

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев М.Г.
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 21.11.2024
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)**

Кафедра Территориального управления и планирования

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«21» ноября 2024 г. протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
Проректор по образовательной деятельности
_____ Кудрявцев М.Г.
для _____
ДОКУМЕНТОВ
«21» ноября 2024 г.



Рабочая программа дисциплины

Туристские формальности

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль Предпринимательство в индустрии туризма

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная

Балашиха 2024 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Рабочая программа дисциплины разработана *доцентом кафедры управления, доцентом, к.э.н., Кульпиной Т.В.*

Рецензент: *Рецензент: к.э.н., доцент кафедры управления Кондрашова О.Н.*

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций
1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции Планируемые результаты обучения
Общепрофессиональная компетенция	
<i>ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</i>	Знать (З): законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности; особенности социальной политики российского государства, действие социальных стандартов, направленных на качество жизни.
	Уметь (У): Применять правовые нормы в профессиональной сфере на основе их ресурсного обеспечения
	Владеть (В): навыками и опытом: поиска и обоснованного применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области; соблюдения законодательства Российской Федерации о предоставлении туристских услуг; обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями

2. Цели и место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Туристские формальности» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования 43.03.02 Туризм, профиль Предпринимательство в индустрии туризма

Цель: Освоение дисциплины «Туристские формальности» являются формирование общепрофессиональных компетенций, освоение теоретических и практических знаний, умений и навыков работы в условиях рыночной экономики; основ дисциплины для организации комплексного туристского обслуживания в основных сегментах туристской индустрии.

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	6 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3
часов	108
Аудиторная (контактная) работа, часов	32,25
в т.ч. занятия лекционного типа	16
занятия семинарского типа	16
промежуточная аттестация	0,25
Самостоятельная работа обучающихся, часов	71,75
Контроль	4
Вид промежуточной аттестации	зачёт

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной

(контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Код компетенции
	всего	в том числе		
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы	
Раздел 1. Теоретические аспекты туристских формальностей	51	16	35	ОПК-6
Раздел 2. Практические подходы к туристским формальностям	53	16,25	36,75	
Итого за семестр	104	32,25	71,75	
Промежуточная аттестация	4	0,25	-	
ИТОГО по дисциплине	108	32,25	71,75	

4.2 Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1. Теоретические аспекты туристских формальностей

Перечень учебных элементов раздела:

Предмет и задачи дисциплины. Упрощение туристских формальностей. Международные и российские туристские организации Понятие и сущность туристских формальностей. Обязательность и законность установленного порядка. Перечень формальностей. Процедуры. Основные классификации. Влияние туристских формальностей на развитие туризма. Взаимосвязь туристских формальностей и повышение безопасности путешествий. Упрощение туристских формальностей. Правовой режим страны и международное право. Два аспекта свободы передвижения. Международные конвенции и декларации. Деятельность международных организаций по упрощению формальностей туристских поездок. Международные совещания СБСЕ, решения ЕС и ЕЭС. Значение деятельности МСОТО и ООН в вопросах упрощения туристских формальностей

Паспортные формальности Паспортные формальности. Порядок оформления и использования общегражданского загранпаспорта (ОЗП). Особенности оформления ОЗП для отдельных категорий граждан. Использование других видов документов в международных поездках.

Визовые формальности Визовые правила въезда/выезда туристов. Виды виз. Сроки оформления виз. Понятие туристской визы как права на выезд российского туриста. Требования к документам для оформления визы. Порядок оформления визы: в консульском отделе иностранного посольства в Москве; странах СНГ; западноевропейских государствах. Проблемы, связанные с оформлением виз российскими туристами.

Раздел 2. Практические подходы к туристским формальностям

Перечень учебных элементов раздела:

Порядок пересечения государственных границ. Таможенные формальности. Миграционный учет в РФ Порядок ввоза/вывоза оружия и боеприпасов. Порядок ввоза/вывоза лекарств, наркотических и психотропных веществ. Порядок декларирования перемещаемых туристами товаров. Порядок вывоза туристами культурных ценностей. Порядок перемещения и декларирования туристами отдельных групп товаров. Товары,

запрещенные и ограниченные к перемещению через таможенную границу РФ. Порядок перемещения через таможенную границу алкогольной продукции, табачных изделий, продуктов питания. Порядок перемещения через границу несовершеннолетних граждан. Нормативно-правовое регулирование миграционного учета. Миграционная карта. Процедура постановки на миграционный учет. Деятельность средств размещения по постановке на миграционный учет иностранных туристов. Ответственность за нарушение миграционного законодательства.

