



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП

Кушнарёва И.Ю.  
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)  
29 » « февраля » 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая кафедрой  
Сервиса и туризма  
(название кафедры)

Топчий А.В.  
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)  
29 » « февраля » 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства

**Направление подготовки 43.03.02 Туризм**

Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

**Форма подготовки очная/заочная**

курс 3/4 семестр \_\_\_\_\_  
лекции 28/10 час.  
практические занятия 28/12 час.  
лабораторные занятия \_\_\_\_\_ час.  
в том числе с использованием МАО 18/лек. 28/12 / пр. / час.  
всего часов аудиторной нагрузки 56 час.  
в том числе с использованием МАО 46 час.  
самостоятельная работа 88/122 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 36/9 час.  
курсовая работа/ курсовой проект \_\_\_\_\_ семестр  
Зачет – курс  
Экзамен – 3/4курс

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 № 1463

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры сервиса и туризма,  
протокол № 2 от «29» «февраля» 2016 г.

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доцент Топчий А.В.  
Составитель(ли): доцент Кравец Б.И..

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и  
гостеприимства»**

Учебная дисциплина «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» предназначена для студентов направления подготовки 43.03.02 Туризм, профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

Дисциплина «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» входит в состав дисциплин по выбору вариативной части.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия – 28/10 часов, в том числе в интерактивной форме – 18 часов, практические занятия – 28/12 часов, в том числе в интерактивной форме – 18/12 часов, самостоятельная работа – 88/122 часов, в том числе контроль – 36/9 часов. Дисциплина реализуется на 3/4 курсе в 6 семестре.

Дисциплина логически и содержательно связана с такими курсами как «Морской туризм», «Электронные системы бронирования», «Организация и технология туроператорской и турагентской деятельности», «EVENT туризм», «Международный туризм», «MICE туризм», «Организация транспортного обслуживания в туризме и гостеприимстве и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Менеджмент и обслуживание в конгрессном бизнесе», «Обеспечение безопасности в туризме», «Безопасность сервисных услуг».

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: понятие и сущность туристских формальностей, международные конференции по урегулированию туризма, паспортные формальности и иные удостоверения личности в туризме, визовые и таможенные формальности, валютное регулирование и валютный контроль, медицинские формальности, правила поведения в зарубежной поездке. Изучение дисциплины предусматривает

постоянный учёт изменений, происходящих в общей и специальной нормативно-правовой базе туризма, а также новых тенденций в развитии туристской индустрии, ориентированной на потребителя.

**Цель дисциплины** - изучение туристских формальностей, необходимых при организации въездного и выездного туризма, а также в области обеспечения безопасности туристов.

**Задачи:**

- обучение студентов правилам и нормам, которые должны выполняться туристом, туристской фирмой и всеми другими организациями, имеющими отношение к подготовке и проведению туристской поездки;

- изучение особенностей государственного регулирования туристской деятельности, в частности туристских формальностей, как в Российской Федерации, так и за рубежом, а также мирового и отечественного опыта в этой области;

- обретение теоретических знаний по вопросам туристских формальностей и практических навыков по работе с соответствующей документацией, обеспечивающей туристскую деятельность, а также организацию туров с учетом полученных знаний в области туристских формальностей.

Для успешного изучения дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к логическому мышлению, анализу, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения;

- способность осуществлять сбор, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ОК-6 способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законы и нормативно-правовые акты Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>- базовые основы государственного регулирования туристской деятельности, включая туристские формальности;</li> <li>- суть, особенности и проблемы визовых, паспортных, таможенных, медицинских и валютных формальностей;</li> <li>- правила ввоза и вывоза культурных ценностей, порядок провоза образцов фауны и флоры, - свободно владеть информацией о туристских формальностях государств и уметь разрабатывать туры с ее строгим учетом</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и исследовать туристские формальности определенной страны и выделять приоритетные виды туризма для нее;</li> <li>- планировать туристскую деятельность с учетом туристских формальностей и давать рекомендации на долгосрочную перспективу</li> </ul>
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой организации безопасности туристов во время путешествия;</li> <li>- технологией консультирования туристов по правилам и предмету заказа;</li> <li>- технологией проверки правильности оформления выездных и въездных документов.</li> </ul>
<p>ПК-5 способность рассчитывать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые основы государственного регулирования туристской деятельности, включая туристские формальности;</li> <li>- понятие суть, особенности и проблемы визовых, паспортных, таможенных, медицинских и валютных формальностей, свободно владеть этой информацией и уметь разрабатывать туры с ее строгим учетом;</li> <li>- организационную структуру туристской индустрии, туристской отрасли, правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности.</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и исследовать туристские формальности определенной страны и выделять приоритетные виды туризма для нее;</li> <li>- диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии,</li> </ul>

		разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта; -планировать туристскую деятельность с учетом туристских формальностей и давать рекомендации на долгосрочную перспективу.
	Владеет	- методикой организации безопасности туристов во время путешествия; -основами туроперейтинга и механизмами построения взаимоотношений между туроператорами и контрагентами туристской деятельности; - навыками разработки туристского продукта на основе современных технологий.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: лекция-презентация.

## **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Тема 1. Понятие и сущность туристских формальностей (2/1 час.)**

Предмет и задача дисциплины. Обязательность и законность установленного порядка. Перечень формальностей. Процедуры.

### **Тема 2. Регулирование туризма в мире (2 час.)**

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

### **Тема 3. Международные конференции по урегулированию туризма (2/1 час.)**

Гаагская декларация по туризму. Эстерсундская конференция по безопасности туризма и уменьшению рисков при путешествиях. Кадисский межпарламентский форум по туризму. Мадридский семинар ЮН ВТО по вопросам подготовки кадров для сферы туризма. Перспективы.

### **Тема 4. Паспортные формальности и иные удостоверения личности в туризме (2/2 час.)**

История возникновения паспортной системы. Возникновение и развитие паспортной системы в России. Особенности современной российской паспортно-визовой системы. Порядок оформления загранпаспорта в РФ в соответствии с российским законодательством. Понятие «green-card» (зеленая карта).

### **Тема 5. Визовые формальности (5/1 час.)**

Понятие туристской визы как права на выезд российского туриста. Особенности визового и безвизового въезда. Порядок оформления визы: в консульском отделе иностранного посольства во Владивостоке, в Москве; странах СНГ; западноевропейских государствах. Шенгенские соглашения. Порядок оформления Шенгенских виз в странах Западной Европы и в Российской Федерации.

### **Тема 6. Таможенные формальности (4/1 час.)**

Таможенный кодекс РФ. Таможенные платежи. Классификация таможенных режимов. Процедуры таможенного декларирования. Общие правила перемещения товаров физическими лицами через таможенную границу РФ от 18.07 1996 г. № 808.

### **Тема 7. Валютное регулирование и валютный контроль (2/1 час.)**

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. Чаевые: восточный «бакшиш» и западный «тип».

