

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

\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Технология и организация турагентской деятельности

Направление подготовки: 43.03.02 - Туризм

Профиль подготовки: Международный туризм

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## 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) преподаватель, к.н. Каримова Г.Р. (Кафедра всемирного культурного наследия, Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия), 1Guzel.Karimova@kpfu.ru ; Садретдинов Данияр Фагимович

### 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
ПК-3	готовностью к реализации проектов в туристской индустрии
ПК-4	способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов;
- механизм применения основных нормативно-правовых актов;
- тенденции законодательства и судебной практики;
- основы и специфику современного процесса проектирования в туризме;
- структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;
- основы и специфику современного процесса проектирования в туризме;
- виды управленческих решений и методы их разработки

Должен уметь:

- оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций;
- применять современные методы проектирования в туризме и формировать перспективные прогнозы развития туристского спроса и предложения;
- применять методы разработки управленческих решений

Должен владеть:

Быть способным владеть навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности

- терминологическим аппаратом;
- навыками выступления перед аудиторией;
- методами сбора и анализа источников

Владеть основными приемами и методами туристского проектирования

Владеть основными приемами и методами организации туристской деятельности

Должен демонстрировать способность и готовность:

Студент должен демонстрировать способность и готовность к применению знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения.

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

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.19 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 43.03.02 "Туризм (Международный туризм)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 3 курсе в 5 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 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 18 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 5 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. Дисциплина "Технология и организация турагентской деятельности"	5	2	2	0	4
2.	Тема 2. Турагент как субъект туристского рынка. Нормативная база организации турагентских продаж	5	2	4	0	4
3.	Тема 3. Функции турагентств. Классификация турагентств	5	2	4	0	4
4.	Тема 4. Организация взаимодействия турфирмы-агента и турфирмы-оператора	5	2	4	0	4
5.	Тема 5. Организация офиса турфирмы-агента. Квалификационные требования к персоналу турагентства. Техническое обеспечение турагентства	5	2	6	0	4
6.	Тема 6. Организация обслуживания туристов. Организация оплаты в турагентстве	5	2	4	0	4
7.	Тема 7. Документальное обеспечение реализации туристских продуктов. Документооборот в турфирме	5	2	4	0	4
8.	Тема 8. Оформление выездных и въездных документов	5	2	4	0	4
9.	Тема 9. Турагентская реклама и нерекламные методы	5	2	4	0	4
	Итого		18	36	0	36

### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Дисциплина "Технология и организация турагентской деятельности"

Технология и организация турагентской деятельности: предмет, цель, задачи и методы. Понятие "туристская деятельность". Мотивы турагентского предпринимательства. Функции турагентского предпринимательства: общеэкономическая, ресурсная, творческо-поисковая (инновационная), социальная, организаторская. Потребности в турагентствах.

## **Тема 2. Турагент как субъект туристского рынка. Нормативная база организации турагентских продаж**

Субъекты туристского рынка. Производители и потребители туристских продуктов и услуг. Турагент. Деятельность турагента. Основные документы туристской фирмы. Порядок регистрации туристского агентства. Условия осуществления турагентской деятельности. ФЗ "Об основах туристской деятельности в РФ": основные понятия; особенности формирования, продвижения и реализации туристских продуктов и услуг в турагентстве; особенности обмена информацией между туроператором, турагентом и туристом; объединения туроператоров и турагентов.

## **Тема 3. Функции турагентств. Классификация турагентств**

Функции турагентств: продажа туров и услуг, комплектующая, туробразующая, доведение нужной информации, реклама. Виды турагентств в зависимости от туроператора: независимые турагентства, частично зависимые турагентства, уполномоченные турагентства, ритейловые турагентства. Виды турагентств в зависимости от продаж: монопрофильные и многопрофильные. Виды турагентств в зависимости от выполняемых агентством функций: агентства-имитаторы, агентства-новаторы, агентства-разработчики. Виды агентств по объему выполняемой работы и формам сотрудничества агентства и оператора: агентства, работающие по безрисковым схемам и агентства, работающие по рискованным схемам.

## **Тема 4. Организация взаимодействия турфирмы-агента и турфирмы-оператора**

Технологии взаимоотношений турфирмы-агента и турфирмы-оператора. Процедура подбора турагентов и туроператоров. Агентское соглашение. Агентская комиссия. Агентские сети. Прямая (классическая) агентская сеть. Презентативная агентская сеть. Совмещенная агентская сеть. Субагентская сеть. Стратегии создания агентских сетей: интенсивная, селективная, эксклюзивная.

## **Тема 5. Организация офиса турфирмы-агента. Квалификационные требования к персоналу турагентства. Техническое обеспечение турагентства**

Требования к оснащению офиса турфирмы-агента: общие положения. Местоположение офиса. Интерьер офиса. Документация на право пользования офисом. Помещение для персонала и посетителей. Расположение информации для посетителей. Универсальные правила организации работы турфирмы-агента. Информационные технологии офиса турфирмы-агента. Офисная техника и техническое обеспечение деятельности. Профессии в турагентствах. Квалификационные характеристики должностей служащих. Должностные инструкции. Положение об оплате. Индивидуальный план работы. Квалификационные требования к персоналу турагентства: обязательные и рекомендательные. Техническое обеспечение турагентства.