Медико-санитарные правила в туристских поездках. Основные цели и задачи медицинских формальностей. Медико-санитарные правила в туристских поездках. Статистика заболеваемости туристов при посещении отдельных стран. Карантинные заболевания и зоны их распространения. Обзор основных заболеваний путешественников.

Порядок перевозки культурных ценностей Понятие культурных ценностей. Виды культурных ценностей. Порядок перевозки культурных ценностей через таможенную границу. Порядок оформления разрешения на вывоз культурных ценностей. Процедура временного вывоза

Правила перевозки флоры и фауны Вывоз личных животных из РФ. Порядок провоза туристами образцов флоры и фауны. Конвенция CITES. Порядок ввоза/вывоза туристами домашних животных. Процедуры, необходимые для провоза животных.

Страховые формальности. Проблема безопасности в туризме. Виды страхования в туризме. Взаимоотношения туроператоров со страховой компанией. Безопасность международного туризма как главное условие путешествий. Виды рисков в туристской деятельности. Проблема полной, своевременной и достоверной информации о неблагоприятных для путешествий регионах. Международный опыт по разработке мер безопасности туризма. Меры по обеспечению безопасности в туризме. Виды защиты российских туристов за рубежом Политическая, экономическая, социальная, экологическая защита туристов.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Методические указания по изучению дисциплины

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины *

Основная литература:

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513656>

2. Кобяк, М. В. Управление качеством гостиничного предприятия : учебник для вузов / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин ; под редакцией С. С. Скобкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15142-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514810>

Дополнительная литература:

1. Суворова, Г. М. Безопасность в туризме : учебник для вузов / Г. М. Суворова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14404-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519999>

2. Кобяк, М. В. Управление качеством гостиничного предприятия : учебник для вузов / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин ; под редакцией С. С. Скобкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15142-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514810>

6.3 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией

2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно

3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно

4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/> Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021

5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ

6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgunh.ru (свободно распространяемое)

2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.

3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.

4. Образовательный интернет – портал Университета Вернадского (свидетельство о регистрации средства массовых информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)

2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)

3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.

4. Официальная страница ФГБОУ ВО МСХ РФ «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» <https://vk.com/rgunh.ru> (свободно распространяемое)

5. Портал ФГБОУ ВО МСХ РФ «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>

6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.4 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная). Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д.50, каб. 129 Площадь помещения 118,1 кв.м № по технической инвентаризации 140, этаж 1</p>
<p>Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 125 Площадь помещения 51,6 кв.м № по технической инвентаризации 136, этаж 1</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3</p>
<p>Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине**

Туристские формальности

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль Предпринимательство в индустрии туризма

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная

Балашиха 2024 г.

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Индикатор сформированности компетенции Планируемые результаты обучения
<p><i>ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</i></p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>знать: законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности; особенности социальной политики российского государства, действие социальных стандартов, направленных на качество жизни</p> <p>уметь: Применять правовые нормы в профессиональной сфере на основе их ресурсного обеспечения</p> <p>владеть: навыками и опытом: поиска и обоснованного применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области; соблюдения законодательства Российской Федерации о предоставлении туристских услуг; обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо: законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности; особенности социальной политики российского государства, действие социальных стандартов, направленных на качество жизни</p> <p>Умеет уверенно: Применять правовые нормы в профессиональной сфере на основе их ресурсного обеспечения</p> <p>Владеет уверенно: навыками и опытом: поиска и обоснованного применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области; соблюдения законодательства Российской Федерации о предоставлении туристских услуг; обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями</p>
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшееся систематические знания: законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности; особенности социальной политики российского государства, действие социальных стандартов, направленных на качество жизни</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: Применять правовые нормы в профессиональной сфере на основе их ресурсного обеспечения</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение: навыками и опытом: поиска и обоснованного применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области; соблюдения законодательства Российской Федерации о предоставлении туристских услуг; обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями</p>

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в

профессиональные умения и навыки

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль)

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

для зачета: «зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов), «не зачтено» - менее 60 баллов При заочной и очно-заочной формах обучения в результате оценивания выставляется оценка за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в содержании рабочей программы.

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

При выполнении практических заданий ссылка на соответствующие нормативные акты обязательна.

Практическое задание №1:

1. Составьте памятку туристам о том, как, где и каким образом получить загранпаспорт в Чите.
2. Составьте список безвизовых стран для граждан РФ.
3. Заполните приглашение для получения российской туристической визы.

Практическое задание №2:

Составьте список всех необходимых документов для получения Шенгенской визы разными категориями граждан РФ (взрослые, дети, студенты, пенсионеры, военнослужащие).