## **Тема 8. Медицинские формальности (2/1 час.)**

Основные цели и задачи медицинских формальностей. Международные медико-санитарные правила. Обзор основных заболеваний туристов (инфекционные заболевания, тропические болезни); ответственность турфирм. Профилактика и борьба с инфекцией. Государственное регулирование в области санитарно-эпидемиологической безопасности туристов. Закон РСФСР «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 05.06 1994 г. № 624. Постановление Правительства «Об утверждении федеральной целевой программы по охране территории РФ от завоза и распространения особо опасных инфекционных заболеваний людей, животных и растений, а также токсичных веществ на 1994-97 гг.» от 05.06 1994 г. № 624. Процедуры. Требования по вакцинации. Меры санитарного контроля. Специальные службы контроля. Аптечка турлидера. Медицинское страхование в туризме.

## **Тема 9. Перемещение через границу культурных ценностей, флоры и фауны (1 час.)**

Ввоз и вывоз культурных ценностей. Порядок провоза образцов флоры и фауны. Ввоз-вывоз кошек, собак и прочих мелких домашних животных.

## **Тема 10. Туристские формальности отдельных стран мира (4/1 час.)**

Австралия. Великобритания. Германия. Египет. Греция. Израиль. Индия. Индонезия. Испания. Италия. Канада. Китай. Мексика. Сингапур. США. Турция. Франция. Чехия. Южная Корея. Япония.

## **Тема 11. Правила поведения в зарубежной поездке (2/1 час.)**

Копии заграничного паспорта, авиабилетов. Телефоны российского посольства, консульства, принимающей фирмы. Выполнение законов, норм и правил того государства, которое он посещает. Местные законы, народные обычаи и традиции. Порядок торговли. Правила проезда в общественном транспорте. Взаимодействие полицейского и туриста. Пища: питание в

ресторане отеля, базар, экзотические овощи и фрукты. Пряности и специи. О поведении в экстремальных ситуациях.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (28/12)**

*Занятие 1.* Составьте памятку для туриста, который уезжает в одну из стран ближнего или дальнего зарубежья (страна по выбору).

**Итог:** Памятка

*Задание 2.* Составьте памятку для туриста, который уезжает в одну из стран ближнего или дальнего зарубежья (страна по выбору) по предупреждению заболеваний.

**Итог:** памятка

*Задание 3.* Написание и защита реферата

**Итог:** реферат и презентация страны (по выбору студента)

Во время изучения дисциплины каждый из студентов заочной формы обучения должен подготовить и оформить реферат. Темы даются на первом занятии.

## **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение заданий;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

#### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы 1-11	ОК-6	<p>Знает: - законы и нормативно-правовые акты Российской Федерации в сфере туризма;</p> <p>- базовые основы государственного регулирования туристской деятельности, включая туристские формальности;</p> <p>- суть, особенности и проблемы визовых, паспортных, таможенных, медицинских и валютных формальностей;</p> <p>- правила ввоза и вывоза культурных ценностей, порядок провоза образцов фауны и флоры, -свободно владеть информацией о туристских формальностях государств и уметь разрабатывать туры с ее строгим учетом</p>	конспект; тест ; практическая работа	Тест Презентация
			<p>Умеет - выявлять и исследовать туристские формальности определенной страны и выделять приоритетные виды туризма для нее;</p> <p>- планировать туристскую деятельность с учетом туристских формальностей и давать рекомендации на долгосрочную перспективу</p>	конспект; тест; практическая работа	Тест Памятка
			<p>Владеет - методикой организации безопасности туристов во время путешествия;</p>	конспект; тест; практическая работа; контрольная работа	Тест Деловая игра

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологией консультирования туристов по правилам и предмету заказа;</li> <li>- технологией проверки правильности оформления выездных и въездных документов.</li> </ul>		
2	Темы 1-11	ПК-5	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые основы государственного регулирования туристской деятельности, включая туристские формальности;</li> <li>- понятие суть, особенности и проблемы визовых, паспортных, таможенных, медицинских и валютных формальностей, свободно владеть этой информацией и уметь разрабатывать туры с ее строгим учетом;</li> <li>- организационную структуру туристской индустрии, туристской отрасли, правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности.</li> </ul>	конспект; тест ; практическая работа	Тест Презентация
			<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и исследовать туристские формальности определенной страны и выделять приоритетные виды туризма для нее;</li> <li>- диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в туристской индустрии, разрабатывать меры по их предупреждению и преодолению, планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта;</li> <li>- планировать туристскую деятельность с учетом</li> </ul>	конспект; тест; практическая работа	Тест памятка

			туристских формальностей и давать рекомендации на долгосрочную перспективу.		
			Владеет: - методикой организации безопасности туристов во время путешествия; - основами туроперейтинга и механизмами построения взаимоотношений между туроператорами и контрагентами туристской деятельности; - навыками разработки туристского продукта на основе современных технологий.	конспект; тест; практическая работа; контрольная работа	Тест Памятка

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1) Управление индустрией туризма: учебное пособие для вузов / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, В. С. Сенин; Государственный университет управления, Институт туризма и развития рынка. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: КноРус, 2015. - 437 с. – Режим доступа:

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:736374&theme=FEFU>

2) Правовое обеспечение туризма: учебник / А.Г. Бобкова, С.А. Кудреватых,

Е.Л. Писаревский. – Москва: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 329 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919714>

3) Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса: учебное пособие / Д. П. Стригунова. - Москва: КноРус, 2014. - 226 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:736034&theme=FEFU>

4) Международный туризм: учебное пособие для вузов / В. Ю. Воскресенский. - Москва: Юнити-Дана, 2013. – 462 с. – 2 экз. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725429&theme=FEFU>

5) Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие для вузов / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. - Москва: КноРус, 2015. – 416 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:736526&theme=FEFU>

#### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

6) Въездной туризм. Организация эффективной структуры инкамингового туроператора: учебно-практическое пособие / Е. В. Калыгина. - Москва: КноРус, 2014. – 97 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:738417&theme=FEFU>

7) Организация туристской деятельности: практикум / А. Б. Косолапов. – Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2013. – 407 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:717546&theme=FEFU>

8) Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: методические указания для очной и заочной форм обучения / Б. И. Кравец. -Владивосток: Изд. дом Дальневосточного федерального университета, 2012. – 46 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:688709&theme=FEFU>

9) Туроперейтинг: учебник / А. С. Кусков, В. Л. Голубева. - Москва: Форум, 2011. – 399 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:419227&theme=FEFU>

10) Организация туристического и гостиничного бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Гаврилова, А. Г. Томская, А. В. Дмитриев. — М.: Евразийский открытый институт, 2011. — 358 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10741.html>

11) Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов: учебное пособие / И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен, Ю. Б. Башин [и др.]. - Москва: КноРус, 2014. — 167 с. — <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:738303&theme=FEFU>

12) Информационные технологии в туристической индустрии: учебное пособие для вузов / Д. И. Кимяев, Г. А. Костин, В. В. Курлов. - Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2014. — 203 с. — <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:732717&theme=FEFU>

13) Документационное обеспечение туристской деятельности : учебное пособие / И.А. Гущина, Н.А. Зайцева. – Москва : КноРус, 2018. – 238 с. – Для бакалавров. – ISBN 978-5-406-06380-4. <https://www.book.ru/view3/927916/1>

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Реализация дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» предусматривает следующие виды учебной работы: лекции, практические работы, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение курса дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических и контрольных работ, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» является экзамен,

который проводится в виде тестирования.

