

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.11 Нормативное регулирование в туризме
на 108 часа(ов), 3 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:

представить будущим специалистам сферы туризма научно обоснованное, целостное и систематизированное изложение правовых основ функционирования и развития туризма в нашей стране и в мире.

Задачи изучения дисциплины:

формирование четких представлений о роли государства в системе правового обеспечения туристской деятельности и методах её регулирования;

формирование у студентов способности к самостоятельному изучению постоянно меняющегося законодательства;

формирование умения целено и по составляющим четко представлять правоповедение, владеть правовыми языком и понятиями, хорошо ориентироваться и понимать законы и другие нормативные правовые акты, знать методы и способы обеспечения соблюдения законодательства, повышения эффективности правового регулирования всех видов отношений в обществе;

формирование готовности соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства отношения человека с человеком, обществом, окружающей средой; использовать нормативные и правовые документы в туристской деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Нормативное регулирование в туризме» является обязательной дисциплиной в вариативной части блока 1. Учебная дисциплина занимает важное место в правовой подготовке бакалавров по направлению «Туризм». Она тесно связана 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 формированию, продвижению и реализации туристской поездки.

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость		108
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	Экзамен	36
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: основы российской правовой системы и законодательства и источники их размещения;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации;</p> <p>Владеть: навыками оценки удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии;</p>
ОПК-6	ОПК-6.2. Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности.	<p>Знать: юридическую терминологию в достаточной степени для осуществления профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: обоснованно применять нормы законодательства, регулирующие туристскую деятельность, в практической деятельности; принимать и обосновывать решения; составлять</p>

		<p>различные виды договоров;</p> <p>Владеть: навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта.</p>
ОПК-6	ОПК-6.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении туристско-рекреационных услуг.	<p>Знать: комплекс правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: предпринимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав;</p> <p>Владеть: навыками соблюдения законодательства Российской Федерации о предоставлении туристско-рекреационных услуг.</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	Общая характеристика туристского права	Общая характеристика туристского права	6	2	2	0	2
	1.2	Государственное регулирование и система правового обеспечения туристской деятельности	Принципы, цели и способы государственного регулирования туристской деятельности. Нормативно-правовое обеспечение государственного регулирования и	18	4	4	0	10

			стимулирования развития туристской деятельности. Источники права в туризме. Международные организации в правовом регулировании туристской деятельности					
	1.3	Правовые аспекты учреждения туристских предприятий и осуществления деятельности в сфере туризма	Организационно-правовые формы субъектов деятельности в туризме. Условия осуществления туроператорской деятельности в Российской Федерации. Гражданско-правовое регулирование договоров в туризме. Юридическая ответственность за нарушения в сфере туризма. Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма. Профессиональные стандарты в туризме.	48	10	10	0	28
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	Общая характеристика туристского права	Понятие и сущность туристского права. Туристское право (правовое обеспечение туризма) как учебная дисциплина и научное направление	2
	1.2	Принципы, цели и способы госуд	Цели, направления, принципы и способы государственного регулирования туристской	2

		арственного регулирования туристской деятельности. Нормативно-правовое обеспечение государственного регулирования и стимулирования развития туристской деятельности	деятельности. Система государственных органов управления и регулирования туристской деятельности. Министерство экономического развития и его полномочия в сфере туризма. Федеральное агентство по туризму: направления деятельности. Формирование и ведение единого федерального реестра туроператоров. Классификация объектов туристской индустрии. Стандартизация и сертификация туристских услуг	
	1.2	Источники права в туризме. Международные организации в правовом регулировании и туристской деятельности	Международные организации в сфере туризма (ВТО, Всемирная организация ассоциаций туристских агентств, ассоциация воздушных перевозчиков, международная гостиничная ассоциация), региональные организации.	2
	1.3	Организационно-правовые формы субъектов деятельности в туризме	Понятие субъектов туристских правоотношений и туристской деятельности. Правовое положение туриста. Правовое положение субъектов туристской деятельности. Индивидуальные предприниматели и юридические лица как субъекты туристской деятельности. Туроператорская деятельность. Турагентская деятельность. Иная деятельность по организации путешествий. Субъекты, осуществляющие туристскую деятельность в области социального туризма.	2
	1.3	Условия осуществления туроператорской деятельности в Российской Федерации	Условия осуществления туроператорской деятельности в Российской Федерации. Единый федеральный реестр ТО. Правовое положение объединения туроператоров в сфере выездного туризма «Турпомощь». Правила финансирования расходов на	2

