

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления  
Кафедра Социокультурного туризма

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных  
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.05 Туристские формальности  
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 43.03.02 - Туризм

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Туроператорская и турагентская деятельность (для набора 2022)  
Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование целостного представления студентов о путешествии как о юридическом факте, об особенностях статуса (совокупности прав и обязанностей) выезжающего или выезжающего туриста, о роли государственного регулирования в туризме, назначении и влиянии туристских формальностей на мировую и национальную экономику.

Задачи изучения дисциплины:

сформировать устойчивые представления об особенностях рынка международного туризма;

выявить актуальные проблемы организации международного туризма;

показать необходимость государственного регулирования в туризме;

выявить основные источники (международные и национальные) туристских формальностей;

научить использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;

сформировать способность находить, анализировать и обрабатывать нормативно- правовую документацию в области туристской деятельности;

определить перечень и содержание основных формальностей, соблюдение которых необходимо для совершения поездок (таможенные, паспортные, визовые, валютные и т.д.);

определить значение туристско-таможенных формальностей в обеспечении безопасности путешествий.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм. Дисциплина «Туристские формальности» является обязательной дисциплиной в вариативной части блока 1 (Б1.В.05). Изучение данной дисциплины – необходимое звено в подготовке высококвалифицированных кадров для туристской сферы. Оно тесно связано с такими дисциплинами, как «Технологии въездного и выездного туризма», «Организация детского и молодёжного туризма», «Безопасность в туризме», «Практикум по организации турдеятельности» и др. Основное внимание при изучении данной дисциплины должно уделяться изучению правовых актов с целью овладения правилам и нормам, которые должны выполняться туристом, туристской фирмой и всеми другими организациями, имеющими отношение к подготовке и проведению туристской поездки.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 4	Всего часов
--------------	-----------	-------------

Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32
Лекционные (ЛК)	16	16
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	16	16
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	40	40
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-6	ОПК-6.1. Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области.	<p>Знать: базовые основы государственного регулирования туристской деятельности, включая туристские формальности; источники нормативно-правовой информации;</p> <p>Уметь: находить, анализировать и обрабатывать правовую информацию в области туристской деятельности; выявлять и исследовать туристские формальности определенной страны и выделять приоритетные виды туризма для нее;</p> <p>Владеть: навыками диагностирования и решения проблемных ситуаций, связанных с туристскими формальностями;</p>

ОПК-6	ОПК-6.2. Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности.	<p>Знать: основные этапы прохождения таможенного и пограничного контроля; правила ввоза и вывоза культурных ценностей, порядок провоза образцов фауны и флоры, художественных и исторических ценностей;</p> <p>Уметь: обоснованно применять нормативно-правовую документацию в области туризма; подготовить пакет документов, необходимых для получения визы, заполнять таможенную декларацию;</p> <p>Владеть: практическими навыками составления памятки туристу; свободно владеть необходимой правовой информацией и уметь разрабатывать туры с её строгим учетом;</p>
ОПК-6	ОПК-6.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристско-рекреационных услуг.	<p>Знать: сущность и основные виды туристских формальностей; суть, особенности и проблемы визовых, паспортных, таможенных, санитарно-эпидемиологических и валютных формальностей;</p> <p>Уметь: проектировать туристский продукт и осуществлять расчет его стоимости и цены с учётом туристских формальностей;</p> <p>Владеть: навыками планирования туристской деятельности с учетом туристских формальностей и разработкой рекомендаций на долгосрочную перспективу.</p>

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

--	--	--	--	--	--

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Туристские формальности	<p>Понятие и содержание туристских формальностей. Их значение в туризме.</p> <p>Нормативно- правовая база туристских формальностей.</p> <p>Паспортные формальности. Визовые формальности.</p> <p>Таможенные формальности.</p> <p>Санитарно-эпидемиологические формальности. Правила ввоза в РФ и вывоза из РФ художественных и исторических ценностей. Упрощение туристских формальностей РФ как шаг к развитию отечественного въездного туризма.</p> <p>Туристские формальности разных стран.</p>	72	16	16	0	40
Итого				72	16	16	0	40