В течение учебного года обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (40 баллов);
- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания (30 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» для аттестации на экзамене следующие: 86-100 баллов – «отлично», 76-85 баллов – «хорошо», 61-75 баллов – «удовлетворительно», 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

Пересчет баллов по текущему контролю и самостоятельной работе производится по формуле:

$$P(n) = \sum_{i=1}^m \left[ \frac{O_i}{O_i^{max}} \times \frac{k_i}{W} \right],$$

где:  $W = \sum_{i=1}^n k_i^n$  для текущего рейтинга;

$W = \sum_{i=1}^m k_i^n$  для итогового рейтинга;

$P(n)$  – рейтинг студента;

$m$  – общее количество контрольных мероприятий;

$n$  – количество проведенных контрольных мероприятий;

$O_i$  – балл, полученный студентом на  $i$ -ом контрольном мероприятии;

$O_i^{max}$  – максимально возможный балл студента по  $i$ -му контрольному мероприятию;

$k_i$  – весовой коэффициент  $i$ -го контрольного мероприятия;

$k_i^n$  – весовой коэффициент  $i$ -го контрольного мероприятия, если оно является основным, или 0, если оно является дополнительным.

### ***Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины***

Для организации учебной деятельности эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, таймеры, компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки.

Успешность освоения дисциплины зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке.

#### ***Алгоритм изучения дисциплины***

Изучение дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;

- внимательно разобраться в структуре дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства», в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и практической части всего курса изучения.

#### **Рекомендации по использованию методов активного обучения**

Для повышения эффективности образовательного процесса и формирования активной личности студента важную роль играет такой принцип обучения как познавательная активность студентов. Целью такого

обучения является не только освоение знаний, умений, навыков, но и формирование основополагающих качеств личности, что обуславливает необходимость использования методов активного обучения, без которых невозможно формирование специалиста, способного решать профессиональные задачи в современных рыночных условиях.

Для развития профессиональных навыков и личности студента в качестве методов активного обучения целесообразно использовать методы ситуационного обучения, представляющие собой описание деловой ситуации, которая реально возникала или возникает в процессе деятельности.

Реализация такого типа обучения по дисциплине ««Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» осуществляется через использование ситуационных заданий, в частности ситуационных задач, которые можно определить как методы имитации принятия решений в различных ситуациях путем проигрывания вариантов по заданным условиям.

Ситуационные задачи предназначены для использования студентами конкретных приемов и концепций при их выполнении для того, чтобы получить достаточный уровень знаний и умений для принятия решений в аналогичных ситуациях на предприятиях, тем самым уменьшая разрыв между теоретическими знаниями и практическими умениями.

Таким образом, решение ситуационных задач призвано вырабатывать следующие умения и навыки у студентов:

- работать с увеличивающимся и постоянно обновляющимся потоком информации в области туризме, связанного с изменяющейся рыночной ситуацией и применением законодательной базы;

- высказывать и отстаивать свою точку зрения четкой, уверенной и грамотной речью;

- вырабатывать собственное мнение на основе осмысления теоретических знаний и проведения экспериментальных исследований;

- самостоятельно принимать решения.

Технология выполнения ситуационных задач включает в себя организацию самостоятельной работы обучающихся с консультационной поддержкой преподавателя. На этапе ознакомления с задачей студент самостоятельно оценивает ситуацию, изложенную в тексте, исследует теоретический материал, устанавливает ключевые факторы и проводит анализ проблем, изложенных в условии задачи. Затем составляет план действий и оценивает возможности его реализации. По окончании самостоятельного анализа студент должен ответить на вопросы, выполнить задания и составить письменный отчет по данному заданию.

### ***Рекомендации по работе с литературой***

Последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего алгоритма:

- ознакомление с рабочей учебной программой и учебно-методическим комплексом дисциплины;
- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной литературы.

В ходе чтения очень полезно делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу.

При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. В условиях ускоряющегося старения информации учебные, впрочем, как и научные, издания, далеко не всегда могут поспевать за новыми явлениями и тенденциями, порождаемыми процессом инновации.

Наконец, студент обязан знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

### ***Рекомендации по подготовке к экзамену***

Итоговым контролем при изучении дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» является экзамен. Цель экзамена – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, реагировать на дополнительные вопросы. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде зачета является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность.

Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса, имеются в рекомендованном списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на первой лекции.

Самостоятельная работа по подготовке к зачету во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на экзамен и дней, отведенных на подготовку.

### ***Рекомендации по выполнению домашних заданий***

1. Студенту необходимо ознакомиться с очередным тематическим заданием.

2. Выполнить задание. Для этого ознакомиться с методическими рекомендациями по выполнению данного задания, которые расположены в соответствующем разделе, или осуществить поиск материалов в электронном каталоге, или в электронных ресурсах библиотеки ДВФУ (режим доступа: <http://www.lib.dvfu.ru>).

3. Осуществить поиск дополнительного материала (при необходимости).

4. Передать выполненное задание преподавателю на проверку.

5. Время проверки заданий минимум 7 дней.

### ***Рекомендации по самостоятельной работе студентов***

Организация самостоятельной работы для студента - бакалавра туризма – не просто составная часть учебного плана и учебного процесса в высшем учебном заведении, но и обязательная составляющая его будущей профессиональной деятельности. Овладение способами и методами самоменеджмента является ключом к развитию профессионализма бакалавра туризма.

Для эффективной организации самостоятельной работы необходимо:

- понять общий объем и содержание работы по курсу дисциплины;
- создать общее представление об имеющейся литературе по дисциплине;
- иметь тетрадь для лекций и рабочую тетрадь для практических и семинарских занятий с выделенными полями для записи практических примеров, возникающих вопросов, своих замечаний, комментариев;
- выделить приоритеты в организации самостоятельной работы (что легче с точки зрения индивидуальных особенностей, что сложнее);
- работать постоянно, целенаправленно, для чего: спланировать время; выстроить последовательность освоения материала и алгоритм выполнения заданий;
- организовать работу с учебной литературой и поиск дополнительной информации в различных источниках;
- проводить самоконтроль.

Самостоятельная работа может быть организована как на лекциях, семинарских и практических занятиях, так и вне учебных занятий, как под руководством преподавателя, так и без его непосредственного участия.

Для эффективной самостоятельной работы на учебных занятиях требуется активное включение в осмысление предлагаемого преподавателем материала: важно участвовать в дискуссиях, выявлять и фиксировать в тетрадях возникающие вопросы, задавать эти вопросы во время занятий. При выявлении затруднений следует сразу обратиться за консультацией к преподавателю.

