

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

Утверждаю  
Декан СПФ

\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева  
«20» мая 2024 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 – 2024

Разработана  
Канд. филос. наук, доцент, доцент кафедры  
СТ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Согласована  
Зав. выпускающей кафедрой СТ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Рекомендована  
на заседании кафедры СТ  
от «15» мая 2024 г.  
протокол № 10  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ  
от «20» мая 2024 г.  
протокол № 10  
Председатель УМК  
\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2024 г.

## 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 «Логистика», «Бизнес-планирование в сфере туризма», «Документационное обеспечение управления на предприятиях туризма», «Управление человеческим капиталом в сфере туризма», «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)  |
|---|---|
| Логистика   | Управление человеческим капиталом в сфере туризма |
| Документационное обеспечение управления на предприятиях туризма |   |
| Бизнес-планирование в сфере туризма                             |   |
| Трудовое право  |   |

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции  | Код индикатор (индикаторы) достижения компетенции   | Результаты обучения  |
|---|---|--|
| <b>ПК-1.</b> Способен организовать сервисную деятельность предприятия | <b>ПК-1.1.</b> Формирует клиентские базы данных, организует документооборот туристского предприятия             | <b>Знает</b> методы и инструменты работы с базами данных, с источниками маркетинговой информации<br><b>Знает</b> основы делопроизводства туристского предприятия<br><b>Умеет</b> работать с деловыми электронными и интернет-источниками, с основными офисными программными пакетами для туристского предприятия<br><b>Умеет</b> осуществлять бумажный и электронный документооборот туристского предприятия<br><b>Владеет навыками</b> поиска контактных данных потенциальных клиентов туристского предприятия, с внесением в клиентскую базу |
|   | <b>ПК-1.3.</b> Осуществляет взаимодействие с потребителями и заинтересованными лицами на туристском предприятии | <b>Знает</b> стандарты, нормы, правила оказания услуг на туристском предприятии<br><b>Знает</b> методы организации деловых коммуникаций в контактной зоне туристского предприятия<br><b>Знает</b> основы управления  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>проектами, тайм-менеджмент</p> <p><b>Умеет</b> формировать детальный план организации сервисной деятельности на туристском предприятии</p> <p><b>Умеет</b> быстро принимать решения в случае отклонения от разработанного детального плана организации процесса предоставления услуг на туристском предприятии</p> <p><b>Умеет</b> определять количество и квалификацию необходимого персонала для работы контактной зоны туристского предприятия</p> <p><b>Умеет</b> распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение</p> <p><b>Владеет навыками</b> организации исполнения обустройства контактной зоны туристского предприятия в соответствии со стандартами, нормами, правилами</p> <p><b>Владеет навыками</b> обеспечения работы контактной зоны туристского предприятия</p> <p><b>Владеет навыками</b> решения оперативных вопросов, возникающих в ходе предоставления услуг туристским предприятием</p> <p><b>Владеет навыками</b> контроля качества предоставляемых услуг туристского предприятия</p> |
| <p><b>ПК-2.</b> Способен управлять текущей деятельностью структурных подразделений туристского предприятия</p> | <p><b>ПК-2.2.</b> Осуществляет контроль и оценку эффективности деятельности подразделения туристского предприятия</p> | <p><b>Знает</b> принципы и методы создания системы контроля персонала туристского предприятия</p> <p><b>Знает</b> способы оценки соответствия качества услуг разработанным на предприятии регламентам и стандартам</p> <p><b>Знает</b> методы эффективности системы контроля деятельности туристского предприятия</p> <p><b>Умеет</b> анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p><b>Владеет</b> методикой создания системы контроля на туристском предприятии</p>  |

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часов.

| Вид учебной работы   | Всего часов    |                | Триместр       |                |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|
|  | очная          | заочная        | очная          | заочная        |
|  |                |                | А              | А              |
| <b>Контактная работа (всего)</b>   | <b>42,5</b>    | <b>14,5</b>    | <b>42,5</b>    | <b>14,5</b>    |
| в том числе:   |                |                |                |                |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК)   | 20             |                | 20             | 6              |
| из них   |                |                |                |                |
| -лекции  | 20             |                | 20             | 6              |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ)  | 20             |                | 20             | 8              |
| из них   |                |                |                |                |
| -семинары (С)  |                |                |                |                |
| -практические занятия (ПР)   | 20             |                | 20             | 8              |
| -лабораторные работы (ЛР)  |                |                |                |                |
| 3) групповые консультации  | 2              |                | 2              |                |
| 4) индивидуальная работа   |                |                |                |                |
| 5) промежуточная аттестация  | 0,5            | 0,5            | 0,5            | 0,5            |
| <b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>   | <b>101,5</b>   | <b>129,5</b>   | <b>101,5</b>   | <b>129,5</b>   |
| 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.) | 75             | 121            | 75             | 121            |
| Подготовка к аттестации  | 26,5           | 8,5            | 26,5           | 8,5            |
| Общий объем, час   | <b>108</b>     | <b>108</b>     | <b>108</b>     | <b>108</b>     |
| Форма промежуточной аттестации   | <b>экзамен</b> | <b>экзамен</b> | <b>экзамен</b> | <b>экзамен</b> |

