пересечения государственных границ	
12	12	Тема 12. Международные правила страхования туристов	2
13	13	Тема 13. Виды защиты российских туристов за рубежом и иностранцев в РФ	
14	14	Тема 14. Туристские формальности для въездного иностранного туризма в РФ	

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)

не предусмотрено

5.5 Самостоятельная работа

очная форма обучения

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Количество
-----------	-----------------------------	------------

(темы)		часов
1-9	Изучение литературы по темам дисциплины и составление конспектов	17
2-8	Решение практических задач	16
2-8	Подготовка к практическим занятиям	16
	Итого	49

заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1-9	Изучение литературы по темам дисциплины и составление конспектов	28
2-8	Решение практических задач	27
2-8	Подготовка к практическим занятиям	28
	Итого	83

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- сбор, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов учебной деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных библиотечных ресурсов и баз данных;
- использование электронной почты, социальных сетей для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем, консультаций.

Интерактивные и активные образовательные технологии

очная форма обучения

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов
3	ПЗ	Кейс-стади	2
5	ПЗ	Кейс-стади	2
8	ПЗ	Кейс-стади	2

заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов
2	ПЗ	Кейс-стади	2
4	ПЗ	Кейс-стади	2
6	ПЗ	Кейс-стади	2

7. ФОНДОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводится в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Бгатов, А. П. Туристские формальности : учеб. пособие / А. П. Бгатов, Т. В. Бойко, М. В. Зубрева. - М. : Академия, 2017. - 297 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Пшенко, А. В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / А. В. Пшенко. - М. : Форум - Инфра-М, 2004. - 255 с.

2. Пшенко А.В. Документационное обеспечение работы офиса. – М.: Мастерство, 2001.

3. Пшенко А.В. Основные нормативные требования к документам и документационному обеспечению управления. – М.: Финстатинформ, 2001.

4. Александрова А. Ю. Международный туризм. М., 2004.

5. Барчуков И. С., Нестеров А. А., Нестеров Е. В. Туризм: организация, управление, маркетинг. СПб., 2005.

6. Беликов М. Ю., Гужин Г. С., Клименко Е. В. Менеджмент в иностранном и внутреннем туризме (Введение в специальность). Краснодар, 1997.

7. Биржаков М. Б., Никифоров В. И. Индустрия туризма: перевозки. СПб., 2003.

8. Вавилова Е. В. Основы международного туризма. М., 2005.

9. Васильева И. А. Страховое дело. Омск, 2003.

10. Гуляев В. Г. Организация туристских перевозок. М., 2003.

11. Жарков Г. Н. Правовое обеспечение международного туризма. М., 2004.

12. Биржаков М. Б., Казаков Н. П. Безопасность в туризме. — СПб.: «Издательский дом Герда», 2005. — 208 с.

8.3. Программное обеспечение

Программа Microsoft PowerPoint для демонстрации презентаций, ноутбук с программой для демонстрации файлов с расширением AVI, GoogleChrome браузер с возможностью выхода в интернет в режиме on-line (действующий WiFi).

8.4. Профессиональные базы данных

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>

2. Реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда <http://akot.rosmintrud.ru/>

8.5. Информационные справочные системы

1. СПС «Консультант Плюс»

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>.

3. Научная электронная б-ка eLibrary.ru [Доступ к РИНЦ (Российскому индексу научного цитирования) и журнальным статьям]. – [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.

8.6. Интернет-ресурсы

1. Портал открытых данных - <https://data.gov.ru/>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации по ведению конспектов лекций

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Задача студента на лекции – одновременно слушать

преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную запись. Таким образом, лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее. При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, наконец, при записи. Материал запоминается более полно, точно и прочно.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения устных опросов, самостоятельных и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации. Для экономии времени, перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке экзамену. Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты культурологической идеи были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарских занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке к практическому занятию

В процессе подготовки к практическому занятию студент знакомится с рабочей программой дисциплины, темами и планами практических (семинарских) занятий, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины, проводит анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работает с рекомендованной дополнительной литературой.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д.

При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций выпускника.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует

обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СР обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к зачету, аттестациям; написание реферата (эссе) по заданной проблеме.

Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; выполнение курсовой работы или проекта; исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах; анализ научной публикации по заранее определенной преподавателем теме; анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий); выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом); прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков); выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов, эссе; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.); углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ; подготовка презентаций; составление глоссария, кроссворда по конкретной теме; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры); анализ деловых ситуаций (мини-кейсов). Границы между этими видами работ относительно, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Методические указания по подготовке к тестированию

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Выполнение тестовых

заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу

Методические указания по подготовке к экзамену

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Литература для подготовки к экзамену указана в программе курса.

Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к экзамену нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к экзамену учебники и учебные пособия по экологическому праву, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением.

Следовательно, непосредственная подготовка к экзамену должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на групповых и индивидуальных консультациях.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа:

специальное помещение, учебная мебель, техническое оснащение.

- для проведения занятий семинарского типа:

специальное помещение, учебная мебель, техническое оснащение.

- для проведения промежуточной аттестации:

специальное помещение, учебная мебель, техническое оснащение.

Для самостоятельной работы студентов необходимо помещение, оборудованное персональными компьютерами, имеющими выход в сеть Интернет.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
«Технологии въездного туризма»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В
ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства.

Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ПК-1. Способен организовать сервисную деятельность предприятия	ПК-1.1. Формирует клиентские базы данных, организует документооборот туристского предприятия	Знает методы и инструменты работы с базами данных, с источниками маркетинговой информации Знает основы делопроизводства туристского предприятия Умеет работать с деловыми электронными и интернет-источниками, с основными офисными программными пакетами для туристского предприятия Умеет осуществлять бумажный и электронный документооборот туристского предприятия Владеет навыками поиска контактных данных потенциальных клиентов туристского	устный опрос тестирование	экзамен

		предприятия, с внесением в клиентскую базу		
	ПК-1.2. Осуществляет привлечение клиентов на туристское предприятие	Знает методы ведения деловых переговоров, методы эффективных публичных выступлений и презентаций Знает инструменты эффективного осуществления продаж Умеет осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, возможно с использованием мультимедиа-презентации, в том числе на русском и иностранном языках Владеет навыками проведения презентация туристского предприятия, новостей для размещения в сети Интернет	устный опрос тестирование	экзамен
	ПК-1.3. Осуществляет взаимодействие с потребителями и заинтересованным и лицами на туристском предприятии	Знает стандарты, нормы, правила оказания услуг на туристском предприятии Знает методы организации деловых коммуникаций в контактной зоне туристского предприятия Знает основы управления преоктами, тайм-менеджмент Умеет	устный опрос тестирование	экзамен

		<p>формировать детальный план организации сервисной деятельности на туристском предприятии Умеет быстро принимать решения в случае отклонения от разработанного детального плана организации процесса предоставления услуг на туристском предприятии Умеет определять количество и квалификацию необходимого персонала для работы контактной зоны туристского предприятия Умеет распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение Владеет навыками организации исполнения обустройства контактной зоны туристского предприятия в соответствие со стандартами, нормами, правилами Владеет навыками обеспечения работы контактной зоны туристского предприятия Владеет</p>		
--	--	---	--	--

		<p>навыками решения оперативных вопросов, возникающих в ходе предоставления услуг туристским предприятием</p> <p>Владеет навыками контроля качества предоставляемых услуг туристского предприятия</p>		
<p>ПК-2. Способен управлять текущей деятельностью структурных подразделений туристского предприятия</p>	<p>ПК-2.1. Осуществляет управление человеческими и материальными ресурсами туристского предприятия</p>	<p>Знает основы организации деятельности туристского предприятия и компьютерные программы, используемые в их деятельности</p> <p>Знает основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях сервиса</p> <p>Умеет координировать, контролировать и проводить оценку эффективности деятельности туристского предприятия</p> <p>Умеет осуществлять планирование и организацию деятельности туристского предприятия</p> <p>Умеет использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие формы развития</p>	устный опрос тестирование	экзамен

		руководящего состава и ключевых сотрудников туристского предприятия Владеет стратегическими и тактическим методами анализа потребности туристского предприятия в ресурсах Владеет навыками деловых, межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе		
	ПК-2.2. Осуществляет контроль и оценку эффективности деятельности подразделения туристского предприятия	Знает принципы и методы создания системы контроля персонала туристского предприятия Знает способы оценки соответствия качества услуг разработанным на предприятии регламентам и стандартам Знает методы эффективности системы контроля деятельности туристского предприятия Умеет анализировать проблемы в функционирован ии системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры	устный опрос тестирование	экзамен

		по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем Владеет методикой создания системы контроля на туристском предприятии		
--	--	--	--	--

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарских занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке к тестированию

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня вопросов, приведенных в п. 3.3.

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – до 30 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы или решение практико-ориентированных заданий в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

3.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Перечень типовых заданий к устному опросу

Устный опрос

Понятие и сущность туристских формальностей .

Обязательность и законность установленного порядка

Перечень формальностей. Процедуры.

Теоретические концепции необходимости свободного обмена людьми и идеями .

Международные совещания СБСЕ, решения ЕС и ЕЭС

Необходимые условия для поездок российских туристов за рубеж по приглашению туристской фирмы .

Правильность оформления приглашения по российскому законодательству

Договор об оказании туристских услуг

Порядок оформления загранпаспорта в ОВИР и МИД РФ в соответствии с российским законодательством .

Заключение договора с иностранным субъектом (турфирма-агент, туристом)

Критерии и шкала оценки ответа при устном опросе

Оценка	Критерии ответа
Отлично	Отлично ставится, если обучающийся демонстрирует глубокое, полное раскрытие содержания закономерностей и специфики организации обучения на разных образовательных уровнях. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении проблем содержания и использования психологических средств обеспечения образовательного процесса используется аналитический подход, обосновывается своя точка зрения; делаются содержательные выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо	Хорошо ставится, если обучающийся демонстрирует достаточно полный и правильный ответ; выдвигаемые теоретические положения подтверждены примерами; в ответе представлены различные подходы к рассматриваемой проблеме, но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения; сделаны краткие выводы; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя.

