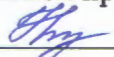


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»
Кафедра иностранного языка и страноведения

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы

 Назарова Л.Х.
« 16 » июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины (модуля)

Б1.В.06 «Туроперейтинг в сфере международного туризма»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

(код и наименование направления подготовки)

Организация внутреннего и международного туризма
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Южно-Сахалинск

2022 год

Рабочая программа дисциплины Б1.В.06 «Туроперейтинг в сфере международного туризма» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

Л.Х. Назарова, доцент, канд. экон. наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.06 «Туроперейтинг в сфере международного туризма» утверждена на заседании кафедры иностранного языка и страноведения, протокол №12 «16» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой

Корнеева И.В.

Ф.И.О.



подпись

1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) - подготовка студентов к практической деятельности по формированию, продвижению и реализации туристских услуг в качестве специалистов по туризму с использованием знаний, полученных при изучении технологических процессов применяемых туристическими фирмами в разработке и реализации турпродукта.

Задачи дисциплины (модуля):

- ознакомление студентов с методами формирования и продвижения турпродукта, технологическими процессами взаимодействия туроператоров (ТО) и турагентов (ТА) на этапах формирования и продвижения туристского продукта;
- изучение отечественных законодательных актов и правил, используемых туристическими фирмами при организации поездок российских и иностранных туристов.
- **изучить организацию страховой защиты туристов и туроператоров.**

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1. В. 06 «Туроперейтинг в сфере международного туризма» относится к дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Пререквизиты дисциплины (модуля): Основные направления реализации туристского продукта, Организация питания в туризме, Организация размещения туристов, Организация туристской деятельности.

Постреквизиты дисциплины: Технологии продаж в туристской индустрии, Технология разработки и реализации туристского продукта, Технология и организация въездного и внутреннего туризма, Туристские формальности, Преддипломная практика, Выпускная квалификационная работа.

3 Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: основы правовых норм, для определения целей и задач, с целью выбора оптимальных управленческих решений на предприятиях туризма. Уметь: формулировать цели и задачи, с целью выбора оптимальных способов их решения на основе действующих правовых норм. Владеть: навыками эффективными способами принятий решений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
ПКС - 2	Способен рассчитывать и	Знать: процессы принятия и

	анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения	реализации управленческих решений. Уметь: рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста. Владеть: навыками обоснования эффективных управленческих решений в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста.
ПКС - 5	Готовность к реализации проектов, в туристской индустрии, включая проектирование организационной структуры и материально-технического оснащения, распределение полномочий и ответственности в деятельности организаций туристско-рекреационной сферы	Знать: основы проектирования организационной структуры и материально-технического оснащения организаций туристско-рекреационной сферы. Уметь: формулировать идею проектирования организационной структуры и материально-технического оснащения, организовывать проектную деятельность Владеть: навыками оценки эффективности планирования по направлениям проектирования организационной структуры и материально-технического оснащения.

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы (72 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа:	40	40
Лекции (Лек)	18	18
Практические занятия (ПР)	18	18
Лабораторные работы (Лаб)	-	-
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО)	4	4
Проведение текущих консультаций	2	2
Индивидуальная работа со студентами	2	2

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов	
	5 семестр	всего
Конт ПА	-	-
Промежуточная аттестация (зачет , экзамен, зачет с оценкой)	-	-
Самостоятельная работа (всего)	32	32
В том числе		
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям	6	6
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям	10	10
написание реферата	10	10
подготовка к промежуточной аттестации (зачет)	6	6

4.2 Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины/ темы	Виды учебной работы (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		контактная					
		семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятел ьная работа	
1	Тема 1. Международный туристский рынок.	5	2	2	-	2	дискуссия, реферативный обзор.
2	Тема 2. Туристская услуга – составляющая часть туристского продукта. Роль туроператорских компаний в создании туристского продукта.	5	2	2	-	2	дискуссия, решение практических заданий, реферативный обзор.
3	Тема 3. Создание привлекательного туристского продукта. Проектирование тура.	5	2	2	-	4	дискуссия, решение практических заданий, реферативный обзор.
4	Тема 4. Сотрудничество туроператоров и поставщиков услуг размещения.	5	2	2	-	4	дискуссия, реферативный обзор.
5	Тема 5. Сотрудничество туроператоров и перевозчиков.	5	2	2	-	4	дискуссия, решение практических заданий, реферативный обзор.
6	Тема 6. Сотрудничество туроператоров и экскурсионных	5	2	2	-	4	дискуссия, реферативный обзор.