## 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 | Роль Совещаний по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975 г.; Венская встреча, 1989 г.). Роль  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | в 80-90 годы   | 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 приглашению от зарубежной фирмы                         | Необходимые условия для поездок российских туристов 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 (темы) | Наименование раздела (темы)  | Количество часов |     |     |     |        |     |     |     |     |     |
|------------------|--|------------------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                  |  | Всего            |     | Л   |     | ПЗ (С) |     | ЛР  |     | СР  |     |
|                  |  | ОФО              | ЗФО | ОФО | ЗФО | ОФО    | ЗФО | ОФО | ЗФО | ОФО | ЗФО |
| 1                | Тема 1. Предмет и задачи дисциплины                                    | 9                | 8   | 2   |     | 2      |     |     |     | 5   | 8   |
| 2                | Тема 2. Эволюция туристских формальностей                              | 9                | 8   | 2   |     | 2      |     |     |     | 5   | 8   |
| 3                | Тема 3. Два аспекта свободы передвижения                               | 9                | 8   | 2   |     | 2      |     |     |     | 5   | 8   |
| 4                | Тема 4. Упрощение туристских формальностей в 80-90 годы                | 9                | 8   | 2   |     | 2      |     |     |     | 5   | 8   |
| 5                | Тема 5. Выезд по приглашению от зарубежной фирмы                       | 9                | 8   | 2   |     | 2      |     |     |     | 5   | 8   |
| 6                | Тема 6. Договор об оказании туристских услуг                           |                  |     |     |     |        |     |     |     |     |     |
| 7                | Тема 7. Получение загранпаспорта                                       | 9                | 8   | 2   |     | 2      |     |     |     | 5   | 9   |
| 8                | Тема 8. Оформление виз   | 9                | 8   | 2   |     |        |     |     |     | 5   | 9   |
| 9                | Тема 9. Валютные вопросы   | 7                | 9   | 2   |     |        |     |     |     | 5   | 9   |
| 10               | Тема 10. Таможенные правила  | 9                | 9   | 2   |     |        |     |     |     | 5   | 9   |
| 11               | Тема 11. Порядок пересечения государственных границ                    | 7                | 9   | 2   |     |        |     |     |     | 6   | 9   |
| 12               | Тема 12. Международные правила страхования туристов                    | 7                | 9   |     |     | 2      |     |     |     | 6   | 9   |
| 13               | Тема 13. Виды защиты российских туристов за рубежом и иностранцев в РФ | 7                | 9   |     |     | 2      |     |     |     | 6   | 9   |
| 14               | Тема 14. Туристские формальности для въездного иностранного            | 8                | 9   |     |     | 2      |     |     |     | 6   | 9   |

|  |                       |            |            |           |          |           |          |          |          |           |            |
|--|-----------------------|------------|------------|-----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|------------|
|  | туризма в РФ          |            |            |           |          |           |          |          |          |           |            |
|  | Общая<br>трудоемкость | <b>8</b>   | <b>9</b>   |           |          | <b>2</b>  |          |          |          | <b>6</b>  | <b>9</b>   |
|  |                       | <b>108</b> | <b>108</b> | <b>20</b> | <b>0</b> | <b>20</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>75</b> | <b>121</b> |

### 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 (темы) | Виды самостоятельной работы                                      | Количество 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, | Используемые интерактивные и активные образовательные технологии | Количество часов |
|------------------|------------------------|--|------------------|
|------------------|------------------------|--|------------------|



|   |     |            |   |
|---|-----|------------|---|
|   | ЛР) |            |   |
| 2 | ПЗ  | Кейс-стади | 2 |
| 4 | ПЗ  | Кейс-стади | 2 |
| 6 | ПЗ  | Кейс-стади | 2 |

## **7. ФОНДОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **7.1. 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

### **7.2. 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».

### 7.3. 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   |
|----------------------------|---|
| <b>Отлично</b>             | 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. |
| <b>Хорошо</b>              | 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.  |
| <b>Удовлетворительно</b>   | 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.  |
| <b>Неудовлетворительно</b> | 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  |

### 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)

### Критерии и шкала оценки прохождения теста

- Количество правильных ответов:  
 Менее 52% - «неудовлетворительно»  
 53-70% – «удовлетворительно»  
 71-85% – «хорошо»  
 86-100% – «отлично»

### 7.4. 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**

| <b>Оценка</b>  | <b>Критерии ответа</b>  |
|----------------|---|
| <b>Отлично</b> | 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. |
| <b>Хорошо</b>  | 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.  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Удовлетворительно</b>   | 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. |
| <b>Неудовлетворительно</b> | 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.  |

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

1. Захарова, Н. А. Туристские формальности : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 220 с. — ISBN 978-5-4497-0394-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93553.html>

### 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. Страхование дело. Омск, 2003.
10. Гуляев В. Г. Организация туристских перевозок. М., 2003.
11. Жарков Г. Н. Правовое обеспечение международного туризма. М., 2004.
- Биржаков М. Б., Казаков Н. П. Безопасность в туризме. — СПб.: «Издательский дом Герда», 2005. — 208 с.
12. Бгатов, А. П. Туристские формальности : учеб. пособие / А. П. Бгатов, Т. В. Бойко, М. В. Зубрева. - М. : Академия, 2017. - 297 с.
- 12.

Библиотечно-информационный  
центр Северо-Кавказского  
социального института

### 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

Международная реферативная база журналов и статей Web of Science - <https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>

## **8.5. Информационные справочные системы**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

*Поисковые системы*

Поисковая система Google – <https://www.google.ru/>

Поисковая система Yandex – <https://www.yandex.ru>

Поисковая система Rambler – <http://www.rambler.ru>

## **8.6. Интернет-ресурсы**

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPRsmart» - <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

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

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Национальная Электронная Библиотека (НЭБ)- <https://rusneb.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.