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие и содержание туристских формальностей. Их значение в	Туристическая поездка как юридический факт. Понятие и суть туристских формальностей. Права и обязанности туриста. Типы туристских формальностей. Значение	1

		туризме. Нормативно-правовая база туристских формальностей.	туристских формальностей. Необходимость государственного регулирования туризма.	
	1.1	Паспортные формальности .	Смысл гражданства и паспорта как документа, удостоверяющего гражданство. Паспортная система РФ. Типы заграничных паспортов. Условия получения заграничных паспортов.	1
	1.1	Визовые формальности .	Определение визы и визового режима. Типы виз. Типы визовых режимов в отношении граждан РФ. Правила получения туристических виз. Консульские и посольские службы иностранных государств на территории РФ. Шенгенское визовое пространство и Шенгенские визы.	4
	1.1	Таможенные формальности .	Смысл (экономический и правовой) таможенных формальностей. Источники таможенного права РФ. Органы таможенного контроля и их полномочия. Содержание таможенных правил, статус туриста как субъекта таможенного права. Правила провоза багажа через таможенные границы РФ. Таможенная декларация. Ответственность за нарушение таможенного законодательства. Экономический смысл валютных ограничений и валютного контроля. Органы, осуществляющие валютный контроль. Правовой режим ввоза/вывоза наличных, безналичных, электронных денег из РФ. Ответственность за нарушение валютного законодательства РФ.	4
	1.1	Санитарно-эпидемиологические формальности .	Содержание смысл и цели санитарно-эпидемиологических формальностей. Требования ВОЗ к деятельности турфирм. Карантинные заболевания. Зоны распространения основных инфекционных заболеваний. Статистика заболеваемости туристов	2

			при посещении отдельных стран. Основные методы профилактики заболеваний. Информирование. Вакцинация. Профилактическое лечение. Вич-инфекция (СПИД). Взаимодействие Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ) и Всемирной туристской организации (ВТО).	
	1.1	Правила ввоза в РФ и вывоза из РФ художественных и исторических ценностей.	Понятие художественных и исторических ценностей. Категории предметов относящиеся к культурным ценностям. Культурные ценности, не подлежащие вывозу из страны. Правовые акты РФ, регулирующие вывоз культурных ценностей.	1
	1.1	Упрощение туристских формальностей.	Упрощение туристских формальностей РФ как шаг к развитию отечественного въездного туризма. Анализ режима туристских формальностей разных стран.	3

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие и содержание туристских формальностей. Их значение в туризме. Нормативно-правовая база туристских формальностей.	Основные международные документы: Хартия туризма, Кодекс туриста, Гагская декларация по туризму, документ Акапулько и Манилы, акты Всемирной туристской организации. Правовые основы туристских формальностей в РФ.	1
	1.1	Паспортные формальности	Правила поведения гражданина в случае потери заграничного паспорта во время заграничной поездки. Ответственность за нарушения паспортного режима. Правовой режим лиц без гражданства и лиц с двойным гражданством.	1
	1.1	Визовые	Российская туристическая виза и	4

		формальности .	условия ее получения иностранцами. Порядок подготовки документов для получения визы в КНР. Порядок подготовки документов для получения шенгенской визы.	
	1.1	Таможенные формальности .	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 ввоза/вывоза оружия и боеприпасов. Порядок ввоза/вывоза лекарств, наркотических и психотропных веществ. Порядок декларирования перемещаемых туристами товаров. Таможенные формальности европейских стран, США, стран Азии и др.	4
	1.1	Санитарно-эпидемиологические формальности .	Международный сертификат о прививках (International Certificates of Vaccination). Правила санитарно-гигиенической безопасности туристов при посещении ряда государств. Правила карантина и приграничного санитарно-эпидемиологического контроля РФ. Порядок провоза туристами образцов флоры и фауны. Конвенция СИТЕС. Порядок ввоза/вывоза туристами домашних животных.	2
	1.1	Правила ввоза в РФ и вывоза из РФ художественных и исторических ценностей.	Процедура получения разрешения на право вывоза культурных ценностей. Документы и правила их оформления на ввоз и вывоз художественных и исторических ценностей. Проблемные ситуации, связанные с нарушением законодательства и с различиями в правилах различных стран о ввозе и вывозе художественных и исторических ценностей; поведение туристов в проблемных ситуациях. Правила временного вывоза культурных	1