В целях эффективности самостоятельной работы во время подготовки к практическим и семинарским занятиям важно заранее прорабатывать вопросы для обсуждения и задания, которые даются в учебниках и в планах к семинарским и практическим занятиям. Попытки выполнять задания «в последнюю минуту» обычно не дают желаемого эффекта, не способствуют развитию необходимых навыков, так как при стихийной работе в авральном режиме не достигается необходимая для хорошего усвоения качественная проработка материала.

Самостоятельное изучение дополнительных источников по конкретной теме целесообразно осуществлять сразу после лекции. Это позволит затратить меньше времени на обработку материала и выделение из него полезной дополнительной информации. Полученную в ходе самостоятельной работы дополнительную информацию по изучаемым темам целесообразно вносить в соответствующий раздел конспекта лекций, чтобы лекционная тетрадь содержала одновременно две составляющие: лекционный материал и дополнительную информацию по теме.

При организации самостоятельной работы над дополнительной литературой и составлении конспекта важно записывать точные выходные данные, название работы, указывать полностью фамилию, имя, отчество автора, интересоваться краткой биографией автора. Следует также составлять конспекты или краткие тезисы работы с выводами и своими замечаниями, наблюдениями, комментариями.

Написание контрольной работы – одна из активных форм обучения, целью, которой является подготовка студента к самостоятельному выполнению теоретических и практических задач на основе получения знаний. Задачи исследования:

- углубление и закрепление знаний у обучаемых;
- систематизация и развитие у них творческих навыков и умений;
- формирование у студентов самостоятельности в решении стоящих проблем.

По качеству содержания контрольной работы можно судить об усвоении студентами учебного материала, их грамотности, интеллекте, культуре, умении четко, стройно выражать свои мысли.

Тема контрольной работы выбирается студентом из предложенного перечня. Однако он может и сам определить проблему исследования, согласовав её с преподавателем.

В своей работе студенты должны показать глубокие знания поставленных проблем на основе всестороннего анализа изученной литературы, умение последовательно, ясно излагать свои мысли, тесно увязывать теорию с практикой.

Подготовку к написанию контрольной работы нужно начинать с изучения литературы. Важно грамотно продумать и составить план контрольной работы.

Текст контрольной работы должен быть написан в научном стиле, который позволяет наиболее глубоко выразить содержание поднимаемой проблемы.

Практика написания контрольных работ показывает, что студенты могут справиться с написанием при следующих условиях:

- посещение лекционных занятий;
- проработка основной учебно-методической литературы;
- посещение, подготовка и активное участие в семинарских занятиях  
примеры;
- своевременное выполнение заданий, предусмотренных для самостоятельной работы.

Контрольная работа оценивается по совокупности правильных ответов.

Следует иметь в виду, что активными формами самостоятельной работы являются участие в научно-исследовательской работе кафедры, в работе студенческих кружков и конференций. Задания для самостоятельной работы должны выполняться в рабочих тетрадях в письменном виде.

Студенты, не представившие результаты обязательных самостоятельных работ по темам дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства», не допускаются к сдаче экзамена.

### **Общие требования к написанию и оформлению контрольной работы**

Контрольная работа выполняется на стандартных листах бумаги формата А-4 в печатном варианте. Текст работы набирается через 1,5 межстрочных интервала, шрифт – 14. На странице не должно быть менее 27-29 строк, включая сноски.

Поля страниц устанавливаются: левое – 30мм, правое – 10мм, верхнее и нижнее – 20мм. Выравнивание по ширине. Страницы должны быть пронумерованы снизу в середине страницы. Все страницы нумеруются сквозной нумерацией до последней страницы, включая приложения.

Прежде чем приступить к написанию работы, студенту необходимо подобрать соответствующую литературу, первоисточники. Обязательно изучить современные источники, «не старше» 5 лет.

Предполагается выступление студента с 5-минутным сообщением по теме реферата с презентацией. Презентация состоит из 10 слайдов:

- Название страны.
- Цель.
- Задачи (не менее 3).
- Географическое положение (карта страны)
- Паспортно-визовые формальности.
- Валютные формальности.
- Таможенные формальности.
- Медицинские формальности.
- Порядок вывоза образцов флоры и фауны.
- Спасибо за внимание.

Студенты заочной формы обучения сдают реферат преподавателю на проверку за 5 дней до начала сессии.

В случае необходимости студент может получить консультацию по написанию реферата на кафедре Сервиса и туризма в дни и часы консультаций преподавателя.

*Содержание реферата:*

- *титульный лист;*
- *содержание;*
- *введение, в котором обосновываются цели и задачи темы реферата, указывается актуальность исследования.*

Например:

*Цель:* *изучение туристских формальностей Объединённых Арабских Эмиратов.*

- Задачи:*
- 1. Изучить визовые формальности.*
  - 2. Рассмотреть валютные формальности.*
  - 3. Изучить порядок провоза образцов флоры и фауны и т.д.;*

*Актуальность* *данной темы состоит в том, что соблюдение и выполнение ряда таможенных формальностей требует от работников туристских фирм знаний таможенного и валютного регулирования, санитарно-эпидемиологических правил, правил пересечения государственных границ государства.*

*В ходе написания реферата были использованы литературные источники, основополагающими из которых являются научные исследования Бгатова А.П., Бойко Т.В., Гуляева В.Г., а также Интернет источники.*

- *раздел 1 (дается краткая характеристика страны: население, столица, основной язык, основная религия, средняя продолжительность жизни, денежная единица, основные статьи экспорта). В этом разделе размещается флаг и карта страны;*
- *раздел 2 Характеристика туристских формальностей страны: паспортные, визовые, таможенные, валютный контроль и порядок*

обмена валюты, медицинские, перемещение через границу культурных ценностей, флоры и фауны;

- *выводы*;
- *библиографический список* (перечень используемой литературы и иных источников).

Реферат подписывается студентом на последнем листе.

При проверке реферата учитывается:

- использование нескольких литературных источников (не менее 5-ти), периодической печати (газет и журналов за последние 5 лет – **обязательно!!!**);
- конкретность, четкость раскрытия темы;
- сравнительный анализ полученной информации;
- наличие схем, рисунков, диаграмм, таблиц, фотоматериалов;
- уверенные ответы на вопросы;
- самостоятельное изучение теоретического материала.

### **Перечень тем рефератов**

По одной из ниже перечисленных стран мира студент в реферате освещает следующие вопросы: визовые формальности; таможенные формальности; валютные формальности; порядок провоза образцов флоры и фауны; медико-санитарные формальности и разрабатывает памятку для туристов, посещающих данную страну по образцу.

1. Туристские формальности Австралии.
2. Туристские формальности Австрии.
3. Туристские формальности Аргентины.
4. Туристские формальности Бразилии.
5. Туристские формальности Болгарии.
6. Туристские формальности Великобритании.
7. Туристские формальности Венгрии.
8. Туристские формальности Вьетнама.