	компаний.						
7	Тема 7. Взаимодействие туроператоров с принимающими компаниями.	5	2	2	-	4	дискуссия, реферативный обзор.
8	Тема 8. Основные формы продажи туристского продукта.	5	2	2	-	4	дискуссия, решение практических заданий, реферативный обзор.
9	Тема 9. Документооборот в туристской фирме.	5	2	2	-	4	дискуссия, реферативный обзор.
10	Зачет	5					Вопросы для итогового контроля знаний, итоговое тестирование.
11	Итого:		18	18		32	

4.3 Содержание разделов дисциплины

1. Международный туристский рынок.

Содержание раздела

Международная туриндустрия – состояние, тенденции, перспективы развития. Значение международного туризма во внешнеэкономических отношениях между странами. Положение туриндустрии в экономике. Роль и место турфирм в туриндустрии. Ситуация на туристском рынке России: тенденции и перспективы развития внутреннего, выездного и въездного туризма. Характеристика рынка выездного туризма. Характеристика основных международных въездных потоков.

2. Туристская услуга – составляющая часть туристского продукта.

Роль туроператорских компаний в создании туристского продукта.

Содержание раздела

Туристские услуги: основные, дополнительные, сопутствующие. Туристский рынок: участники, понятия и особенности, обуславливающие необходимость деятельности профессиональных организаторов туризма. Понятие и виды деятельности туроператоров и турагентов. Туроператорские и турагентские предприятия, как субъекты туристского рынка: роль в создании и продвижении турпродукта. Инициативный и рецептивный туроператор. Прямая и репрезентативная схемы работы туроператора при создании туристского продукта. Организация и работа представительств туристских компаний за рубежом. Схемы продвижения турпродукта.

3. Создание привлекательного туристского продукта.

Проектирование тура.

Содержание раздела

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 экскурсионных и других видах въездного туризма.

4. Сотрудничество туроператоров и поставщиков услуг размещения.

Содержание раздела

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.

5. Сотрудничество туроператоров и перевозчиков.

Содержание раздела

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.

6. Сотрудничество туроператоров и экскурсионных компаний.

Содержание раздела

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.

7. Взаимодействие туроператоров с принимающими компаниями.

Содержание раздела

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

8. Основные формы продажи туристского продукта.

Содержание раздела

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. Методы и нормативная основа рекламы турпродукта.

9. Документооборот в туристской фирме.

Содержание раздела

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.

4.4 Темы и планы практических занятий

Практическое занятие (в форме семинара) 1 (2 ч.) Тема «Международный

туристский рынок».

Вопросы для обсуждения:

1. Мировая туриндустрия – состояние, тенденции, перспективы развития.
2. Значение международного туризма во внешнеэкономических отношениях между странами.
3. Положение туриндустрии в экономике.
4. Роль и место турфирм в туриндустрии.
5. Ситуация на туристском рынке России: тенденции и перспективы развития внутреннего, выездного и въездного туризма.
6. Характеристика рынка выездного туризма.
7. Характеристика основных международных въездных потоков.
8. Государственное регулирование туристской деятельности в Российской Федерации.
9. Роль и место туроператорских и турагентских фирм в туристской деятельности.

Практическое занятие (в форме семинара) 2 (2 ч.) Тема «Туристская услуга – составляющая часть туристского продукта. Роль туроператорских компаний в создании туристского продукта».

Вопросы для обсуждения:

1. Туристские услуги: основные, дополнительные, сопутствующие.
2. Туристский рынок: участники, понятия и особенности, обуславливающие необходимость деятельности профессиональных организаторов туризма.
3. Понятие и виды деятельности туроператоров и турагентов.
4. Туроператорские и турагентские предприятия, как субъекты туристского рынка: роль в создании и продвижении турпродукта. Инициативный и рецептивный туроператор.
5. Прямая и репрезентативная схемы работы туроператора при создании туристского продукта.
6. Организация и работа представительств туристских компаний за рубежом.
7. Схемы продвижения турпродукта.