			ценностей с территории РФ.	
	1.1	Упрощение туристских формальностей.	Направления упрощения туристских формальностей. Лимитирующее воздействие тур. формальностей РФ на состояние отечественного въездного туризма. Туристские формальности в странах, популярных среди жителей РФ и Забайкальского края.	3

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Основные международные документы: Хартия туризма, Кодекс туриста, Гагская декларация по туризму, документ Акапулько и Манилы, акты Всемирной туристской организации. Правовые основы туристских формальностей в РФ.	Изучение нормативных документов. Подготовка докладов.	4
	1.1	Правила поведения гражданина в случае потери заграничного паспорта во время заграничной поездки. Ответственность за нарушения паспортного режима. Правовой режим лиц без гражданства и лиц с двойным гражданством.	Изучение нормативных документов. Подготовка докладов, электронных презентаций, подготовка к тесту №1.	4

	1.1	<p>Российская туристическая виза и условия ее получения иностранцами.</p> <p>Особенности российского визового режима.</p> <p>Условия оказания визовой поддержки иностранным гражданами российскими туроператорами (референс номера и условия аккредитации туроператоров в МИД РФ). Ответственность иностранных граждан за нарушение визового режима РФ. Порядок подготовки документов для получения шенгенской визы.</p>	<p>Изучение нормативных документов. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Выполнение практического задания №1, 2. Подготовка к тесту №2.</p>	8
	1.1	<p>Порядок перемещения и декларирования туристами отдельных групп товаров. Товары, запрещенные и ограниченные к перемещению через таможенную границу РФ.</p> <p>Порядок перемещения через таможенную границу алкогольной продукции, табачных изделий, продуктов питания. Порядок ввоза/вывоза оружия и боеприпасов. Порядок ввоза/вывоза лекарств, наркотических и психотропных веществ.</p> <p>Порядок декларирования перемещаемых туристами товаров.</p> <p>Таможенные формальности европейских стран, США, стран Азии и др.</p>	<p>Изучение нормативных документов. Подготовка сообщений. Выполнение практического задания № 5, подготовка к тесту №4.</p>	4
	1.1	<p>Процедура получения</p>	<p>Изучение нормативных</p>	4

		разрешения на право вывоза культурных ценностей. Документы и правила их оформления на ввоз и вывоз художественных и исторических ценностей. Проблемные ситуации, связанные с нарушением законодательства и с различиями в правилах различных стран о ввозе и вывозе художественных и исторических ценностей; поведение туристов в проблемных ситуациях. Правила временного вывоза культурных ценностей с территории РФ.	документов. Подготовка сообщений. Выполнение практического задания № 6.	
	1.1	Лимитирующее воздействие тур. формальностей РФ на состояние отечественного въездного туризма. Изучение туристских формальностей разных стран.	Изучение нормативных документов, подготовка сообщений.	8

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

##### **5.1.1. Печатные издания**

1. Правовое обеспечение туризма: учеб. / А.Г. Бобкова [и др.]; под общ. ред. Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 336 с.
2. Лях, О.А. Туристские формальности: учеб. пособие / О.А. Лях. – Чита: ЗабГУ, 2013. –

164 с.

3. Бгатов, А.П. Туристские формальности: учебник / А.П. Бгатов. – М.: Академия, 2011. – 368 с.