9. Туристские формальности Германии.
10. Туристские формальности Доминиканской Республики.
11. Туристские формальности Египет.
12. Туристские формальности Израиля.
13. Туристские формальности Индии.
14. Туристские формальности Исландии.
15. Туристские формальности Испании.
16. Туристские формальности Китая.
17. Туристские формальности Кубы.
18. Туристские формальности Корейской Народно-Демократической Республики (КНДР).
19. Туристские формальности Латвии.
20. Туристские формальности Малайзии.
21. Туристские формальности Непала.
22. Туристские формальности Новой Зеландии.
23. Туристские формальности Норвегия.
24. Туристские формальности Объединенных Арабских Эмиратов (ОАЭ).
25. Туристские формальности Польши.
26. Туристские формальности Португалии.
27. Туристские формальности Республики Корея.
28. Туристские формальности Сербии.
29. Туристские формальности Сирии.
30. Туристские формальности Словакии.
31. Туристские формальности Словении.
32. Туристские формальности США.
33. Туристские формальности Турции.
34. Туристские формальности Таиланда.
35. Туристские формальности Украины.
36. Туристские формальности Филиппин.

37. Туристские формальности Финляндии.
38. Туристские формальности Франции.
39. Туристские формальности Хорватии.
40. Туристские формальности Чехии.
41. Туристские формальности Швейцарии.
42. Туристские формальности Швеции.
43. Туристские формальности Южно-Африканской Республики.
44. Туристские формальности Японии.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» необходимы:

- учебная аудитория с мультимедийным проектором и экраном;
- для проведения практических занятий - аудитория, оснащенная мультимедийным проектором, персональными компьютерами на рабочих местах студентов с выходом в Интернет.

В читальных залах Научной библиотеки ДВФУ предусмотрены рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья, оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованные портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной системы.

### **Сведения о материально-техническом обеспечении**

### Школы экономики и менеджмента

№ п/п	№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы/ Кол-во рабочих (посадочных) мест	Примечание
1	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002, <b>помещение для самостоятельной работы</b> Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт.	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
2	Читальный зал	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, <b>помещение для самостоятельной работы</b> Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) <b>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</b> Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой Устройство портативное для чтения плоскопечатных текстов PEarl Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

			<p>SARA          Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.          Принтер Брайля Everest - D V4          Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition          Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный          Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья          Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2шт.          Экран Samsung S23C200B          Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой</p>	
3	Читальный зал	<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, <b>помещение для самостоятельной работы</b> Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт.          Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C</p>	<p>ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE,          ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32,          ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft</p>
4	G302	<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус G, каб. G302, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения</p>	<p>34 посадочных мест, автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi Ноутбук Acer ExtensaE2511-30BO          Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi;          Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex;          Подсистема видеокмутации;          Подсистема</p>	

		курсовых работ); учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.	
5	G309	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус G, каб. G309, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	50 посадочных мест, автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi Ноутбук Acer ExtensaE2511-30BO Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.	
6	G714	690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус G, каб. G 714, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитория	72 посадочных мест, автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi Ноутбук Acer ExtensaE2511-30BO Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая	

	для текущего контроля и промежуточной аттестации	система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.	
--	--	---	--



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии  
туризма и гостеприимства»**

**Направление подготовки 43.03.02 Туризм**  
Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»  
**Форма подготовки очная/заочная**

Владивосток  
2015

## Рефераты

По одной из ниже перечисленных стран мира студент в реферате освещает следующие вопросы: визовые формальности; таможенные формальности; валютные формальности; порядок провоза образцов флоры и фауны; медико-санитарные формальности и разрабатывает памятку для туристов, посещающих данную страну.

1. Туристские формальности Австралии.
2. Туристские формальности Австрии.
3. Туристские формальности Бразилии.
4. Туристские формальности Болгарии.
5. Туристские формальности Великобритании.
6. Туристские формальности Венгрии.
7. Туристские формальности Вьетнама.
8. Туристские формальности Германии.
9. Туристские формальности Доминиканской Республики.
10. Туристские формальности Египет.
11. Туристские формальности Израиля.
12. Туристские формальности Индии.
13. Туристские формальности Испании.
14. Туристские формальности Китая.
15. Туристские формальности Кубы.
16. Туристские формальности Корейской Народно-Демократической Республики (КНДР).
17. Туристские формальности Малайзии.
18. Туристские формальности Новой Зеландии.
19. Туристские формальности Норвегия.
20. Туристские формальности Объединенных Арабских Эмиратов (ОАЭ).
21. Туристские формальности Польши.
22. Туристские формальности Португалии.
23. Туристские формальности Республики Корея.

24. Туристские формальности Сербии.
25. Туристские формальности Сирии.
26. Туристские формальности США.
27. Туристские формальности Турции.
28. Туристские формальности Таиланда.
29. Туристские формальности Филиппин.
30. Туристские формальности Франции.
31. Туристские формальности Хорватии.
32. Туристские формальности Чехии.
33. Туристские формальности Швейцарии.
34. Туристские формальности Швеции.
35. Туристские формальности Японии.

### **Практические занятия**

#### **Темы и вопросы для обсуждения на семинарских занятиях**

**Семинар 1.** Международные конференции по регулированию туризма.

1. Гагагская конференция по туризму.
2. Эстерсундская конференция по безопасности туризма и уменьшению рисков при путешествиях.
3. Кадисский межпарламентский форум по туризму.
4. Мадридский семинар ЮН ВТО по вопросам подготовки кадров для сферы туризма.

**Семинар 2.** Особенности современной российской паспортной системы и иные удостоверения в туризме.

1. Конференция по международным путешествиям и туризму (Рим, 1963г.)
2. Паспорт: общегражданский паспорт, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка (удостоверение личности моряка).
3. Международные водительские права.

4. Иные удостоверения личности в туризме и понятие «green-card».

### **Семинар 3. Визовые формальности.**

1. ЮН ВТО (Всемирная туристская организация) об упрощении визовых формальностей.
2. Особенности визового и безвизового въезда
3. Порядок оформление визы.

### **Семинар 4. Таможенный контроль товаров, перемещаемых физическими лицами.**

1. Таможенные платежи.
2. Таможенный досмотр.
3. Процедуры таможенного декларирования.
4. Таможенная декларация

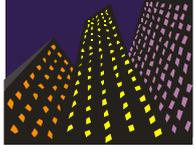
### **Семинар 5. Основные заболевания путешественников.**

1. Малярия, натуральная оспа, холера, желтая лихорадка, чума.
2. СПИД и туризм.
3. Туризм и наркотики.
4. Венерические заболевания и туризм.
5. Международные медико-санитарные правила
6. Аптечка турлидера.

**Практическое задание 1.** Составьте памятку для туриста, который уезжает в одну из стран ближнего или дальнего зарубежья (страна по выбору) по предупреждению заболеваний.