Практическое задание №3:

1. Ответьте на вопрос туриста. Дайте аргументированный ответ. Вопрос: Я еду в Прагу по делам на 3 дня. У меня с собой будут только предметы личной гигиены, смена белья, рабочие документы, ноутбук, сувениры на сумму 150 \$. Могу ли я следовать через «зеленый коридор»?
2. Собираясь на отдых в Турцию, турист взял с собой два телефона: личный и служебный. Разрешено ли это турецкими властями? Если нет, то что в таком случае делать туристу?

Практическое задание №4:

1. Составьте памятку туристу о таможенных формальностях самых популярных у туристов стран (Европа, Юго-восточная Азия, Ближний Восток).
2. Составьте для туриста пошаговую инструкцию о том, как воспользоваться системой Tax-free.

Практическое задание №5:

1. Выясните возможность и условия постановки прививки от карантинных заболеваний в г. Чите. Составьте памятку туристам о том, где и как можно получить сертификат о вакцинации в Чите, укажите в какие страны и какие необходимы прививки.
2. Надо ли туристской фирме брать подтверждение, заверенное подписью туриста, проведенном инструктаже по профилактике инфекционных заболеваний?

3. Составьте памятку туристу о том, как грамотно вести себя в случае заражения за границей инфекционным заболеванием?

4. Подготовьте памятку туристам, выезжающим за границу с домашними животными.

Практическое задание №6

1. Ваш друг-иностранец нарисовал картину в память о своем пребывании в Чите. Опишите алгоритм его действий для того, чтобы вывезти эту работу за границу.

2. Ваш турист, купивший путевку в Таджикистан, планирует купить на рынке с стране пребывания восточный ковер ручной работы. Объяснить ему как поступить в данной ситуации, чтобы не возникло проблем при выезде из страны отдыха.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Основные международные документы: Хартия туризма.
2. Основные международные документы: Кодекс туриста.
3. Основные международные документы: Гаагская декларация по туризму.
4. Основные международные документы: документ Акапулько и Манилы.
5. Основные международные документы: акты Всемирной туристской организации.
6. Правовые основы туристских формальностей в РФ.
7. Правила поведения гражданина в случае потери заграничного паспорта во время заграничной поездки.
8. Ответственность за нарушения паспортного режима.
9. Правовой режим лиц без гражданства и лиц с двойным гражданством.
10. Российская туристическая виза и условия ее получения иностранцами.
11. Порядок подготовки документов для получения визы в КНР.
12. Порядок подготовки документов для получения шенгенской визы
13. Порядок перемещения и декларирования туристами отдельных групп товаров.
14. Товары, запрещенные и ограниченные к перемещению через таможенную границу РФ.
15. Порядок перемещения через таможенную границу алкогольной продукции.
16. Порядок перемещения через таможенную границу табачных изделий.
17. Порядок перемещения через таможенную границу продуктов питания.
18. Порядок ввоза/вывоза оружия и боеприпасов.
19. Порядок ввоза/вывоза лекарств, наркотических и психотропных веществ.
20. Порядок декларирования перемещаемых туристами товаров.
21. Таможенные формальности европейских стран, США, стран Азии и др.

22. Международный сертификат о прививках (International Certificates of Vaccination).

23. Правила санитарно-гигиенической безопасности туристов при посещении ряда государств.

24. Правила карантина и приграничного санитарно-эпидемиологического контроля РФ.

25. Порядок провоза туристами образцов флоры и фауны.

26. Конвенция СИТЕС.

27. Порядок ввоза/вывоза туристами домашних животных (на примере российских и зарубежных авиакомпаний).

28. Порядок ввоза/вывоза туристами домашних животных (на примере российских и зарубежных железнодорожных компаний).

29. Порядок ввоза/вывоза туристами домашних животных автотранспортом.

30. Правила временного вывоза культурных ценностей с территории РФ.

Также тематика презентаций выбирается в соответствии с индивидуальными заданиями, темами самостоятельной работы, темами научных конференций.

Методические рекомендации к подготовке презентации:

1 этап – формулирование актуальности и цели презентации;

2 этап – систематизация и оптимизация материалов (формат кратких тезисов);

3 этап - выбор дизайна презентации, иллюстраций с учетом цели показа и содержания материала;

4 этап – конструирование презентации;

5 этап – апробация презентации на компьютере и большом экране (роль «новый зритель»).

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

– первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

– на втором слайде необходимо разместить краткое описание основных вопросов или представляемой проблемы;

– следующие слайды имеют информативный характер;

– итоговые слайды (1-2) должны четко отразить вывод по презентации.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных

устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Сочетание цветов: контрастное, неагрессивное, цветовое решение имеет эстетически выверенное решение;
3. Тщательно структурированная информация.
4. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
5. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац (желательно слайд).
6. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
7. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
8. Графика должна органично дополнять текст.
9. Выступление с презентацией длится не более 10 минут, не следует читать текст на слайде, следует дополнять его необходимой развернутой информацией.
10. Формат презентации должен учитывать особенности техники (не следует использовать экзотические или сверхпрогрессивные форматы).

