

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт международных отношений  
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Модуль университетской академической мобильности

Направление подготовки: 43.04.02 - Туризм

Профиль подготовки: Организация и технологии международного и внутреннего туризма

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Шакиров А.И. (кафедра национальных и глобальных медиа, Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций), alfred.shakirov@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
ПК-10	способностью разрабатывать и внедрять нормативную документацию по стандартизации, сертификации и качеству туристского продукта и услуг туристской-индустрии
ПК-14	способностью к разработке и внедрению инновационных технологий в туристской индустрии
ПК-7	владением приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии
ПК-8	способностью формулировать концепцию туристского предприятия, разрабатывать эффективную стратегию и формировать активную политику оценки рисков предприятия туристской индустрии
ПК-9	способностью оценивать и осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов в туристской индустрии на разных уровнях (федеральном, региональном, муниципальном (локальном) уровне)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать:

- технологию организации туроператорской деятельности;
- принципы взаимодействия туроператора с партнерами;
- формы и каналы сбыта турпродукта;
- функции менеджера и требования к организации работы персонала;
- технологии работы с индивидуальным туристом и турагентом;
- нормативно-правовые документы, регулирующие туристскую деятельность, их практическое применение;
- порядок оформления договоров и заключения контрактов по реализации туров;
- правила оформления туристской документации (путевок, ваучеров, билетов, страховых полисов и др.);
- принципы и правила работы с претензиями клиентов.

Должен уметь:

- осуществлять взаимодействие между ТО и ТА на уровне менеджера по продажам туроператорской компании;
- организовать процесс взаимодействия с транспортными предприятиями, гостиницами, турагентствами;
- своевременно и точно провести бронирование;
- оформить договор с клиентом, турагентом;
- организовать процесс обслуживания клиентов туроператора в офисе и на маршруте.

Должен владеть:

Владеть:

- методами обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров;
- опытом использования компьютерных средств автоматизации на всех этапах туроператорской деятельности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Демонстрировать способность и готовность:

- применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.5 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 43.04.02 "Туризм (Организация и технологии международного и внутреннего туризма)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 9 часа(ов), практические занятия - 27 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 72 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен во 2 семестре.

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

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Тема 1. Создание привлекательного туристского продукта. Проектирование тура	2	2	2	0	4
2.	Тема 2. Тема 2. Сотрудничество туроператоров и поставщиков услуг размещения	2	1	2	0	4
3.	Тема 3. Тема 3. Сотрудничество туроператоров и перевозчиков	2	0	2	0	4
4.	Тема 4. Тема 4. Сотрудничество туроператоров и экскурсионных компаний	2	0	2	0	5
5.	Тема 5. Тема 5. Взаимодействие туроператоров с принимающими компаниями	2	0	2	0	5
6.	Тема 6. Тема 6. Страхование российских туристов, выезжающих за рубеж	2	0	2	0	5
7.	Тема 7. Тема 7. Паспортно-визовые формальности	2	1	2	0	5
8.	Тема 8. Тема 8. Основные формы продажи турпродукта	2	1	2	0	5
9.	Тема 9. Тема 9. Использование информационных технологий для организации туров и для продвижения турпродукта	2	0	2	0	5
10.	Тема 10. Тема 10. Реклама турпродукта: цели и основные принципы	2	0	2	0	5

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
11.	Тема 11. Тема 11. Нерекламные методы продвижения турпродукта. Использование маркетинговых стратегий	2	0	2	0	5
12.	Тема 12. Тема 12. Каталог туроператора. Цели, задачи, организация участия в выставках	2	1	0	0	5
13.	Тема 13. Тема 13. Организация обслуживания туристов	2	1	1	0	5
14.	Тема 14. Тема 14. Партнерское взаимодействие в туристической индустрии	2	1	2	0	5
15.	Тема 15. Тема 15. Документооборот в турфирме	2	1	2	0	5
	Итого		9	27	0	72

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Тема 1. Создание привлекательного туристского продукта. Проектирование тура

Классы обслуживания. Пакет услуг. Заказные туры. Инклюзив-туры. Индивидуальные и групповые туры. Классификация и разработка туристских маршрутов. Проектирование туров. Программа обслуживания. Поставщики услуг. Формирование туров. Расчет стоимости тура. Основы туроперейтинга во внутреннем туризме. Особенности российского туристского продукта. Виды предлагаемых и реализуемых программ. Основные параметры и условия, формирующие образ территорий, привлекательный для организации въездного туризма (безопасность, уровень сервиса, насыщенность туристскими объектами, состояние объектов, состояние инфраструктуры). Имидж территории. Особенности проектирования туров с учетом социально психологических особенностей иностранных туристов. Российские национальные праздники, как основа анимационных программ в экскурсионном и других видах въездного туризма.