Удовлетворительно	При удовлетворительном ответе обучающийся допускает одну существенную ошибку; ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток раскрытия теории; выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный, а не концептуальный характер; научная терминология используется недостаточно.
Неудовлетворительно	В случае, когда обучающийся демонстрирует непонимание содержания закономерностей и специфики организации обучения на разных образовательных уровнях; в ответе допущен ряд существенных ошибок, которые он не может исправить при наводящих вопросах преподавателя; не может дать научное обоснование проблемы; выводы отсутствуют или носят поверхностный характер; преобладает бытовая лексика; наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии.

Перечень типовых тестовых заданий

1. В какие сроки гостиница должна зарегистрировать иностранного гостя
(1. В день прибытия 2. В день отбытия 3. Не позднее 48 часов после прибытия 4. Не позднее 72 часов после прибытия. 5. В день, следующий за днем прибытия 6. В день, предшествующий дню отбытия).
2. В какие сроки осуществляется регистрация турфирмы в Консульском отделе МИД?
(1.1 неделя 2.2 недели 3. 3 недели 4. 4 недели 5. 5 недель 6. 6 недель)
3. В какие сроки оформляются приглашения иностранным гражданам на въезд в РФ?
(1. 1 неделя 2. 2 недели 3. 1 месяц 4. 6 недель 5. 2 месяца 6. 3 дня)
4. В каких случаях иностранным гражданам разрешается транзитный проезд без визы?
(1. Перелет с пересадкой в пределах одного терминала 2. Беспересадочный перелет за пределами РФ 3. Пересадочный перелет, если пересадка производится в одном городе 4. Пересадочный перелет, если пересадка производится в течение 24 часов 5. Беспересадочный перелет над территорией стран СНГ 6. Если перелет происходит на воздушном судне, принадлежащем иностранной авиакомпании)
5. В каких случаях не происходит отказ иностранным гражданам во въезде на территорию РФ?
(1. Если не прошел достаточный срок после выдворения с территории РФ за совершенное административное правонарушение 2. Если не прошел достаточный срок после отбытия наказания за совершенное уголовное преступление на территории РФ 3. Если не прошел достаточный срок после отбытия наказания за совершенное уголовное преступление, совершенное на территории собственного государства 4. Если иностранный гражданин указал неверные сведения при подаче заявления на въездную российскую визу 5. Если иностранный гражданин указал неверные сведения о себе при заполнении заявления на получение въездной российской визы 6. Если иностранный гражданин грубо нарушил таможенные правила РФ)
6. В каком году появилось первое германское бюро путешествий?
(1. 1935 2. 1954 3. 1931 4. 1980 5. 1932 6. 1881)
7. В каком из городов Германии находится Посольство или консульство РФ?
(1. Магдебург 2. Зиндельфинген 3. Кёльн 4. Штутгарт 5. Киль 6. Штольпен)
8. В течение какого срока иностранные граждане должны зарегистрироваться в территориальных органах управления МВД по прибытии в РФ?
(1. В течение 2-х дней 2. В течение 3-х дней 3. В течение 4-х дней 4. В течение 5-ти дней 5. В течение 3-х рабочих дней 6. В течение 2-х рабочих дней)
9. Влияет ли наличие международного аэропорта в данном регионе на интенсивность прибытий из-за рубежа
(1. да 2. нет 3. да, но только в сезон 4. да, но только не в сезон 5. иногда влияет 6. не может повлиять в принципе)
10. Влияет ли согласно российскому законодательству на процесс выдачи визы наказание, понесенное иностранным туристом за преступление, свершенное в собственной стране?
(1. влияет 2 года после отбытия наказания 2. влияет 3 года после отбытия наказания 3. влияет 4. не влияет 5. не выдается многократная виза 6. выдается виза, но только на две недели)