			оказание экстренной помощи туристам из компенсационного фонда	
	1.3	Гражданско-правовое регулирование договоров в туризме	Договорные отношения: понятие, классификация, порядок и форма заключения, изменения и расторжения договоров. Договоры по отдельным направлениям деятельности в сфере туризма (договоры, направленные на формирование, продвижение и реализацию туристского продукта, посреднические договоры). Структура и содержание контракта туроператора (турагента).	2
	1.3	Юридическая ответственность за нарушения в сфере туризма.	Юридическая ответственность за нарушения в сфере туризма. Виды ответственности. Порядок подачи туристами исковых заявлений о защите рассмотрения нарушенного права. Виды судебных исков: вещно-правовые и обязательственно-правовые иски. Сроки исковой давности. Гражданско-процессуальный кодекс РФ о порядке рассмотрения дел в судах общей юрисдикции и мировыми судьями. Пределы ответственности сторон участвующих в контракте на путешествие, ответственность туриста за нарушение условий контракта на путешествие или тур. Иски о возмещении вреда, причиненного здоровью. Иски о возмещении имущественного вреда.	2
	1.3	Квалификационные характеристики и должностей работников организаций сферы туризма. Профессиональные стандарты в туризме.	Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма.	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Общая характеристика туристского права	Туристские правоотношения. Объекты туристских правоотношений.	2
	1.2	Принципы, цели и способы государственного регулирования туристской деятельности. Нормативно-правовое обеспечение государственного регулирования и стимулирования развития туристской деятельности	Нормативно-правовые акты и их виды. Основные, федеральные конституционные, федеральные законы и законы субъектов Российской Федерации. Виды подзаконных нормативно-правовых актов и их характеристика. Требования, предъявляемые к нормативно-правовым актам. Право законодательной инициативы. Порядок разработки принятия законов. Механизм государства. Взаимодействие ветвей власти в Российской Федерации. Стратегия развития туризма в РФ. Характеристика основного закона в сфере туризма «Об основах туристской деятельности в РФ».	2
	1.2	Источники права в туризме. Международные организации в правовом регулировании и туристской деятельности	Международные конвенции и двусторонние договоры как источники туристского права.	2
	1.3	Организационно-правовые формы субъектов деятельности в туризме	Особенности создания юридического лица, осуществляющего туристскую деятельность. Особенности содержания локальных нормативных актов юридического лица, осуществляющего туристскую деятельность. Правовые основы реорганизации, ликвидации и банкротства субъектов туристской деятельности.	2

	1.3	Условия осуществления туроператорской деятельности в Российской Федерации.	Понятие и значение финансового обеспечения туристской деятельности. Банковская гарантия как способ финансового обеспечения туристской деятельности. Договор страхования ответственности туроператора как способ финансового обеспечения туристской деятельности. Объем и размер финансового обеспечения туристской деятельности. Срок действия финансового обеспечения. Основания для выплаты страхового возмещения по договору страхования ответственности туроператора либо уплаты денежной суммы по банковской гарантии.	2
	1.3	Гражданско-правовое регулирование договоров в туризме.	Договор о реализации турпродукта. Права потребителей на приобретение туристских товаров и услуг, на получение информации о товарах (услугах), их изготовителях, на безопасность товаров (услуг). Государственная и общественная защита прав потребителей туристских товаров и услуг.	2
	1.3	Юридическая ответственность за нарушения в сфере туризма.	Форс-мажор. Моральный вред. Порядок компенсации морального вреда, возникшего в ненадлежащего исполнения турфирмой обязательств по договору. Характеристика основных способов обеспечения исполнения обязательств. Неустойка, ее виды и порядок взыскания. Рассмотрение споров между турфирмами. Порядок арбитражного судопроизводства. Третейские суды.	2
	1.3	Квалификационные характеристики и должностей работников организаций сферы туризма. Профессиональные стандарты в	Профессиональные стандарты в туризме.	2

		туризме.	
--	--	----------	--

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	История туристского права	Изучение материала разделов в рекомендуемой литературе, написание конспектов.	2
	1.2	<p>Нормативно-правовые акты и их виды.</p> <p>Основные, федеральные конституционные, федеральные законы и законы субъектов Российской Федерации.</p> <p>Виды подзаконных нормативно-правовых актов и их характеристика.</p> <p>Требования, предъявляемые к нормативно-правовым актам. Право законодательной инициативы. Порядок разработки принятия законов. Механизм государства.</p> <p>Взаимодействие ветвей власти в Российской Федерации.</p> <p>Международные организации в сфере туризма (ВТО, Всемирная организация ассоциаций туристских</p>	<p>Подготовка докладов к семинарским занятиям.</p> <p>Выполнение практических заданий. Подготовка к тесту 1.</p>	10

		<p>агентств, ассоциация воздушных перевозчиков, международная гостиничная ассоциация), региональные организации. Международные конвенции и двусторонние договоры как источники туристского права.</p>		
	1.3	<p>Достоинства и недостатки разных форм ведения бизнеса в туризме. Условия осуществления ТО и ТА деятельности в туризме. Претензия туриста. Правовое регулирование кадрового вопроса на предприятиях туристской сферы. Особенности заключения трудовых договоров в сфере туризма. Международный арбитраж. Претензионный порядок рассмотрения исков о недобросовестном отношении или нарушении условий контракта по Международной конвенции о контрактах на путешествие (1980 г.). Ответственность государств и санкции к ним за нарушение условий международных соглашений партнерстве, туристском обмене и туристских связях. Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы</p>	<p>Подготовка докладов к семинарским занятиям. Выполнение практических заданий. Подготовка к тесту 2,3.</p>	28