##### Тема 2. Тема 2. Сотрудничество туроператоров и поставщиков услуг размещения

Взаимоотношения с предприятиями гостиничной индустрии. Объекты размещения. Характеристика объектов размещения за рубежом. Классификация и категоричность средств размещения с учётом специфики той или иной страны. Региональные особенности развития и функционирования объектов размещения. Формы сотрудничества. Разовые заявки, комитмент, элотмент, безотзывное бронирование, повышенная комиссия, приоритетное бронирование. Аренда гостиничного предприятия, апартаментов, других средств размещения. Взаимоотношения с предприятиями индустрии питания. Организация питания туристов за рубежом. Различия организационных форм питания (полупансион, полный пансион, ?всё включено? и др.) в условиях прибрежных, городских и других форм размещения.

##### Тема 3. Тема 3. Сотрудничество туроператоров и перевозчиков

Транспортные компании. Формы сотрудничества туроператора с авиакомпаниями. Регулярные и чартерные перевозки, фрахт воздушного судна. Выписка и реализация авиабилетов. Железнодорожная перевозка в составе тура за рубеж. Комбинированные маршруты: ж/д+авиа, ж/д+авто, ж/д+водный транспорт. Фрахтование ж/д вагонов. Предоставление услуг во фрахтуемых вагонах. Услуги автотранспортных хозяйств. Аренда автотранспортного средства. Речные и морские перевозки. Формы работы с круизными компаниями. Фрахтовка судна. Права и обязанности сторон.

##### Тема 4. Тема 4. Сотрудничество туроператоров и экскурсионных компаний

Экскурсионные и трансферные организации. Взаимодействие экскурсовода, гида-переводчика с туроператором. Виды экскурсионного обслуживания. Сопровождение туристов гидом-переводчиком. Профессионально-квалификационные требования к экскурсоводу, гиду-переводчику. Права и обязанности экскурсовода, гида-переводчика. Организация экскурсионной деятельности за рубежом.

##### Тема 5. Тема 5. Взаимодействие туроператоров с принимающими компаниями

Услуги, оказываемые meet-компаниями. Контроль качества обслуживания и способы его регулирования. Права и обязанности сторон. Виды взаиморасчетов.

##### Тема 6. Тема 6. Страхование российских туристов, выезжающих за рубеж

Основы страхования в туризме. Необходимость страховой защиты туристов, выезжающих за рубеж. Типы и программы страхования, виды страховок. Взаимодействие туроператора со страховой компанией и туристом. Оформление страхового полиса.

##### Тема 7. Тема 7. Паспортно-визовые формальности

Правила выезда с территории РФ. Оформление и получение заграничного паспорта, визы (при необходимости). Паспортные формальности. Визовые формальности. Таможенные формальности. Правила оформления документов на детей, выезжающих с родителями/без родителей: паспортные, визовые; нотариальная доверенность; выезд и вылет детей за пределы РФ без сопровождения родителей. Прием иностранных туристов. Особенности оформления документации при въезде иностранных туристов в РФ. Медицинские формальности. Санитарно-эпидемиологические требования. Порядок ввоза и вывоза фауны и флоры. Порядок ввоза и вывоза культурных ценностей на территорию и с территории РФ.

#### **Тема 8. Тема 8. Основные формы продажи турпродукта**

Оптовая и розничная продажа туристских услуг, технологии продаж. Принципы формирования сбытовой сети. Разновидности схемы рыночных каналов продвижения туристского продукта. Подбор партнеров по сбыту. Агентское соглашение.