### 5.1.2. Издания из ЭБС

1. Новикова, С. А. Таможенное дело и таможенное регулирование в ЕАЭС : учебник для вузов / С. А. Новикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с.

2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с.

3. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 472 с.

## 5.2. Дополнительная литература

### 5.2.1. Печатные издания

1. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб. пособие. 3-е изд. Стер. М.: Кнорус. 2011. 280 с.

2. Гусятникова, Д.Е. Защита прав туриста / Д.Е. Гусятникова, С.А. Зиновьева. – М.: Дашков и К, 2010. - 180 с.

### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. Джабиев, А. П. Основы таможенного дела : учебник для вузов / А. П. Джабиев, К. О. Староверова, Т. С. Кудрявицкая ; под общей редакцией А. П. Джабиева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с.

2. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с.

## 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронная библиотечная система	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Научная электронная библиотека e-library	<a href="http://www.e-library.ru/">http://www.e-library.ru/</a>
Правовая информационная система «Консультант-плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
Министерство иностранных дел Российской Федерации	<a href="https://www.mid.ru/">https://www.mid.ru/</a>
Федеральная таможенная служба Российской Федерации	<a href="https://customs.gov.ru/">https://customs.gov.ru/</a>
Портал Государственных услуг Российской Федерации	<a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В процессе изучения дисциплины студенты должны научиться решать вопросы, связанные с профессиональной деятельностью турфирм в сфере международного туризма. Дисциплина "Туристские формальности" имеет ярко выраженный практический характер и основана на изучении, главным образом, различных нормативно-правовых актов, динамика изменения которых крайне высока. Поэтому при подготовке докладов, сообщений, практических заданий необходимо постоянно проводить мониторинг правовых и иных актов, регулирующих многогранную туристическую деятельность. Нужно учитывать год издания учебной и иной литературы и даты написания информации на электронных ресурсах.

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления основной и дополнительной литературой.

К практическим занятиям студент должен подготовить / выполнить один или несколько видов заданий: доклад, сообщение, практическое задание, ситуационную задачу.

Средством оценки ответов на практических занятиях является выступление с презентацией или устное сообщение (доклад).

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное,

сообщение по определённому вопросу.

Алгоритм подготовки доклада:

1. Определить тему и цель доклада.
2. Подобрать необходимый материал.
3. Составить план доклада.
4. Написать текст доклада (по необходимости).
5. Подготовить тезисы выступления.
6. Отрепетировать доклад в соответствии с критериями оценивания.

Требования к работе:

1. Строение доклада имеет три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается: тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы.
2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторов.
3. Соблюдение регламента выступления. На выходе мы имеем составленный устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

Практическая задача – это задание, ориентированное на применение (отработку) уже освоенных знаний, умений в ситуации внутри конкретного модуля дисциплины. При выполнении практической задачи необходимо опираться на изученный материал и соответствующие нормативно-правовые акты.

Студенты заочной формы обучения выполняют контрольную работу.

Контрольная работа выполняется после изучения основных положений дисциплины. Целью контрольной работы являются привитие аналитических навыков, навыков самостоятельной творческой работы, а также контроль усвоения студентами учебного материала по данной дисциплине. В контрольной работе студенты должны показать своё умение собрать необходимый материал, обработать его, сделать аргументированные выводы и представить результаты своей работы.

Идеальная процедура выполнения контрольной работы предполагает несколько взаимосвязанных этапов.

Этап 1. Организационный. Выбор темы контрольной работы, определение цели, задач, содержания.

Этап 2. Теоретический. Составление списка литературы. Сбор, анализ, обобщение материала по теме работы. Обоснование актуальности изучаемой проблемы. Определение основных рабочих понятий.

Этап 3. Аналитический. Формулировка выводов по работе.

Этап 4. Оформительский. Окончательное оформление работы, сдача ее для оценки.

Этап 5. Защита контрольной работы на семинарском занятии.