Практические задания.

1. Каждый студент получает от преподавателя готовую программу тура. Студент определяет всех поставщиков услуг по программе тура. На сайтах этих поставщиков студент узнает актуальные цены на услуги по программе тура. Студент проводит расчет стоимости тура с учетом групповых скидок туроператору от поставщиков. Результат расчета сравнивается с розничной ценой на тур.

Практическое занятие (в форме семинара) 3 (2 ч.) Тема «Создание привлекательного туристского продукта. Проектирование тура».

Вопросы для обсуждения:

1. Классы обслуживания.
2. Пакет услуг.
3. Заказные туры.
4. Инклюзив-туры.
5. Индивидуальные и групповые туры.
6. Классификация и разработка туристских маршрутов.
7. Основные параметры и условия, формирующие образ территорий, привлекательный для организации въездного туризма.
8. Имидж территории.

Практическое занятие.

1. Преподаватель выступает в роли заказчика. Студенты в командах выступают в роли туроператоров. Заказчик определяет параметры тура (маршрут, сроки поездки, количество туристов, набор и качество услуг по маршруту). Студенты подбирают варианты программ (готовых или из отдельных услуг). Каждая группа разрабатывает и проводит презентацию предлагаемого тура. Преподаватель проводит критический анализ предлагаемых программ. Студенты из «конкурирующих» команд принимают участие в критическом обсуждении проводимых презентаций. Заключительный этап: подведение итогов конкурса.

Практическое занятие (в форме семинара) 4 (2 ч.) Тема «Сотрудничество туроператоров и поставщиков услуг размещения».

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое аренда отеля?
2. Какие виды средств размещения предлагают туроператоры при организации путешествий?
3. Какие варианты классификации средств размещения по уровню комфорта Вы знаете?
4. Критерии классификации номеров современных гостиниц.
5. Какие виды предприятий питания в гостиницах Вы знаете?
6. Варианты взаимодействия ТО и предприятия размещения на условиях покупки блока мест.
7. Характеристики блоков мест, их разновидности.
8. Порядок взаимодействия ТО и отеля при покупке блока мест на условиях комитмента.
9. Порядок взаимодействия ТО и отеля при работе на условиях безотзывного бронирования.
10. Порядок взаимодействия ТО и отеля при покупке блока мест на условиях элонтмента.
11. Критерии определения размера скидки при заключении договора ТО с предприятием размещения.

Практическое занятие (в форме семинара) 5 (2 ч.) Тема «Сотрудничество туроператоров и перевозчиков».

Вопросы для обсуждения:

1. Формы сотрудничества туроператора с авиакомпаниями.
2. Какие виды чартерных программ Вы знаете?
3. Назовите классы обслуживания на борту воздушного судна.
4. Перечислите возможные варианты использования железнодорожного транспорта при организации путешествий.
5. Перечислите возможные варианты использования автотранспорта при организации путешествий.
6. Перечислите возможные варианты использования водного транспорта при организации путешествий.
7. Права и обязанности ТО при организации путешествий с использованием авиационного транспорта.
8. Права и обязанности ТО при организации путешествий с использованием автотранспорта.
9. Права и обязанности ТО при организации путешествий с использованием железнодорожного транспорта.
10. Права и обязанности ТО при организации путешествий с использованием водного

транспорта.

Практические задания.

1. Студентам предлагаются варианты программ по нескольким маршрутам, которые они должны:
 - проанализировать;
 - сделать прогноз возможного объема туристского спроса по программе;
 - сделать прогноз возможной целевой аудитории по программе;
 - разработать предложения по ассортименту транспортных средств по программе и возможному объему покупки транспортных услуг с учетом прогнозируемого спроса;
 - предложить варианты взаимодействия с транспортными предприятиями и мотивировать свой выбор.

Практическое занятие (в форме семинара) 6 (2 ч.) Тема «Сотрудничество туроператоров и экскурсионных компаний».

Вопросы для обсуждения:

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

Практическое занятие (в форме семинара) 7 (2 ч.) Тема «Взаимодействие туроператоров с принимающими компаниями».