#### **Тема 9. Тема 9. Использование информационных технологий для организации туров и для продвижения турпродукта**

Использование Интернет-сайтов и электронных систем для бронирования железнодорожных и авиабилетов. Интернет-бронирование гостиниц и других средств размещения, аренда автомобилей и др. Использование услуги on-line-бронирования туров. Сайты туроператорских и турагентских компаний ? основной источник оперативной информации о предлагаемых турах.

#### **Тема 10. Тема 10. Реклама турпродукта: цели и основные принципы**

Методы и нормативная основа рекламы турпродукта. Тактические решения по рекламе.

#### **Тема 11. Тема 11. Нерекламные методы продвижения турпродукта. Использование маркетинговых стратегий**

Анализ деятельности наиболее успешных организаций по предоставлению услуг в сфере российского туризма. Изучение и выработка маркетинговых стратегий, направленных на развитие и популяризацию туризма. Стимулирование продажи и пропаганда (PR) турпродукта.

#### **Тема 12. Тема 12. Каталог туроператора. Цели, задачи, организация участия в выставках**

Генеральные и служебные каталоги ? основное содержание. Варианты ценовых таблиц. Подбор иллюстративного материала. Степень информативности, удобство пользования и достоверность информации. Выбор выставки и подготовка к выставке. Работа на стенде. Средства создания, оформления и методы показа композиции. Основные правила выставочной работы. Работа после выставки.

#### **Тема 13. Тема 13. Организация обслуживания туристов**

Стратегия и менеджмент обслуживания. Качество обслуживания и способы его регулирования. Основы технологии обслуживания туристов в турагентской фирме. Профессиональная этика работников турфирмы. Необходимость формирования коммуникативных навыков.

#### **Тема 14. Тема 14. Партнерское взаимодействие в туриндустрии**

Принципы и правила партнерского общения в турбизнесе. ?Телефонный? этикет. Психологические правила общения и ведения переговоров.

#### **Тема 15. Тема 15. Документооборот в турфирме**

Документация туристской фирмы. Классификация документации: по кругу пользователей; по источнику информации; по степени и форме волеизъявления. Уставные документы. Бухгалтерские и статистические документы. Документы внутреннего распорядка. Документы, регламентирующие отношения с поставщиками, с агентами, с туристами. Документы туристов. Договор с клиентом ? как основной документ туристской фирмы.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Академическая мобильность научно-педагогических работников и обучающихся -

<http://cfuv.ru/wp-content/uploads/2015/05/akadem-mobil-23-08.pdf>

Модуль университетской академической мобильности Прикладные информационные технологии в профессиональной деятельности -

<http://docplayer.ru/26181527-Modul-universitetskoy-akademicheskoy-mobilnosti-prikladnye-informacionnye-tehnologii-v-profess>

Развитие академической мобильности в вузах России... -

[http://www.umo.msu.ru/docs/projects/monitoring/razv\\_akadem\\_mob\\_12\\_12.pdf](http://www.umo.msu.ru/docs/projects/monitoring/razv_akadem_mob_12_12.pdf)

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Методические указания по выполнению рефератов.

Реферат. Реферат - письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая обучающимся в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат - краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Функции реферата: Информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует. Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата. Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,

- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,

- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы.

Рецензент оценивает работу по традиционной 10-балльной шкале, могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой оценкой. Отзыв рецензента не должен носить формального характера. Содержание отзыва должно подтверждать и обосновывать правильность выставленной оценки.

Методические рекомендации по устному опросу:

Перечень требований к устному ответу студента примерно таков:

- раскрытие сущности проблемы;

- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к устным ответам студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.



Приводимые отвечающими примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются проверяющим. Ответ студента должен соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

#### Методические рекомендации при подготовке к устному опросу

При подготовке к устному опросу изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. Дорабатывать свои конспекты, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

#### Методические рекомендации к написанию контрольных работ

Контрольная работа - это специальная форма самостоятельной работы студентов. Целью выполнения такого вида задания является изучение студентами предложенных теоретических вопросов, выработка умения связывать теоретический материал с практикой применения. Поэтому содержание контрольных работ включает теоретический вопрос и практическое задание, в которой изложена конкретная ситуация, предложенная для анализа и решения. Кроме этого, выполнение контрольной работы позволяет обучающемуся не только всесторонне и глубоко изучить ту проблему, над которой он непосредственно работает, но и помогает ему приобрести навыки творческого подхода к решению множества проблем.