11. Граждане каких стран обязаны при подаче заявления на получение российской визы предъявлять страховой полис?
(1. Все иностранные граждане 2. Граждане Шенгенской зоны 3. Граждане Белоруссии 4. Граждане Марокко 5. Граждане стран СНГ 6. Граждане стран африканского континента)
12. Для кого предназначались первые туры, организованные бюро Дегенера?
(1. для небогатых людей 2. для богатых людей 3. для эмигрантов из Франции 4. для семейных пар 5. для семей с детьми 6. для работающей молодежи)
13. Имеются ли особые требования к средству размещения в случае, если размещаются иностранные туристы
(1. Да 2. Нет 3. Да, если размещается группа от 50-ти человек 4. Да, если туристы путешествуют не через уполномоченное агентство 5. Да, если туристы путешествуют через уполномоченное агентство 6. Иногда)
14. Как называется номер, получаемый турфирмой в Консульском отделе МИД?
(1. Консульский номер 2. Номер МИДа 3. Референс-номер 4. Референтный номер 5. Без названия 6. Номер регистрации)
15. Как называется регион, пользующийся повышенным спросом во въездном туризме
(1. Регион –аутсайдер 2. Производственный регион 3. Доминантный регион 4. Принимающий регион 5. Привлекательный регион 6. Регион-бестселлер)
16. Как называется российская фирма, занимающаяся въездным туризмом.
(1. Фирма-контрагент 2. Фирма-подрядчик 3. Инофирма 4. Фирма-рецептив 5. Направляющая фирма 6. Агентство)
17. Как называется самый популярный евразийский железнодорожный маршрут
(1. Золотые Купала 2. Ностальгический 3. Транссиб 4. По местам боевой славы 5. Восточный 6. Русская Зима)
18. Как называется страна – поставщик туристов
(1. Страна-донор 2. Страна – кредитор 3. Страна – займодаделец 4. Страна – дилер 5. Страна – партнер 6. Принимающая сторона)
19. Как рассчитываются сроки транзита автотранспортом через территорию РФ при выдаче транзитной визы?
(1. Из расчета 100 км в день 2. Из расчета 200 км в день 3. Из расчета 300 км в день 4. Из расчета 400 км в день 5. Из расчета 500 км в день 6. Из расчета 600 км в день)
20. Какая категория граждан не получила послабления визового режима в результате подписания Договора между Германией и Россией в 2006 году
(1. спортсмены 2. студенты 3. сотрудники гуманитарных организаций 4. военнослужащие срочной службы 5. деятели культуры 6. музыканты)
21. Какая характеристика не входит в перечень квалификационных условий при получении аккредитации гида-переводчика
(1. Знание иностранного языка 2. Учебные заведения, давшие языковое образование 3. Опыт проведения экскурсий за рубежом 4. Учебные заведения, давшие экскурсионное образование 5. Образование 6. Какие экскурсии проводятся)
22. Какие документы не требуются при оформлении транзитной визы в РФ?
(1. Паспорт 2. Налоговая декларация 3. Документы, подтверждающие необходимость транзитного проезда 4. Виза государства – цели путешествия 5. Страховой полис для граждан Израиля 6. Страховой полис для граждан Финляндии)
23. Какие драгоценности не нужно декларировать при пересечении границы.
(1. Алмазы 2. рубины 3. сапфиры 4. природный жемчуг 5. александриты 6. гагаты)
24. Какие сведения не содержит заявление на выдачу въездной российской визы?
(1. Фамилия 2. Место жительства 3. Место рождения 4. Возраст 5. Количество детей 6. Срок предполагаемой поездки)
25. Какие сведения не содержит миграционная карта
(1. Дата въезда в РФ 2. Дата выезда из РФ 3. Фамилия 4. Добрачная фамилия 5. Имя 6. Цель поездки)
26. Какие сведения не содержит Подтверждение на туруслуги?
(1. Фамилия туриста 2. Маршрут поездки 3. Дата окончания тура 4. Наличие сертификата, подтверждающего отсутствие ВИЧ-инфекции 5. Количество ночлегов 6. Тип питания)
27. Какие требования не предъявляются к фотокарточкам при обращении иностранного гражданина в российское консульство за визой?

- (1. С одного негатива 2. Определенного размера 3. Без темных очков 4. Без головного убора 5. В официальной одежде)
28. Какими правами согласно российскому законодательству не пользуются иностранные граждане?
(1. Правом на трудовую деятельность 2. Правом на защиту со стороны государства 3. Правом на свободу совести 4. Правом на службу в Вооруженных силах РФ)
29. Каких типов визы не бывает?
(1. однократной 2. двукратной 3. трехкратной 4. многократной 5. туристической однократной 6. деловой двукратной)
30. Какое из требований к круизному судну, пригодному для круизов в рамках въездного туризма, не является обязательным
(1. Размер судна 2. Наличие персонала, говорящего на иностранных языках 3. Наличие специальных программ для иностранных гостей 4. Наличие аниматоров, владеющих иностранными языками 5. Наличие уровня комфортности, отвечающего международным стандартам 6. Обеспечение питанием, отвечающим международным стандартам качества)
31. Какое из требований к тематическим программам во въездном туризме не является обязательным
(1. Проведение программы на языке гостей 2. Учет психологических особенностей участников группы 3. Учет физиологических особенностей участников группы 4. Учет времени и обстоятельств проведения программы 5. Учет лингвистических особенностей участников группы 6. Учет климатических условий проведения программы)
32. Какое понятие не входит согласно российскому законодательству в определение "иностранец".
(1. Гражданин временно пребывающий на территории РФ. 2. Гражданин, не имеющий российского гражданства 3. Гражданин, имеющий доказательства наличия гражданства другого государства 4. Гражданин, имеющий доказательства наличия подданства другого государства 5. Гражданин, не имеющий доказательств гражданства 6. Гражданин другого государства)
33. Какое понятие не характеризует ментальность
(1. поколенческие отношения 2. отношения личность-общество 3. отношение личность-государство 4. физиология 5. коллективное бессознательное 6. соотношение рационального и иррационального)
34. Какое требование не предъявляется ГОСТом 50690-2000 к экскурсионным автобусам.
(1. Наличие Инструкции водителю на случай экстремальной ситуации. 2. Наличие Правил поведения экскурсантов. 3. Наличие списка пассажиров 4. Наличие документа об образовании водителя 4. Подтверждение об исправном техническом состоянии автотранспортного средства 5. Наличие лицензии автотранспортного предприятия на право заниматься перевозками людей)
35. Какой вид транспортного обслуживания иностранных туристов называется основным?
(1. Авиационный 2. Транспорт, которым иностранные туристы прибывают на территорию РФ 3. Транспорт, на котором путешествуют иностранные граждане по РФ 4. Железнодорожный транспорт 5. Водный транспорт 6. Автомобильный транспорт)
36. Какой город в РФ обладает наиболее мощной гостиничной базой
(1. Санкт-Петербург 2. Мурманск 3. Москва 4. Владивосток 5. Курск 6. Саратов)
37. Какой город в РФ позиционируется на международном туррынке как «город белых ночей»
(1. Вологда 2. Калининград 3. Королев 4. Санкт-Петербург 5. Иваново 6. Улан-Удэ)
38. Какой город не относится к городам Золотого Кольца
(1. Иваново 2. Ростов 3. Владимир 4. Суздаль 5. Сергиев Посад 6. Брянск)
39. Какой документ не является официальным документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина?
(1. Паспорт 2. Удостоверение личности, международными соглашениями признанное таким документом 3. Именная кредитная карточка 4. Дипломатический паспорт 5. Паспорт моряка 6. Удостоверение лица без гражданства)
40. Какой из аэропортов не является международным?
(1. Шереметьево 1 2. Шереметьево 2 3. Аэропорт Краснодара 4. Аэропорт Пулково 1 5. Аэропорт Щелково 6. Аэропорт Домодедово)