Контрольная работа выполняется в ходе самостоятельной подготовки и изучения разделов дисциплины. Необходимую консультацию студент может получить у преподавателя и в процессе выполнения им контрольной работы.

Контрольная работа состоит из заданий, для решения которых следует использовать рекомендованную учебную литературу. Контрольная работа должна содержать результаты изучения и анализа нескольких источников по предложенному вопросу. Простое копирование текста из одного источника не допускается.

Выполненная работа в установленные сроки направляется на кафедру социокультурного туризма ЗабГУ (г. Чита, ул. Бабушкина, 129, кааб. 417). Если контрольная работа выполнена

с нарушениями указанных требований, с ошибками или не полностью, она возвращается студенту для доработки и устранения допущенных ошибок. Оценка контрольной работы производится по принципу «зачтено – не зачтено».

Выбор варианта контрольной работы осуществляется студентом в соответствии с последней цифрой в номере зачетной книжки студента: 1-2 – вариант 1, 3-4 - вариант 2, 5-6 – вариант 3, 7-8 – вариант 5.

Перечень вопросов контрольной работы по дисциплине «Туристические формальности» для студентов заочной формы обучения

Тема 1. Туристские формальности. Упрощение тур. формальностей. Международные конференции по вопросам тур. формальностей

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.

Тема 2. Паспортные формальности

1. Основные документы, по которым граждане РФ осуществляют выезд из РФ и въезд в РФ.
2. Общегражданский заграничный паспорт, процедура его получения.
3. Особенности выдачи загранпаспортов несовершеннолетним гражданам.
4. Использование других видов документов в международных поездках: Green card, ISIC, ITIC, IYIC.
5. Правила поведения гражданина в случае потери заграничного паспорта во время заграничной поездки.

Тема 3. Визовые формальности

1. Виза как основной документ для посещения зарубежных стран. Виды виз, визовый режим и его характеристики.
2. Особенности визового и безвизового въезда для граждан РФ.
3. Порядок оформления визы, особенности оформления туристской визы.
4. Порядок транзитного проезда через государственные границы.
5. Шенгенское визовое пространство и Шенгенские визы.
6. Ответственность за нарушение визовых режимов зарубежных стран.

Тема 4. Таможенные формальности

1. Правовые акты РФ, регулирующие таможенные формальности.
2. Таможенная пошлина, таможенный тариф, режим наибольшего благоприятствования.
3. Таможенный контроль товаров, перемещаемых физическими лицами.
4. Общие правила перемещения товаров физическими лицами через таможенную границу РФ.
5. Товары, временный ввоз (вывоз) которых допускается без уплаты таможенных платежей.
6. Товары, запрещенные и ограниченные к перемещению через таможенную границу РФ.
7. Товары, не считающиеся товарами для личного пользования ни при каких условиях.
8. Понятие сопровождаемого и несопровождаемого багажа, перевозимого туристами.
9. Совокупный таможенный платёж.
10. Правила вывоза наличной иностранной валюты за пределы РФ.
11. Ответственность туристов за нарушение таможенных правил. Виды правонарушений при

перемещении туристов через таможенную границу. Распоряжение товарами, не пропущенными через таможенную границу РФ.

#### Тема 5. Медицинские формальности

1. Основные цели и задачи медицинских формальностей. Государственное регулирование в области санитарно-эпидемиологической безопасности туристов.
2. Карантинные заболевания и зоны их распространения.
3. 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).
4. Правила ввоза растений и животных в РФ и другие страны мира. Конвенция CITES. Правила вывоза личных животных за пределы Российской Федерации.
5. Правила провоза личных домашних животных любой российской авиакомпанией и любой зарубежной.

#### Тема 6. Порядок ввоза и вывоза культурных ценностей

1. Правовые акты РФ, регулирующие вывоз культурных ценностей. Госорганы, регулирующие ввоз и вывоз культурных ценностей с территории РФ.
2. Категории предметов относящиеся к культурным ценностям.
3. Процедура получения разрешения на право вывоза культурных ценностей.
4. Культурные ценности, не подлежащие вывозу из страны.
5. Порядок проведения экспертизы культурных ценностей.
6. Правила временного вывоза культурных ценностей с территории РФ.