Выполнение контрольной работы также помогает выработать навыки логического анализа монографий, нормативного материала, учебной литературы, развивает умение правильно и кратко формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению юридической терминологией, дает возможность лаконично высказать практические рекомендации, предложения, сделать краткие самостоятельные выводы.

Контрольная работа представляет собой также важную форму контроля со стороны преподавателя за успеваемостью студента, его самостоятельной деятельностью по изучению дисциплины.

Выполнение контрольной работы рекомендуется проводить в определенной последовательности. Сначала студенту необходимо определить из нижепредлагаемой тематики вариант контрольной работы.

Выполнение письменной работы осуществляется строго по указанным в заданиях вариантам (предложено 30 вариантов теоретических вопросов и 20 вариантов практического задания). Вариант теоретического вопроса определяется порядковым номером в журнале учета учебных занятий, а практическое задание последней цифрой (например: студент Яковлев В. И. в журнале под ♦ 28, он должен ответить на теоретический вопрос ♦ 28 и выбрать из практических заданий ♦ 8 и 18 одно). При невыполнении данного требования контрольная работа оценивается как не зачтенная.

Далее необходимо ознакомиться с литературой, рекомендованной по каждой теме, с каталогами библиотек по интересующей проблематике, а также с различными библиографическими справочными изданиями, сносками и ссылками в различных учебниках и монографиях.

Систематизация изученных источников позволяет повысить качество, эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса. Далее из собранного материала выделяют выписки с различными точками зрения, которые затем анализируются, подтверждаются аргументами, примерами, и как итог - вырабатывается собственная позиция, делаются обобщающие выводы. Завершающий этап написания контрольной работы - решение задачи.

К контрольным работам предъявляется ряд требований:

1. Контрольная работа должна быть написана в виде логически связанного текста объемом (вместе с решением задачи) от 7-10 страниц (шрифт - 'Times' New Roman', кегль - 14, через 1,5 интервала; поля: верхнее 20 мм, нижнее 20 мм, левое 30 мм, правое 15 мм.). В рекомендуемый объем работы не входят титульный лист, содержание, список использованной литературы. К основному тексту (по желанию студента) могут быть добавлены различные приложения в виде таблиц, графиков, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы. При наличии приложений объем работы может быть увеличен.

2. На титульном листе указывается полное наименование учебного заведения, название дисциплины, фамилия и инициалы автора, курс, группа, тема по которой выполняется работа, Ф.И.О. ученая степень, ученое звание либо должность проверяющего преподавателя, место и год написания работы (см. приложение ♦ 1).

3. Контрольная работа должна иметь содержание. Оно оформляется на отдельной странице и располагается вслед за титульным листом. Вопросы в содержании обозначаются цифрами и наименованием вопроса (см. приложение ♦ 2). Введение и заключение в содержании не нумеруются. Следует обратить внимание на то, что в тексте контрольной работы каждый ее раздел излагается с новой строки и выделяется заголовком, который должен точно соответствовать разделам (рассматриваемым вопросам, решением задачи, списку используемой литературы) содержания.

4. Страницы текста должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа, но номер страницы на нем не ставится. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

5. В кратком введении обосновывается актуальность темы, обозначается цель и задачи работы, сжато дается обзор предмета исследования;

6. В основной части следует продемонстрировать умение использовать знания теории для объективного и всестороннего анализа проблемы. Студент должен уметь правильно выражать отношение к исследуемому вопросу, выделять положительное, определять недостатки, формулировать соответствующие выводы и предложения. При этом излагаемые положения должны подкрепляться ссылками на использованные источники;

7. Если в работе приводится цитата из какого-либо источника, то ее необходимо заключить в кавычки, а над ними поставить цифру, обозначающую номер сноски. Этот же номер указывается под текстом внизу страницы и рядом с ним пишется источник, откуда произведено цитирование (Ф.И.О. автора, название работы, год издания, издательство, том, страница). Заимствование текста из чужих литературных произведений без ссылок не разрешается и является основанием для возвращения работы на доработку. В ссылках на нормы права должен указываться полностью нормативный правовой акт, дата его издания, номер нужной статьи и полные сведения об источнике, в котором акт опубликован.