41. Какой сезон привлекает в Санкт-Петербург наибольшее количество туристов
(1. сезон белых ночей 2. Пасха 3. Масленица 4. Рождество 5. Новый Год 6. Болдинская осень)
42. Кто выдает иностранному туристу ваучер?
(1. консульский отдел МИДа 2. Принимающая фирма 3. ОВИР 4. Направляющая фирма 5. Посольство РФ в стране туриста 6. Средство размещения)
43. Кто считается лицом без гражданства?
(1. Лицо, утерявшее документ о гражданстве 2. Лицо, имеющее гражданство 2-х государств 3. Гражданин государства, не имеющего дипломатических отношений с РФ 4. Лицо, не имеющего документов, подтверждающих его гражданство 5. Лицо, понесшее наказание за совершенное правонарушение 6. Лицо, понесшее наказание за совершенное уголовное преступление)
44. Могут ли иностранные граждане, постоянно проживающие на территории РФ свободно выезжать из нее?
(1. Могут 2. Не могут 3. Могут 1 раз в год 4. Могут 1 раз в 5 лет 5. Могут 1 раз в 3 года 6. Не могут, если срок действия вида на жительство истекает менее, чем через 6 месяцев)
45. На какие страны распространяется полностью безвизовый въезд на территорию РФ?
(1. На все страны Шенгенского Договора 2. На все страны СНГ 3. На Прибалтийские государства 4. На Армению и Азербайджан 5. На пограничные территории Польши 6. На всех граждан Китая)
46. На какой срок выдается вид на жительство?
(1. На 1 год 2. На 2 года 3. На 3 года 4. На 4 года 5. На 5 лет 6. На 6 лет)
47. На какой срок выдается транзитная российская виза при путешествии железнодорожным транспортом?
(1. На срок железнодорожного проезда 2. На срок железнодорожного проезда + 2 дня 3. На срок железнодорожного проезда + 3 дня 4. На срок железнодорожного проезда + 4 дня 5. На срок железнодорожного проезда + 5 дней 6. На срок железнодорожного проезда + 6 дней)
48. На каком языке заполняется бланк подтверждения о приеме иностранного туриста?
(1. Всегда на английском 2. На английском или государства путешественника 3. На русском или государства путешественника 4. На французском или английском 5. На любом языке международного общения 6. На любом из официальных языков ООН)
49. На сколько дней максимально разрешен безвизовый въезд гражданам Кубы на территорию России?
(1. на 2 дня 2. на 45 дней 3. на 30 дней 4. на 30 рабочих дней 5. на 90 дней 6. на 14 дней)
50. Назовите сроки безвизового пребывания пассажиров круизных судов на территории РФ.
(1. 24 часа 2. 36 часа 3. 72 часа 4. 56 часов 5. 120 часов 6. 1 месяц)
51. Назовите диапазон размера сбора, взимаемого за оформление российской визы.
(1. от 1 до 100 Евро 2. от 5 до 65 Евро 3. от 50 до 500 Евро 4. от 50 до 500 Долларов США 5. От 65 до 560 Евро 6. Зависит от типа, кратности и сроков оформления визы)
52. Назовите документ, регулирующий правовое положение иностранных граждан на территории РФ.
(1. Закон о защите прав потребителей 2. Закон об основах туристской деятельности 3. Закон о правовом положении иностранных граждан на территории РФ 4. Основной закон РФ 5. Закон об изменениях в Законе о правовом положении иностранных граждан на территории РФ)
53. Назовите количество этапов постановки турорганизаций на учет в консульской службе МИД.
(1. один 2. два 3. три 4. четыре 5. пять 6. шесть)
54. Назовите место нахождения Арбитражного суда в случае, если направляющая и принимающая стороны не смогли прийти к согласию в спорных вопросах.
(1. в стране истца 2. в стране ответчика 3. в стране фирмы-рецептива 4. в стране направляющей фирмы 5. в нейтральной стране 6. в Бельгии)
55. Назовите металл, подлежащий декларированию при пересечении российской границы?
(1. Медь 2. Серебро 3. Олово 4. Цинк 5. Железо 6. Алюминий)
56. Назовите официальные документы, регулирующие отношения сторон во въездном туризме.