#### Тема 7. Особенности оформления документации при въезде иностранных туристов в РФ.

1. Визовый режим России. Организация визовой поддержки иностранным туристам.
2. Анализ основных положений ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ». Порядок оформления частного приглашения на въезд иностранца в РФ.
3. Миграционная карт» и каков порядок ее за-полнения. Какую сумму денег может ввезти иностранный гражда-нин в РФ?
4. Порядок постановки на миграционный учет ино-странного гражданина. В каких случаях иностранец может не вставать на миграционный учет в РФ? В какой срок необходимо поставить иностранного граж-данина на миграционный учет?
5. Порядок оформления частного приглашения. Что такое гарантийное письмо с обязательствами?

Вариант 1 Вариант 2 Вариант 3 Вариант 4 Вариант 5

Тема 1 1 2 3 2 3

Тема 2 5 4 3 2 1

Тема 3 6 2 5 1 5

Тема 4 4, 5 6, 7 1, 8 3, 9 10,11

Тема 5 1, 5 2, 5 3, 5 4, 5 2. 5

Тема 6 1 2 3 4 5, 6

Тема 7 1 2 3 4 5

Контрольная работа сдаётся на проверку за 2 недели до начала сессии на кафедру. Защита контрольной работы проходит в период сессии как публичное выступление перед одногруппниками с возможностью обсуждения представленных выводов. Защита контрольной работы может сопровождаться презентацией.

## ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Структурно контрольная работа состоит из следующих элементов:

Титульный лист.

Содержание

Ответы на вопросы.

Список использованной литературы.

Контрольная работа должна быть набрана на компьютере и распечатана на бумаге формата А4 (210 x 290 мм), с одной стороны листа, при соблюдении следующих условий:

☒ ширина полей: верхнее, нижнее – 2 мм; левое – 3 мм, правое 1,5 мм;

☒ шрифт – Times New Roman;

☒ размер шрифта – 14;

☒ межстрочный интервал 1,5;

☒ абзацный отступ 1,25;

☒ перенос слов автоматический;

☒ интервал между словами – 1 знак;

☒ параметры абзац: отступы – 0 см, интервалы – 0 пт;

☒ выравнивание текста – по ширине;

☒ цвет шрифта – черный;

☒ нумерация страниц – по центру внизу (титульный лист считается первой страницей, но не нумеруется);

☒ обязательна проверка работы при включённом режиме «непечатаемые знаки». Символ разрыва строки ( ) и неразрываемый пробел ( ) должны отсутствовать в тексте, кроме того, символ мягкого переноса (–) должен отсутствовать внутри слова.

2. Страницы в работе должны быть пронумерованы и скреплены с помощью скоросшивателя.

3. Объем работы должен быть в пределах 12-20 листов.

4. Выполненная работа не должна копировать работы других студентов. В этом случае работа оценивается как выполненная неудовлетворительно.

Презентация (от лат. praesento – представление) – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, продукта, информации по проблеме и т.п.). Цель презентации – донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### Общие правила оформления презентаций

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;

2. Количество слайдов должно быть не более 20;

3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;

4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;

5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Анимация:

1. Анимация используется только в случае необходимости.

Ролевая игра проходит среди студентов одной группы, которые разбиваются на команды. Способы формирования команд: жеребьевка, случайный выбор, взаимные симпатии и другие. При проведении игры заранее определяется игровая задача, намечаются проблемы, которые следует решать игрокам. Выделяются докладчики, которые выступают в определённой роли, по докладам проводятся дискуссии. Обсуждаются противоположные точки зрения, оцениваются положительные и отрицательные элементы каждой позиции.

Разработчик/группа разработчиков:  
Ольга Александровна Лях

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.