**Практическое задание 2.** Составьте памятку для туриста, выезжающего в \_\_\_\_\_

Общие сведения	
Климат 	
Население	

	
<p>Язык</p> 	
<p>Религия</p> 	
<p>Таможенный контроль</p> 	
<p>Транспорт</p> 	
<p>Аэропорт</p> 	
<p>Отель</p> 	
<p>Кухня</p> 	
<p>Чаевые</p> 	

Часы работы учреждений



Праздничные и нерабочие дни



Телефон/Связь



Здравоохранение



Страхование



Преступность/Безопасность



Время



Деньги



<p>Банки</p> 	
<p>Электричество</p> 	
<p>Покупки и сувениры</p> 	
<p>Посольство /Консульство</p> 	
<p>Полезная информация</p> 	



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и  
гостеприимства»

**Направление подготовки 43.03.02 Туризм**

Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

**Форма подготовки очная/заочная**

**Паспорт**  
**фонда оценочных средств**  
**по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии**  
**туризма и гостеприимства»**

**Зачетные материалы**  
**(оценочные средства по промежуточной аттестации и критерии оценки)**

Контроль усвоения знаний по дисциплине помимо вопросов итогового контроля включает промежуточные контрольные тесты.

Тест-контроль по курсу «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» содержит вопросы, объединенные по модулям.

Оценка «отлично ставится за ответ на 90% предлагаемых вопросов; «хорошо» - более 75%; «удовлетворительно» - 60%.

Промежуточное тестирование позволяет выявить вопросы, недостаточно усвоенные студентами и дополнительно проработать их.

**1. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации:**

- а) Виза;
- б) Паспорт;
- в) Справка из ЖЭУ.

**2. Для поездки за границу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации граждане РФ должны иметь:**

- а) Общегражданский паспорт;
- б) Общегражданский заграничный паспорт;
- в) Справку о доходах.

**3. Для получения загранпаспорта гражданину РФ необходимо:**

- а) Личное письменное заявление гражданина РФ;
- б) Выписка из домовой книги;
- в) Справка из Наркологического диспансера.

**4. В случае подачи заявления об оформлении загранпаспорта по месту жительства срок оформления паспорта не должен превышать:**

- а) 4 месяца;
- б) 3 месяца;
- в) 6 месяцев;
- г) 1 месяц.

**5. При наличии документально подтвержденных обстоятельств, связанных с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или смертью близкого родственника и требующих выезда из РФ, срок оформления паспорта не должен превышать:**

- а) 1 месяц;
- б) 20 рабочих дней;
- в) 3 рабочих дней;
- г) 3 часов.

**6. Если гражданин РФ утратил загранпаспорт вне её пределов, соответствующее дипломатическое представительство или консульское учреждение РФ выдает ему:**

- а) Новый загранпаспорт;
- б) Временный документ, удостоверяющий его личность и дающий право на въезд в Российскую Федерацию;
- в) Справку об утере загранпаспорта;
- г) Ничего не выдает.

**7. Дипломатический паспорт выдается:**

- а) Министерством Иностранных дел РФ;
- б) Президентом РФ;
- в) Государственной Думой Федерального Собрания РФ;
- г) Консульским учреждением.

**8. Выдача загранпаспортов преследует контроль за:**

- а) Количеством выездов за границу;
- б) Выездом за границу граждан данной страны;
- в) Не осуществляет контроля.

**9. В США и странах ЕС решено ввести новую форму удостоверения личности:**

- а) Паспорт гражданина Земли;

- б) Паспорт кода ДНК;
- в) Электронный паспорт.

**10. Дипломатический паспорт и служебный паспорт являются собственностью РФ и после завершения срока служебной командировки за пределы РФ подлежат:**

- а) Возврату в организацию, направившую гражданина РФ в служебную командировку за пределы РФ;
- б) Паспортный стол ЖЭУ;
- в) Оставляет на память лично себе.

**11. Минимальный срок действия паспорта для получения визы:**

- а) 10-15 дней;
- б) 1 месяц;
- в) 3-6 месяцев.

**12. В соответствии с Римской конференцией по международным путешествиям и туризму, было внесено предложение о введение срока заграничного паспорта не менее:**

- а) 5 лет;
- б) 10 лет;
- в) 1 года.

**13. Заграничный паспорт действует на:**

- а) Одну поездку;
- б) Не более 50 поездок;
- в) Неограниченное число поездок.

**14. Президенту Российской Федерации, Членам Совета Федерации, судьям Верховного Суда РФ, лицам, отнесенным Федеральным законом к государственным должностям категории «А» для поездки за границу выдается:**

- а) Служебный паспорт;
- б) Паспорт моряка;
- в) Дипломатический паспорт;
- г) Паспорт Нансена.

**15. Какими документами регулируется выезд из РФ и въезд в РФ:**

- а) Конституция РФ;
- б) Закон РФ «О защите прав потребителей»;
- в) Закон РФ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ»;
- г) Закон РФ «О государственной границе РФ».

**16. Несовершеннолетний турист, выезжающий за границу должен иметь при себе кроме заграничного паспорта:**

- а) Нотариально оформленное согласие одного родителя на выезд из страны;
- б) Справку из МВД РФ;
- в) Справку из поликлиники;
- г) Ничего.

**17. Виза – это:**

- а) Соответствующая отметка в паспорте или ином документе иностранного гражданина, произведенная официальными властями государства и дающая право на временный въезд на территорию государства;
- б) Документ, удостоверяющий личность;
- в) Приглашение иностранного гражданина;
- г) Ваучер туристской фирмы.

**18. Виза подтверждает что:**

- а) Вы беспрепятственно посетите данную страну;
- б) Вы можете остаться в стране на неопределенный срок;
- в) Паспорт туриста, зарегистрирован в консульском учреждении;
- г) Вы имеет денежные средства для поездки.

**19. Кем принимается окончательное решение о въезде на территорию государства:**

- а) Иммиграционными властями на границе;
- б) Консульским учреждением;
- в) Отправляющей туристской фирмой.

**20. Контроль за наличием виз является обязанностью**

- а) Транспортной компанией;
- б) Пограничной службы;

- в) Консульского учреждения;
- г) Руководителя группы.

**21. Виза на посещение страны выдаётся на основании:**

- а) Приглашения;
- б) Ваучера;
- в) Обратного билета.

**22. Для какой подгруппы иммиграционной визы учитываются обстоятельства, вынудившие покинуть родину:**

- а) независимая иммиграция;
- б) воссоединение с семьёй;
- в) политическое убежище;
- г) квалифицированные специалисты.

**23. Виза не ограничивающая время пребывания и свободу передвижения по стране:**

- а) Привилегированная;
- б) Транзитная;
- в) Рабочая;
- г) Студенческая.

**24. От чего зависит срок, на который выдается виза:**

- а) Желания туристов;
- б) Приглашения;
- в) Отправляющей стороны;
- г) Политической обстановки.

**25. При заполнении бланка приглашения принимающая сторона не указывает:**

- а) Цель посещения;
- б) Предполагаемый срок пребывания;
- в) Количество посещений страны;
- г) Место размещения.