Цитирование нормативного правового акта со ссылкой на различные компьютерные правовые системы, без указания источника официального опубликования не допускается;

8. Решение практического задания в контрольной работе должно быть развернутым и аргументированным. Следует помнить, что, излагая решение, подлежит дать обоснованные ответы на все поставленные вопросы.

9. В заключении необходимо подвести итоги проведенного анализа, предложить рекомендации (если они уместны), кратко сформулировать личное отношение к теме.

10. Список использованных источников составляется в следующей последовательности: нормативные правовые акты (по юридической силе и с учетом даты издания (от наиболее долго действующих - к недавно принятым)); другие источники в алфавитном порядке.

Структура контрольной работы:

? титульный лист;

? содержание;

? введение;

? основной текст, в точном соответствии с пунктами плана;

? решение задачи;

? заключение;

? список использованных источников;

? приложения.

При написании контрольной работы необходимо помнить следующее: работа возвращается студенту для устранения недостатков в следующих случаях:

- работа, оформленная без учета выше перечисленных требований;
- работа, не имеющая самостоятельного характера и представляющая собой механически списанные куски из различных источников;
- небрежная и безграмотно написанная работа;
- работа, не содержащая в себе ссылки на источники;
- работа, не содержащая в себе решение задачи, или с неправильным (или недостаточно правильным) решением задачи.

Если работа студента зачтена не будет, он должен подготовить полностью новую работу, в которой должны быть устранены все недостатки, которые повлекли за собой признание работы неудовлетворительной.

Студентам необходимо обратить внимание и на то, что контрольная работа должна быть представлена в установленный срок для ее приема кафедрой.

Методические рекомендации по организации и проведению экзамена

При оформлении экзаменационных билетов (профессиональных задач) необходимо выполнить следующие требования (приложение 3): комплект билетов (первый экземпляр) утверждается деканом соответствующей специальности, который хранится у заведующего кафедрой, несущего ответственность за актуализацию и сохранность билетов. Второй экземпляр используется для проведения экзамена, на каждом билете ставится подпись зав. кафедрой и печать деканата. Требования к уровню подготовки студента по дисциплине на экзамене (зачете) составляются на основе государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по конкретной специальности с учетом региональных особенностей и формы проведения экзамена, зачета 17 (письменно, устно), форма изложения данных требований определяется кафедрой. Экзаменационный ответ оценивается по 4-х бальной системе, в соответствии с которой выставляются оценки 'отлично', 'хорошо', 'удовлетворительно', 'неудовлетворительно'. Критерии оценки экзаменационных ответов: оценка 'отлично' выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, использует в ответе материал дополнительной учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка 'хорошо' выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на поставленные вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка 'удовлетворительно' выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ; оценка 'неудовлетворительно' выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками выполняет практические работы.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 43.04.02 "Туризм" и магистерской программе "Организация и технологии международного и внутреннего туризма".

*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.5 Модуль университетской академической  
мобильности*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 43.04.02 - Туризм

Профиль подготовки: Организация и технологии международного и внутреннего туризма

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

**Основная литература:**

География туризма: Учебное пособие / Асташкина М. В., Козырева О. Н., Кусков А. С., Санинская А. А. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=460572>

Орловская В. П. Технология и организация предприятия туризма: Учебник / В.П. Орловская; Под общ. ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16- 006293-8, 700 экз. <http://znanium.com/bookread2.php?book=369959>

Баранова А. Ю. Организация предпринимательской деятельности в сфере туризма: Учебное пособие / А.Ю. Баранова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 180 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-004452-1, 200 экз <http://znanium.com/bookread2.php?book=447214>

**Дополнительная литература:**

Организация предпринимательской деятельности в сфере туризма: Учебное пособие / А.Ю. Баранова. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 180 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=199868>

Бунич, Г. А. Туристический продукт и направления его инновации [Электронный ресурс] : Монография / Г. А. Бунич. - М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2011. - ISBN 978-5-394-01813-8. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451090>

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.5 Модуль университетской академической  
мобильности*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 43.04.02 - Туризм

Профиль подготовки: Организация и технологии международного и внутреннего туризма

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.