Вопросы для обсуждения:

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

Практическое занятие (в форме семинара) 8 (2 ч.) Тема «Основные формы продажи туристского продукта».

Вопросы для обсуждения:

1. Оптовая и розничная продажа туристских услуг, технологии продаж.
2. Принципы формирования сбытовой сети.
3. Разновидности схемы рыночных каналов продвижения туристского продукта.
4. Подбор партнеров по сбыту.
5. Агентское соглашение.
6. Методы и нормативная основа рекламы турпродукта.

Практические задания.

1. Студентам предлагаются варианты агентских договоров и договоров купли-продажи различных туроператоров которые они должны:
 - проанализировать;
 - определить закономерности в структуре предлагаемых договоров;
 - определить и перечислить существенные условия агентских договоров и договоров купли - продажи;
 - произведя критический и сравнительный анализ предлагаемых договоров, сделать замечания по их форме и содержанию, выработать рекомендации по их возможному улучшению;

– получив на руки варианты программ по нескольким маршрутам, студенты заполняют бланки договоров в соответствии с предлагаемыми программами туров.

2. Студентам предлагаются для изучения иллюстративные и ценовые каталоги туроператоров, которые они должны:

- проанализировать;
- определить их основное содержание и назначение;
- оценить подбор иллюстративного материала (его количество и качество);
- оценить степень информативности, удобство пользования и достоверность информации;
- сравнить варианты ценовых таблиц в предлагаемых каталогах.

Практическое занятие (в форме семинара) 9 (2 ч.) Тема «Документооборот в туристской фирме».

Вопросы для обсуждения:

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

4.5 Примерная тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Курсовой проект (курсовая работа) отсутствует по учебному плану.

5 Темы (вопросы) дисциплины (модуля) для самостоятельного изучения

1. Назовите возможные каналы сбыта турпродукта турфирмой.
2. Как Вы определите эффективность сбытовой сети?
3. Какие средства используют туристские фирмы для стимулирования сбыта услуг?
4. Определите основные технологические положения «Порядка предоставления турфирмой туристских услуг».
5. Назовите основные методы работы с персоналом.
6. Что такое проектирование тура?
7. Как называются организации и предприятия, участвующие в обслуживании туристов на маршруте тура?
8. Какова мера ответственности туроператора за обслуживание туристов на маршруте тура?
9. Что такое туристская виза?
10. Каким образом оформляется туристская виза для выезда российских граждан за рубеж?
11. Что представляет собой «Зеленая карта» автомобилиста?
12. На каких условиях турист может застраховаться от невозможности совершить поездку?
13. Как выглядит договорная схема работы турагента при реализации туров?
14. Необходимые требования и условия к содержанию договора с туристом.

15. Какие документы применяются при наличных расчетах с туристом?
16. Правила применения и содержание БСО «Туристская путевка».
17. Что такое ваучер?
18. Какие договоры заключают турфирмы с авиакомпанией?
19. Назовите классы обслуживания на авиационном транспорте.
20. Какие типы загранпаспортов действуют в РФ для российских граждан?
21. Что такое туристская виза и каков порядок ее получения?
22. Назовите виды страхования, используемые в туризме.
23. Какие факторы могут влиять на сроки подачи заявки, устанавливаемые турфирмами?
24. Какой документ является основным правовым документом, определяющим взаимоотношения турфирмы и клиента?
25. Назовите основные условия Договора на туристское обслуживание.
26. Какие виды и сроки аннуляций тура существуют и как они влияют на размеры штрафных санкций?
27. Назовите документы, являющиеся неотъемлемой частью Договора с клиентом и дайте их определение.
28. Какова мера ответственности туроператора за обслуживание туристов на маршруте тура?