(1. Закон об основах туристской деятельности и Закон о защите прав потребителя 2. Закон о правовом положении иностранных граждан на территории Российской Федерации 3. Закон о въезде в Российскую Федерацию 4. Только Закон о основах туристской деятельности 5. Только закон о защите прав потребителя 6. Все законы о въездном туризме)

57. Назовите срок пребывания иностранных граждан на территории РФ, если получение визы не требуется.

(1. 1 месяц 2. 2 месяца 3. 3 месяца 4. 4 месяца 5. 5 месяцев 6. 6 месяцев)

58. Назовите срок хранения контрольного талона подтверждения о приеме иностранного туриста в офисе принимающей фирмы.

(1. 1 месяц 2. 2 месяца 3. 3 месяца 4. 1 год 5. 2 года 3. 3 года)

59. Назовите сроки предъявления претензий к качеству туристского продукта, предъявляемые иностранным туристом российской фирме-рецептиву после окончания тура.

(1. 20 дней 2. 21 день 3. 30 дней 4. 10 дней 5. 3 дня 6. 7 дней)

60. Назовите сумму в иностранной валюте, подлежащую обязательному декларированию при пересечении Российской границы

(1. Свыше 10000 долларов в эквиваленте 2. Свыше 5000 долларов в эквиваленте 3. Свыше 20000 долларов в эквиваленте 4. Свыше 2000 долларов в эквиваленте 5. Свыше 3000 долларов в эквиваленте 6. Свыше 1000 долларов в эквиваленте)

61. Назовите сумму государственной пошлины, взимаемой за оформление приглашения для иностранного гражданина.

(1. 200 рублей 2. 500 рублей 3. 50 Долларов США 4. 1000 рублей 5. 2000 рублей 6. Осуществляется без сбора)

62. Назовите сумму сбора, взимаемого с турфирм при оформлении в Консульском отделе МИД.

(1. 200 рублей 2. 300 рублей 3. 1000 рублей 4. 2 минимальных размера оплаты труда 5. 3 минимальных размера оплаты труда 6. 5 минимальных размеров оплаты труда)

63. Назовите требования, не предъявляемые иностранному туристу, вывозящему оригинальные произведения искусства из России.

(1. Иконы вывозить запрещено 2. Требуется справка из магазина, где куплено изделие 3. Требуется графологическая экспертиза 4. Достоиния культуры РФ вывозить запрещено 5. Выдавший справку магазин должен иметь соответствующий сертификат 6. Изделия, представляющие культурную ценность для РФ вывозить нельзя)

64. Назовите условия, являющиеся не обязательными при пребывания групп из Китая на территории РФ без виз.

(1. Группы должны быть организованными 2. Группы должны быть туристическими 3. Группы должны состоят минимум из 10-ти человек 4. Группы должны прибывать через уполномоченное агентство, которому разрешено организовывать прием групп из Китая 5. Речь идет только о фирмах из утверждаемого на федеральном уровне списка 6. Речь идет об ограниченном количестве принимающих фирм)

65. Назовите федеральный орган исполнительной власти в сфере туризма.

(1. Федеральное агентство по туризму. 2. МИД 3. ФСБ 3. Министерство культуры 4. Федеральное правительство 5. Государственная Дума 6. Совет Федерации)

66. Назовите, какая форма компенсации некачественного обслуживания туристов используется

(1. Натуральная 2. Морально-этическая 3. Нравственная 4. Поэтапная 5. Мгновенная 6. Затяжная)

67. Не позднее какого срока должен покинуть территорию РФ иностранный гражданин, утерявший паспорт, после подачи заявления об утере

(1. через 1 день 2. через 2 дня 3. через 3 дня 4. через 5 дней 5. через 10 дней 6. через 14 дней)

68. Несет ли гостиница ответственность за пропажу вещей из номера иностранного туриста?

(1. несет 2. не несет 3. несет, если турист успел пройти процедуру регистрации 4. не несет только, если турист не успел пройти процедуру регистрации 5. несет, если турист имеет ваучер иностранного туроператора 6. не несет, если турист имеет ваучер иностранного туроператора)

69. Нужно ли регистрировать иностранного туриста по новому месту пребывания при переезде по маршруту