**26. Возможно ли получить визу в аэропорту по прибытию в иностранное государство:**

- а) Да;
- б) Нет;
- в) Не знаю.

**27. Виза, предоставляющая право посещения стран участниц Шенгенского соглашения называется:**

- а) Рабочая;
- б) Виза по прибытию;
- в) Въездная;
- г) Шенгенская;
- д) Национальная.

**28. Виза позволяющая въезжать на территорию страны несколько раз:**

- а) Однократная;
- б) Въездная;
- в) Многократная.

**29. Между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой подписано соглашение о безвизовом обмене в приграничных районах. Сколько дней туристы могут находиться на территории страны:**

- а) До 3 дней;
- б) До 2 месяцев;
- в) До 15 дней;
- г) До 1 года.

**30. В виде какой отметки в паспорте не может быть виза:**

- а) Марка;
- б) Штамп;
- в) Вклейка;
- г) Прокол.

**30. Какой закон РФ контролирует отношения в области визовых формальностей:**

- а) Закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

- б) Закон «О защите прав потребителей»;
- в) Закон «О порядке въезда в РФ и выезда из РФ».

**31. Взимаются ли пограничные сборы в РФ:**

- а) Да;
- б) Нет;
- в) Не знаю.

**32. Какая виза, в зависимости от приглашения выдается при оформлении приглашения организацией (иностранным юридическим лицом) организацией (визополучателю) другого государства на конкретного работника этой организации с указанием цели и сроков пребывания:**

- а) Рабочая;
- б) Транзитная;
- в) Студенческая;
- г) Частная;
- д) Туристская;
- е) Деловая.

**33. Какая виза, в зависимости от приглашения выдается при оформлении приглашения частным лицом (гражданином иностранного государства) частному лицу (визополучателю) другого государства:**

- а) Рабочая;
- б) Транзитная;
- в) Студенческая;
- г) Частная;
- д) Туристская;
- е) Деловая.

**34. Какая виза выдается на время, указанное в турпутевке, ваучере, приглашении на участие в семинаре, спортивном мероприятии:**

- а) Рабочая;
- б) Транзитная;
- в) Студенческая;
- г) Частная;

- д) Туристская;
- е) Деловая.

**35. Для получения какой визы приглашающая сторона (работодатель) заключает контракт с будущим работником, согласовывает все условия работы и проживания в местной иммиграционной службе, а, получив разрешение властей – высылает весь пакет документов будущему работнику:**

- а) Рабочая;
- б) Транзитная;
- в) Студенческая;
- г) Частная;
- д) Туристская;
- е) Деловая.

**36. Какая виза предоставляет визополучателю право проезда через третью страну в страну основного пребывания? Она выдается на определенное количество часов посольством третьей страны после получения основной визы:**

- а) Рабочая;
- б) Транзитная;
- в) Студенческая;
- г) Частная;
- д) Туристская;
- е) Деловая.

**38. Одним из основных условий выдачи виз дипломатическим представительством большинства стран является:**

- а) срок пребывания в стране;
- б) наличие приглашения, которое прилагается к визовому запросу;
- в) кто финансирует поездку (проживание, питание, транспортные расходы, медицинское страхование).

**39. Осуществление таможенных формальностей возлагается на:**

- а) таможенную службу в пограничных пунктах;
- б) туристскую фирму;

в) консульские отделы посольств.

**40. Таможенные формальности для туристов обычно состоят из:**

- а) письменного декларирования перечня и количества перевозимых вещей, товаров, денег;
- б) устного декларирования перечня и количества перевозимых вещей, товаров, денег.

**41. Заполнение декларации предусмотрено для лиц, достигших:**

- а) 14 лет;
- б) 16 лет;
- в) 18 лет.

**42. Таможенные формальности связаны с:**

- а) выполнением установленных государством таможенных правил и уплатой туристом налогов, пошлин, сборов;
- б) транзитным проездом через территорию Российской Федерации;
- в) упрощением международных перевозок.

**43. Таможенная декларация сохраняется:**

- а) на весь период времени въезда или выезда;
- б) до посадки на самолет (в ж/д вагон, автобус);
- в) на весь текущий год.

**44. Провоз вещей и товаров сверх установленной нормы:**

- а) изымается;
- б) выбрасывается;
- в) не принимается к перевозке.

**45. Исключительной формой таможенного досмотра является:**

- а) проверка документов;
- б) досмотр товаров и транспортных средств;
- в) личный досмотр туриста.

**46. При таможенном контроле применяется упрощенный порядок прохождения туристов по коридору:**

- а) красного цвета;

- б) зеленого цвета;
- в) желтого цвета;
- г) белого цвета.

**47. Применение системы «двух коридоров» обеспечивает:**

- а) свободу и личную неприкосновенность;
- б) ужесточение формальностей со стороны государственных служб;
- в) ускорение движения пассажиропотока.

**48. Согласно таможенному кодексу РФ, все лица при пересечении границы:**

- а) несут одинаковую ответственность по уплате таможенных пошлин;
- б) не несут ответственность по уплате таможенных пошлин;
- в) несут ответственность по уплате таможенных пошлин в зависимости от количества ввозимых товаров.

**49. Предметы личного потребления:**

- а) облагаются НДС;
- б) освобождаются от уплаты таможенных пошлин;
- в) не знаю.

**50. При перевозке растений требуется:**

- а) оформить визу для растения;
- б) получить фитосанитарный сертификат;
- в) получить международный ветеринарный сертификат;
- г) поместить растение в клетку.

**51. Для ввоза/вывоза домашних животных требуется:**

- а) международный ветеринарный сертификат;
- б) справка о прививках против бешенства;
- в) документ, подтверждающий вес животного.

**52. Таможенное оформление товаров, перемещаемых физическими лицами, осуществляется:**

- а) в офисе туристской фирмы;
- б) в таможенном комитете РФ;

в) в специально установленных таможенными органами местах (аэропортах, морских портах, автомобильных пунктах пропуска).

**53. Личный досмотр может быть проведен:**

- а) по решению руководителя туристской группы;
- б) по решению начальника таможенного органа или должностного лица его заменяющего;
- в) по решению группы туристов;
- г) только для туристов, путешествующих индивидуально.

**54. Должностное лицо таможенного органа имеет право:**

- а) проводить устный опрос физических лиц, перемещающих товары через границу;
- б) проверять сведения, заявленные в декларации;
- в) применять физическую силу.

**55. Обязательному декларированию в письменной форме подлежат следующие товары:**

- а) валюта РФ;
- б) животные;
- в) драгоценные камни.

**56. При пересечении границы РФ таможенная декларация заполняется:**

- а) на русском и английском языках;
- б) на русском языке;
- в) на русском или английском языке, а с разрешения таможенного органа - на других языках, которыми владеют сотрудники таможенного органа.