## **Тема 6. Организация обслуживания туристов. Организация оплаты в турагентстве**

Технология обслуживания клиентов в турагентстве: общие положения. Установление контакта с клиентом. Выбор тура. Туры и работа с ними. Работа с клиентом до путешествия. Работа с клиентом после завершения путешествия. Порядок предоставления клиенту информации. Предоставление информации об организации питания. Проверка документов. Бронирование. Инструктаж клиентов перед поездкой. Документальное оформление взаимоотношений с клиентом. Наличный и безналичный расчет в турагентстве. Оформление безналичных расчетов. Оформление наличных расчетов.

## **Тема 7. Документальное обеспечение реализации туристских продуктов. Документооборот в турфирме**

Значение работы с документами в турагентстве. Документы, регламентирующие отношения с поставщиками услуг. Договоры как основной документ, регламентирующий отношения с поставщиками услуг. Акты сверки выполненных работ (оказания услуг). Набор документов для турагентств: бланки путевок, лисы бронирования, договор с туристом (на туристское обслуживание), договоры с партнерами (туроператоры, страховые, программное обеспечение), справочные материалы по маршрутам, приходной-расходный ордер и кассовый чек. Документооборот в турфирме: общие положения. Документооборот между туроператором и турагентством. Документооборот между турагентством и туристом. Отчет агента. Виды финансового обеспечения: страхование ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о реализации турпродукта, банковская гарантия.

## **Тема 8. Оформление выездных и въездных документов**

Порядок выезда граждан РФ из РФ и въезда в РФ. Порядок оформления и выдачи документов для выезда из РФ и въезда в РФ граждан РФ. Основные документы, дающие право на выезд и въезд. Порядок въезда иностранных граждан в РФ и выезда из РФ. Основные документы, дающие право на въезд и выезд иностранных граждан в РФ. Оформление въездных и выездных документов. Паспортно-визовые требования. Таможенные правила. Требования к оформлению документов. Сроки оформления документов.

## **Тема 9. Турагентская реклама и нерекламные методы**

Коммуникации, необходимые для функционирования турагентства. Реклама. Турагентская реклама. Нерекламные методы. Основные виды рекламы: первоначальная, конкурентная, сохраняющая. Правила и требования к проведению рекламы. Задачи рекламы. Функции рекламы. Основные принципы рекламной политики. Требования к проведению рекламных компаний. Рекламное сообщение. Работа с рекламоносителями.

## **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)**

Государственный комитет по туризму Республики Татарстан - [tourism.tatarstan.ru](http://tourism.tatarstan.ru)



сайт поиска туров - sletat.ru

сайт турагентства Пегас Туристик - pgskazan.ru

сайт туроператора Пегас Туристик - pegast.ru

Федеральное агентство по туризму - russiatourism.ru

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Методические рекомендации при работе над конспектом на лекциях</p> <p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</li> <li>□ Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.</li> <li>□ Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.</li> <li>□ В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.</li> <li>□ Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.</li> <li>□ В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.</li> </ul>
практические занятия	<p>Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям</p> <p>Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.</p> <p>В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.</p>
самостоятельная работа	<p>Методические рекомендации по самостоятельной работе</p> <p>Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.</p> <p>Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях.</p>
экзамен	<p>Методические рекомендации к экзамену</p> <p>Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.</p> <p>По данной дисциплине экзамен проводится в устной форме. Принята следующая шкала соответствия рейтинговых баллов (с учетом их округления до целых) оценкам пятибалльной шкалы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>86 баллов и более - 'отлично' (отл.);</li> <li>71-85 баллов - 'хорошо' (хор.);</li> <li>55-70 баллов - 'удовлетворительно' (удов.);</li> <li>54 балла и менее - 'неудовлетворительно' (неуд.).</li> </ul> <p>Оценка выставляется преподавателем в зачетную книжку студента и зачетную ведомость, если студент допущен к экзаменационной сессии.</p>

#### **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.

Компьютерный класс.

#### **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 43.03.02 "Туризм" и профилю подготовки "Международный туризм".



*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.19 Технология и организация турагентской  
деятельности*

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

Направление подготовки: 43.03.02 - Туризм  
Профиль подготовки: Международный туризм  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

**Основная литература:**

1. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 375 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014026-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961834> (дата обращения: 21.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме: учебник / Абабков Ю.Н., Абабкова М.Ю., Филиппова И.Г.; Под ред. Богданова Е.И. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 214 с. (Высшее образование: Бакалавриат)ISBN 978-5-16-010337-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/484840> (дата обращения: 21.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Киреева, Ю. А. Основы туризма : учебное пособие / Ю. А. Киреева. - 2-е изд. - Москва : Советский спорт, 2010. - 108 с. - ISBN 978-5-9718-0497-0. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/53251> (дата обращения: 21.04.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

**Дополнительная литература:**

1. Котлер, Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; пер. с англ. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 1071 с. - ISBN 978-5-238-01263-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028517> (дата обращения: 21.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Моисеева Н.К., Маркетинг и турбизнес : учебник / Н.К. Моисеева. - М. : Финансы и статистика, 2009. - 496 с. - ISBN 978-5-279-03316-4 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279033164.html> (дата обращения: 21.04.2020). - Режим доступа : по подписке.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.19 Технология и организация турагентской  
деятельности*

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

Направление подготовки: 43.03.02 - Туризм

Профиль подготовки: Международный туризм

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

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.