- (1. нужно 2. не нужно 3. нужно только в отеле 4. не нужно, если турист размещается в отеле 5. нужно в случае, если это автобусный тур 6. нужно, если это авиатур)
70. Обладают ли особым статусом лица, обратившиеся с ходатайством к РФ о признании их беженцами?
71. Оплачивается ли государственная пошлина за продление визы иностранному гражданину в случае его тяжелой болезни
(1. да 2. нет 3. да, но только, если он застрахован 4. да, но только, если у него нет страховки 5. нет, но только если он из страны Шенгенского Договора 6. нет, если он не имеет денег)
72. Определено ли в российском законодательстве количество багажа, который можно ввести на территорию РФ
(1. да 2. нет 3. Да, 1000 кг 3. Да, 2000 кг 4. Да, 100 кг 5. Да, 200 кг 6. Да, 50 кг)
73. Определено ли в российском законодательстве минимальное количество ввозимой иностранной валюты иностранными гражданами, пересекающими государственную границу РФ
(1. да 2. нет 3. Да, 1000 Долларов США 3. Да, 2000 США 4. Да, 100 Долларов США в расчете на каждый день пребывания 5. Да, 200 Долларов США в расчете на каждый день пребывания 6. Да, 50 Долларов США в расчете на каждый день пребывания)
74. От какого фактора зависит срок оформления въездной российской визы
(1. от оперативности подачи заявления и необходимого пакета документов 2. от выбранной категории срочности оформления визы 3. от количества дней пребывания в РФ 4. от того, является ли настоящий въезд первичным или вторичным 5. от возраста подателя заявления 6. от наличия частной собственности в РФ)
75. Правовое положение какой группы иностранных граждан регулирует ФЗ "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека"?
(1. иностранных граждан, въезжающих на территорию РФ на 1 месяц 2. иностранных граждан, въезжающих на территорию РФ на 2 месяца 3. иностранных граждан, въезжающих на территорию РФ на 3 месяца 4. иностранных граждан, въезжающих на территорию РФ на 3 месяца 5. иностранных граждан, въезжающих на территорию РФ на 4 месяца 6. иностранных граждан, въезжающих на территорию РФ на 6 месяцев)
76. С какого вокзала Москвы отправляется поезд до Хельсинки?
(1. с Рижского 2. с Ярославского 3. с Ленинградского 4. с Киевского 5. с Курского 6. с Казанского)
77. С какого вокзала Москвы отправляется поезд по Транссибу?
(1. с Казанского 2. с Киевского 3. с Курского 4. с Ярославского 5. с Павелецкого 6. с Рижского)
78. Сколько времени должно пройти после выдворения иностранного гражданина с территории РФ за административное правонарушение, чтобы он мог въехать в РФ вновь?
(1. 6 лет 2. 5 лет 3. 4 года 4. 3 года 5. 4 года 6. 5 лет)
79. Сколько времени должно пройти после отбытия уголовного наказания за преступление, совершенное в РФ, иностранным гражданином, чтобы он мог въехать в РФ вновь?
(1. 6 лет 2. 5 лет 3. 4 года 4. 3 года 5. 4 года 6. 5 лет)
80. Сколько крупных туристических центров расположено вблизи озера Байкал?
(1. 2 2. 3 3. 4 4. один 6. ни одного)
81. Сколько раз иностранный гражданин может продлевать вид на жительство
(1. 1 раз 2. 2 раза 3. 3 раза 4. 4 раза 5. несколько 6. сколько угодно)
82. Сколько раз можно посетить РФ с туристическими целями
(1. 1 раз 2. 2 раза 3. Сколько угодно раз 4. 3 раза 5. 4 раза 6. 5 раз)
83. Сколько черной икры можно вывезти с территории РФ?
(1. 1 заводскую упаковку 2. 2 заводских упаковки 3. 3 заводских упаковки 4. 4 заводских упаковки 5. 5 заводских упаковок 6. 6 заводских упаковок)
84. Совпадают ли сроки действия визы с фактическим сроком пребывания на территории РФ
(1. да, всегда 2. не всегда 3. никогда не совпадают 4. всегда совпадает только дата въезда 5. всегда совпадает только дата выезда 6. всегда совпадает только количество дней пребывания)
85. Требуется ли в соответствии с современным российским законодательством подтверждение об отсутствии инфекции ВИЧ иностранным гражданам, въезжающим в РФ

(1. да 2. нет 3. только гражданам стран африканского континента 4. только гражданам Шенгенской зоны 5. только гражданам Китая 6. только гражданам США)

86. Укажите, какая из целей не является целью госрегулирования туристской деятельности.

(1. Установление контактов с зарубежными туроператорскими фирмами. 2. Определение приоритетов в сфере развития туризма. 3. Забота об охране турресурсов страны. 4. Обеспечение эффективного использования турресурсов.)

87. Укажите, какого вида въездной российской визы не существует

(1. туристическая 2. туристическая групповая 3. учебная 4. брачная 5. деловая 6. дипломатическая)

88. Укажите, какой документ не является необходимым иностранному гражданину при пребывании на территории РФ

(1. Паспорт 2. Миграционная карточка 3. Оригинал подтверждения предоставляемых 4. Копия подтверждения предоставляемых туруслуг 5. Медстраховка для некоторых стран 6. Российская въездная виза)

89. Чем определяется фактический срок пребывания иностранных граждан на территории РФ?

(1. Туристским ваучером 2. Отметками пограничного контроля 3. Визой 4. Заявлением о выдаче визы 5. Сроками в Подтверждении 6. Регистрацией в отеле)

90. Чему равен размер штрафа, применяемого к направляющей стороне в случае поздней аннуляции?

(1. размеру претензий 2. размеру убытков 3. Размеру задокументированных материальных убытков. 4. 10 000 Долларов США в эквиваленте 5. 20 000 Долларов США в эквиваленте 6. 30 000 Долларов США в эквиваленте)

91. Что является условием безвизового въезда граждан Хорватии на территорию РФ? (1. Повторный въезд 2. Многократный въезд 3. Ваучер на туруслуги 4. Свидетельство об образовании, полученном в СССР 5. Подтверждение платежеспособности)

92. Является ли бронирование туруслуг обязательным условием для получения въездной российской визы?