**57. Как обозначается вход в «красный» канал:**

- а) в виде квадрата красного цвета на белом фоне;
- б) в виде ромба красного цвета;
- в) в виде квадрата красного цвета на белом фоне и надписями «красный канал» (Red Channel) и «Товары, подлежащие обязательному письменному декларированию» (Goods to declare) надписи на русском и английском языках.

**58. Порядок перемещения культурных ценностей регулируется:**

- а) Постановлением Правительства РФ от 24.01.98 «О специализированных службах по обеспечению безопасности туристов»;
- б) Постановлением Правительства РФ от 18.06.96 №808 Постановление Правительства РФ « О порядке перемещения через таможенную границу РФ товаров физическими лицами, не предназначенные для производственной или коммерческой деятельности»;
- в) Законом РФ от 15.04. 93 № 4805- I «О вывозе и ввозе культурных ценностей».

**59. Цель таможенного контроля:**

- а) проверка соблюдения законности перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу, а также соблюдения условий избранного таможенного режима и осуществления предпринимательской деятельности в сфере таможенного дела;
- б) обеспечение соблюдения таможенного законодательства РФ и других стран;
- в) проверка условий перемещения товаров через таможенную границу;
- г) проверка таможенного оформления товаров.

**60. Проверка документов и сведений, устный опрос, получение пояснений, таможенное наблюдение, таможенный осмотр (досмотр) товаров и транспортных средств, личный досмотр, таможенная ревизия – все это:**

- а) формы таможенного контроля;
- б) цели таможенного контроля;
- в) методы таможенного контроля;
- г) принципы таможенного контроля.

**61. При ввозе таможенный контроль начинается:**

- а) с момента пересечения товарами и транспортными средствами таможенной границы РФ;
- б) с момента принятия таможенной декларации;
- в) с момента заполнения таможенной декларации;
- г) с момента пересечения человеком таможенной границы РФ.

**62. При вывозе таможенный контроль начинается:**

- а) с момента принятия таможенной декларации;
- б) с момента пересечения товарами и транспортными средствами таможенной границы РФ;
- в) с момента заполнения таможенной декларации;
- г) с момента пересечения человеком таможенной границы РФ.

**63. Таможенный режим – это:**

- а) совокупность положений, определяющих статус товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу РФ для таможенных целей;
- б) режим пересечения таможенной границы РФ;
- в) перемещение товаров и транспортных средств.

**65. Российскому туристу разрешается вывоз валюты без декларирования в размере:**

- а) до 10000 \$;
- б) 30000\$;
- в) 15000\$;
- г) не ограничен.

**Вопросы к экзамену**

1. Предмет курса туристские формальности.
2. Сущность и содержание понятия «туристские формальности».
3. Факторы, которые влияют на формирование туристских формальностей.
4. Социально-экономические предпосылки становления и развития туристских формальностей в России.
5. Основные функции туристских формальностей.
6. Рассмотрите действие удостоверения ISIC в Европе и Азии (на примере конкретных стран Таиланда и Испании).
7. Рассмотрите действие удостоверения ISIC в Российской Федерации.
8. Виды паспортов. Назовите их различия и основные характеристики.

9. Проблемы интеграции российских паспортов в мировую паспортную систему.
10. Раскройте понятие «визовая поддержка».
11. Виды виз. Назовите их различия и основные характеристики.
12. Правила получения визы.
13. Шенгенская виза. Требования для получения шенгенской визы.
14. Визы на границе при въезде. Назовите страны, в каких можно получить визу на границе. Особенность таких виз.
15. Проанализируйте визовые формальности для въезда в такие страны как Россия, Китай, Испания и Таиланд.
16. Требования-рекомендации ЮНВТО по визовым формальностям.
17. Требования-рекомендации ЮНВТО по паспортным формальностям.
18. Требования-рекомендации ЮНВТО по таможенным формальностям.
19. Требования-рекомендации ЮНВТО по санитарно-медицинским формальностям.
20. Перечислите основные таможенные режимы.
21. Перечислите процедуры таможенного декларирования.
22. Что такое «преференция»?
23. Таможенный тариф: виды и назначение.
24. Вывоз наличной иностранной валюты за пределы Российской Федерации.
25. Охарактеризуйте понятие «медицинские формальности».
26. Государственное регулирование сферы медицинских формальностей.
27. Назовите заболевания, представляющие опасность для туриста во время путешествия.
28. Основные составляющие аптечки туриста.
29. Понятие «вакцинация». Медицинский сертификат.
30. Составьте памятку туристу, уезжающего в одну из экзотических стран (страна по выбору).
31. Что такое «культурные ценности»?

32. Перечислите культурные ценности, не разрешенные к вывозу из Российской Федерации.
33. Процедура получения свидетельства на право вывоза культурных ценностей из РФ.
34. Карантинный надзор: цели и задачи.
35. Процедур вывоза собак и кошек из Российской Федерации.

**Критерии оценки студента на экзамене по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» (промежуточная аттестация – экзамен)**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	«зачтено»/ «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы.
менее 61	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Оценочные средства для текущей аттестации ( типовые ОС по текущей аттестации и критерии оценки по каждому виду аттестации по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства»**

**Критерии оценки выполнения аналитического задания**

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Размещение результатов самостоятельной работы в LMS Blackboard	10
3	Файл MS Excel с результатами анализа сайтов интернет-магазинов	25
4	Устная защита задания с демонстрацией содержимого страниц сайтов	25
5	Защита темы по списку вопросов (собеседование/ групповое обсуждение)	30
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

**Критерии оценки выполнения творческого задания**

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	20
2	Размещение результатов самостоятельной работы в LMS Blackboard	10
3	Многообразие и широта использования средств и инструментов Ms Office	30
4	Аккуратность, презентабельность, эргономичность выполненного задания	10
5	Опережающие элементы (использование в заданиях элементов, которые еще не были представлены преподавателем)	30
6	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине **«Визово-регистрационное**

**обеспечение индустрии туризма и гостеприимства»** проводится в форме контрольных мероприятий (тесты, практические задания) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

– учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний (активность в ходе обсуждений материалов лекций, активное участие в дискуссиях с аргументами из дополнительных источников, внимательность, способность задавать встречные вопросы в рамках дискуссии или обсуждения, заинтересованность изучаемыми материалами);

– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (определяется по результатам контрольных работ, практических занятий, ответов на тесты);

– результаты самостоятельной работы.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине **«Визово-регистрационное обеспечение индустрии туризма и гостеприимства»** проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

**Вид промежуточной аттестации** – состоящий из устного опроса в форме собеседования и индивидуального творческого задания.

**Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства.** В результате посещения лекций, лабораторных занятий, семинаров и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к зачету, представленные в структурном элементе ФОС IV.

1. В ходе промежуточной аттестации студент готовит индивидуальное творческое зачетное задание (индивидуальное творческое зачетное задание

размещено в структурном элементе ФОС IV.

2. Критерии оценки студента на экзамене представлены в структурном элементе ФОС IV.

3. Критерии оценки текущей аттестации – контрольная проверка знаний (практическая работа, групповое творческое задание) представлены в структурном элементе ФОС V.