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Группировка и классификация туристских формальностей.
2. Деятельность ВТО по упрощению туристских формальностей. Рекомендации ВТО по упрощению туристских формальностей.
3. Примеры упрощения туристских формальностей на глобальном, национальном и локальном уровнях.
4. Деятельность международных и туристских организаций по упрощению туристских формальностей (Киотская конференция по упрощению и согласованию таможенных процедур. Гагская декларация по туризму. Глобальный этический кодекс туризма. Эстерсундская конференция по безопасности туризма и уменьшению рисков при путешествиях. Кадисский межпарламентский форум по туризму. Мадридский семинар ВТО по вопросам подготовки кадров для сферы туризма).
5. Основные документы, по которым граждане РФ осуществляют выезд из РФ и въезд в РФ.
6. Общегражданский заграничный паспорт, процедура его получения.
7. Особенности выдачи заграничных паспортов несовершеннолетним гражданам.
8. Использование других видов документов в международных поездках: Green card, ISIC, ITIC, IYIC.

9. Правила поведения гражданина в случае потери заграничного паспорта во время заграничной поездки.
10. Виза как основной документ для посещения зарубежных стран. Виды виз, визовый режим и его характеристики.
11. Особенности визового и безвизового въезда для граждан РФ.
12. Порядок оформления визы, особенности оформления туристской визы.
13. Порядок транзитного проезда через государственные границы.
14. Шенгенское визовое пространство и Шенгенские визы.
15. Ответственность за нарушение визовых режимов зарубежных стран.
16. Правовые акты РФ, регулирующие таможенные формальности.
17. Таможенная пошлина, таможенный тариф, режим наибольшего благоприятствования.
18. Таможенный контроль товаров, перемещаемых физическими лицами.
19. Общие правила перемещения товаров физическими лицами через таможенную границу РФ.
20. Товары, временный ввоз (вывоз) которых допускается без уплаты таможенных платежей.
21. Товары, запрещенные и ограниченные к перемещению через таможенную границу РФ.
22. Товары, не считающиеся товарами для личного пользования ни при каких условиях.
23. Понятие сопровождаемого и несопровождаемого багажа, перевозимого туристами.
24. Совокупный таможенный платёж.
25. Правила вывоза наличной иностранной валюты за пределы РФ.
26. Ответственность туристов за нарушение таможенных правил. Виды правонарушений при перемещении туристов через таможенную границу. Распоряжение товарами, не пропущенными через таможенную границу РФ.
27. Основные цели и задачи медицинских формальностей.
28. Государственное регулирование в области санитарно-эпидемиологической безопасности туристов.
29. Карантинные заболевания и зоны их распространения.
30. Основные методы профилактики заболеваний. Информирование. Вакцинация. Профилактическое лечение. Международный сертификат о прививках (International Certificates of Vaccination). Вич-инфекция (СПИД). Атипичная пневмония. Взаимодействие Всемирной Организации Здравоохранения (ВОЗ) и Всемирной Туристской Организации (ВТО).
31. Правила ввоза растений и животных в РФ и другие страны мира. Конвенция CITES.
32. Правила вывоза личных животных за пределы Российской Федерации.

33. Правила провоза личных домашних животных любых трех российских авиакомпаний, например, Аэрофлота, S7, Трансавиа.
34. Правовые акты РФ, регулирующие вывоз культурных ценностей.
35. Категории предметов относящиеся к культурным ценностям.
36. Процедура получения разрешения на право вывоза культурных ценностей.
37. Культурные ценности, не подлежащие вывозу из страны.
38. Госорганы, регулирующие ввоз и вывоз культурных ценностей с территории РФ.
39. Порядок проведения экспертизы культурных ценностей.
40. Правила временного вывоза культурных ценностей с территории РФ.
41. Визовый режим России. Организация визовой поддержки иностранным туристам.
42. Анализ основных положений ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ». Порядок оформления частного приглашения на въезд иностранца в РФ.
43. Что такое «миграционная карта» и каков порядок ее заполнения?
44. В каких случаях иностранному гражданину необходимо заполнять таможенную декларацию?
45. Какую сумму денег может ввезти иностранный гражданин в РФ?
46. Каков порядок постановки на миграционный учет иностранного гражданина?
47. В каких случаях иностранец может не вставать на миграционный учет в РФ?
48. Какие изменения в правилах нахождения иностранного гражданина на территории РФ произошли в 2011 г.?
49. В какой срок необходимо поставить иностранного гражданина на миграционный учет?
50. Каков порядок оформления частного приглашения?
51. Что такое гарантийное письмо с обязательствами?