(1. да 2. нет 3. иногда 4. только в зимний период 5. только в высокий сезон 6. только для граждан США)

93. Является ли для туристических групп, перемещающихся по территории РФ обязательной регистрацией во всех местных органах МВД по маршруту следования

(1. Да 2. Нет 3. Нет, если группа следует через зал ВИП 4. Нет, если группа прибывает через «Интурист» 5. Нет, если группа следует в сопровождении представителя российской турфирмы 6. Нет, если группа следует в сопровождении представителя иностранной турфирмы)

94. Является ли для туристических групп, прибывающих на территорию РФ обязательным пограничный контроль

(1. Да 2. Нет 3. Нет, если группа следует через зал ВИП 4. Нет, если группа прибывает через «Интурист» 5. Нет, если группа следует в сопровождении представителя российской турфирмы 6. Нет, если группа следует в сопровождении представителя иностранной турфирмы)

95. Является ли для туристических групп, прибывающих на территорию РФ обязательным таможенный контроль

(1. Да 2. Нет 3. Нет, если группа следует через зал ВИП 4. Нет, если группа прибывает через «Интурист» 5. Нет, если группа следует в сопровождении представителя российской турфирмы 6. Нет, если группа следует в сопровождении представителя иностранной турфирмы)

96. Является ли для туристических групп, прибывающих на территорию РФ обязательной регистрацией в местных органах МВД

(1. Да 2. Нет 3. Нет, если группа следует через зал ВИП 4. Нет, если группа прибывает через «Интурист» 5. Нет, если группа следует в сопровождении представителя российской турфирмы 6. Нет, если группа следует в сопровождении представителя иностранной турфирмы)

97. Является ли наличие въездной российской визы гарантией въезда на территорию РФ

(1. да 2. нет 3. да, если виза многократная 4. да, но только для туристов 5. да, но только для граждан Шенгенской зоны 6. да, но только для граждан Израиля)

98. Является ли наличие миграционной карты обязательным для иностранных граждан, въезжающим на территорию РФ?

(1. Да 2. Нет 3. Да, если это первичный въезд на территорию РФ 4. Нет, если турист путешествует в составе группы 5. Нет, если турист прибыл из страны – члена СНГ 6. Да, но только для граждан Шенгенского Договора)

99. Является ли необходимым для туристов из государств Шенгенской зоны прохождение паспортного пограничного контроля

(1. нет 2. да 3. нет, если они следуют в составе группы 4. нет, если они следуют в сопровождении представителя российской турфирмы 5. нет, если они следуют с паспортами военнослужащих 6. нет, если они следуют с паспортами лиц без гражданства)

100. Является ли обязательным предъявление оригинала подтверждения российской турфирмы иностранным гражданином при обращении в российское консульство за визой?

(1. Да 2. Нет 3. Да, если это первичный въезд на территорию РФ 4. Нет, если турист путешествует в составе группы 5. Нет, если турист прибыл из страны – члена СНГ 6. Да, но только для граждан Шенгенского Договора)

Критерии и шкала оценки прохождения теста

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

Типовые вопросы к экзамену

1. Туристический потенциал Приморского края.
2. Туристические ресурсы Хабаровского края.
3. Перспективы развития въездного туризма на Камчатке.
4. Возможности организации экстремального и экологического туризма на Сахалине.
5. Туристический потенциал Якутии.
6. Туристические ресурсы Иркутской области.
7. Перспективы развития въездного туризма на Алтае.
8. Возможности организации экстремального и экологического туризма в окрестностях Байкала и в Бурятии.
9. Туристические возможности Ханты-Мансийского АО (Югры).
10. Туристический потенциал Екатеринбурга и области
11. Перспективы развития въездного туризма на Южном Урале.
12. Возможности организации экстремального и экологического туризма в Пермском крае.
13. Туристический потенциал Татарстана.
14. Туристические ресурсы среднего Поволжья.
15. Перспективы развития въездного туризма в Астраханской и Волгоградской области.
16. Возможности организации круизного отдыха на Волге.
17. Туристический потенциал Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
18. Туристические ресурсы Русского Севера.
19. Перспективы развития въездного туризма в Калининградской области.
20. Возможности организации познавательного туризма в Псковской и Новгородской областях.
21. Туристический потенциал Москвы и области.
22. Туристические ресурсы Ярославской области.
23. Перспективы развития въездного туризма во Владимире и области.
24. «Золотое кольцо» России и его туристический потенциал.
25. Возможности организации экологического туризма в ЦФО.
26. «Серебряное кольцо России»: проблемы формирования туристического бренда.
27. Туристический потенциал Кубани.
28. Санаторно-курортное лечение на Кавказе.
29. Туристические ресурсы республик Северного Кавказа.
30. Перспективы развития въездного туризма в Ставропольском крае.

Критерии и шкала оценки экзамена по дисциплине

Оценка	Критерии ответа
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; обучающийся свободно владеет научной терминологией; ответ структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов по вопросу билета; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок; ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики; обучающийся демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы; имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, обучающийся способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично изложен вопрос; обучающийся не может назвать авторов той или иной теории по вопросу билета; ответ прозвучал недостаточно уверенно; обучающийся не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета; программные материалы в основном излагаются, но допущены фактические ошибки; обучающийся не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты; обучающийся не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; у обучающегося отсутствуют представления о межпредметных связях.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаружено незнание или непонимание предмета изучения дисциплины; содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые обучающийся не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена обучающийся затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.