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. Баумгартен, Л.В. Стандартизация и сертификация в туризме: учебник / Л.В. Баумгартен. – М.: Дашков и К, 2010. - 352 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с.
2. Золотовский, В. А. Правовое регулирование в сфере туризма : учебное пособие для вузов / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Мархгейм, М.В. Правоведение: учебник / М.В. Мархгейм, М.Б. Смоленский, Е.Е. Тонков; под ред. М.Б. Смоленского. - 11-е изд., испр. и доп. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. - 413 с.
2. Международный туризм: проблемы политико-правового регулирования: моногр. / И.С. Мерзлякова [и др.]. - Чита: ЗабГУ, 2016. - 217 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

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.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
Электронно-библиотечная система «Лань»	http://www.lanbook.com .
Сайт Российского союза туриндустрии	https://rostourunion.ru/
Информационно-справочная система Консультант	http://www.consultant.ru/
Сайт объединения туроператоров в сфере выездного туризма «Турпомощь»	https://tourpom.ru/
Профессиональный туристический портал Profi+travel	https://profi.travel/

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 правового обеспечения и нормативного регулирования её деятельности. Дисциплина имеет 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:

Определить тему и цель доклада.

Подобрать необходимый материал.

Составить план доклада.

Написать текст доклада (по необходимости).

Подготовить тезисы выступления.

Отрепетировать доклад в соответствии с критериями оценивания.

Требования к работе:

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.

Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

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

Группировка и классификация туристских формальностей.

Деятельность ВТО по упрощению туристских формальностей. Рекомендации ВТО по упрощению туристских формальностей.

Примеры упрощения туристских формальностей на глобальном, национальном и локальном уровнях.

Тема 2. Паспортные формальности

Основные документы, по которым граждане РФ осуществляют выезд из РФ и въезд в РФ.

Общегражданский заграничный паспорт, процедура его получения.

Особенности выдачи загранпаспортов несовершеннолетним гражданам.

Использование других видов документов в международных поездках: Green card, ISIC, ITIC, IYIC.

Правила поведения гражданина в случае потери заграничного паспорта во время заграничной поездки.

Тема 3. Визовые формальности

Виза как основной документ для посещения зарубежных стран. Виды виз, визовый режим и его характеристики.

Особенности визового и безвизового въезда для граждан РФ.

Порядок оформления визы, особенности оформления туристской визы.

Порядок транзитного проезда через государственные границы.

Шенгенское визовое пространство и Шенгенские визы.

Ответственность за нарушение визовых режимов зарубежных стран.

Тема 4. Таможенные формальности

Правовые акты РФ, регулирующие таможенные формальности.

Таможенная пошлина, таможенный тариф, режим наибольшего благоприятствования.

Таможенный контроль товаров, перемещаемых физическими лицами.

Общие правила перемещения товаров физическими лицами через таможенную границу РФ.

Товары, временный ввоз (вывоз) которых допускается без уплаты таможенных платежей.

Товары, запрещенные и ограниченные к перемещению через таможенную границу РФ.

Товары, не считающиеся товарами для личного пользования ни при каких условиях.

Понятие сопровождаемого и несопровождаемого багажа, перевозимого туристами.

Совокупный таможенный платёж.

Правила вывоза наличной иностранной валюты за пределы РФ.

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

Основные цели и задачи медицинских формальностей. Государственное регулирование в области санитарно-эпидемиологической безопасности туристов.

Карантинные заболевания и зоны их распространения.

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).

Правила ввоза растений и животных в РФ и другие страны мира. Конвенция CITES. Правила вывоза личных животных за пределы Российской Федерации.

Правила провоза личных домашних животных любой российской авиакомпанией и любой зарубежной.

Тема 6. Порядок ввоза и вывоза культурных ценностей

Правовые акты РФ, регулирующие вывоз культурных ценностей. Госорганы, регулирующие ввоз и вывоз культурных ценностей с территории РФ.

Категории предметов относящиеся к культурным ценностям.

Процедура получения разрешения на право вывоза культурных ценностей.

Культурные ценности, не подлежащие вывозу из страны.

Порядок проведения экспертизы культурных ценностей.

Правила временного вывоза культурных ценностей с территории РФ.

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

Визовый режим России. Организация визовой поддержки иностранным туристам.

Анализ основных положений ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ». Порядок оформления частного приглашения на въезд иностранца в РФ.

Миграционная карта» и каков порядок ее за-полнения. Какую сумму денег может ввезти иностранный гражданин в РФ?

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 гражданина на миграционный учет?

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

Защита контрольной работы проходит в период сессии как публичное выступление перед одноклассниками 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.

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

Объем работы должен быть в пределах 12-20 листов.

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:

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;

Количество слайдов должно быть не более 20;

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

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

По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);

слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);

слайд – Цели и задачи работы;

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:

Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);

Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);

Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;

Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;

Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации.

Основная цель – читаемость презентации;

Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);

Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);

Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;

Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;

Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;

Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Анимация:

1. Анимация используется только в случае необходимости.

Разработчик/группа разработчиков:
Ольга Александровна Лях

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.