6 Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Международный туристский рынок.	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации. Развернутая беседа с обсуждением вопросов. Консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям, написания реферата.
2.	Туристская услуга – составляющая часть туристского продукта. Роль туроператорских компаний в создании туристского продукта.	Лекция 2. Семинар 2. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации. Развернутая беседа с обсуждением вопросов, решение практических заданий. Консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям, написания реферата.
3.	Создание привлекательного туристского продукта. Проектирование тура.	Лекция 3. Семинар 3.	Лекция с использованием презентации. Развернутая беседа с обсуждением вопросов, решение практических

		Самостоятельная работа	заданий. Консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям, написания реферата.
4.	Сотрудничество туроператоров и поставщиков услуг размещения.	Лекция 4. Семинар 4. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации. Развернутая беседа с обсуждением вопросов. Консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям, написания реферата.
5.	Сотрудничество туроператоров и перевозчиков.	Лекция 5. Семинар 5. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации. Развернутая беседа с обсуждением вопросов, решение практических заданий. Консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям, написания реферата.
6.	Сотрудничество туроператоров и экскурсионных компаний.	Лекция 6. Семинар 6. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации. Развернутая беседа с обсуждением вопросов. Консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям, написания реферата.
7.	Взаимодействие туроператоров с принимающими компаниями.	Лекция 7. Семинар 7. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации. Развернутая беседа с обсуждением вопросов. Консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям, написания реферата.
8.	Основные формы продажи туристского продукта.	Лекция 8. Семинар 8.	Лекция с использованием презентации. Развернутая беседа с

			обсуждением вопросов, решение практических заданий.
		Самостоятельная работа	Консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям, написания реферата.
9.	Документооборот в туристской фирме.	Лекция 9.	Лекция с использованием презентации.
		Семинар 9.	Развернутая беседа с обсуждением вопросов.
		Самостоятельная работа	Консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям, написания реферата.

7 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств.

Варианты теста.

Вариант 1

1. Туроператорская деятельность это:

- a) деятельность по формированию туристского продукта
- b) деятельность по продвижению и реализации туристского продукта
- c) деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта
- d) деятельность по реализации туристского продукта

2. Туроператорская деятельность может осуществляться:

- a) должностным лицом
- b) физическим лицом
- c) юридическим лицом
- d) индивидуальным предпринимателем

3. Какие цели путешествий не относятся к определению понятия «туризм»?

- a) профессионально-деловые
- b) лечебно-оздоровительные
- c) сезонные заработки
- d) посещение родственников
- e) паломничество

4. Туристом является человек:

- a) ушедший в воскресный день в лес для сбора грибов и вернувшийся домой к ужину
- b) уехавший в другой город в командировку на один месяц
- c) обучающийся в университете в Великобритании в течение трех лет
- d) участвующий в однодневном автобусном туре с посещением Свято-Троицкой Сергиевой Лавры

5. Формирование туристского продукта это:

- a) разработка туристского маршрута туроператором
- b) определение перечня услуг, входящих в туристский продукт
- c) деятельность туроператора по заключению и исполнению договоров с поставщиками услуг, входящих в туристский продукт

6. Для осуществления туроператорской деятельности необходимо:

- a) финансовое обеспечение
- b) лицензия
- c) сертификация

7. Ведение Единого федерального реестра туроператоров осуществляет:

- a) Ассоциация Туроператоров России
- b) Федеральное агентство по туризму
- c) Российский союз туриндустрии

8. Размер финансового обеспечения туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего туризма не может быть менее:

- a) 10 тысяч рублей
- b) 100 тысяч рублей
- c) 500 тысяч рублей
- d) 10 миллионов рублей
- e) 30 миллионов рублей

9. Размер финансового обеспечения туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере въездного туризма не может быть менее:

- a) 10 тысяч рублей
- b) 100 тысяч рублей
- c) 500 тысяч рублей
- d) 10 миллионов рублей
- e) 30 миллионов рублей

10. Размер финансового обеспечения туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере выездного туризма не может быть менее:

- a) 10 тысяч рублей
- b) 100 тысяч рублей
- c) 500 тысяч рублей
- d) 10 миллионов рублей
- e) 30 миллионов рублей

11. Срок действия финансового обеспечения туроператора не может быть менее:

- a) одного месяца
- b) шести месяцев
- c) одного года
- d) трех лет

12. Каков типичный размер комиссионного вознаграждения, которое турагент получает от туроператора за реализованный туристский продукт?

- a) 3%
- b) 5%
- c) 10%
- d) 18%

13. Кто несет ответственность перед туристом за некачественное предоставление услуги размещения:

- a) турфирма
- b) гостиница
- c) гид принимающей компании

14. В течение какого срока со дня окончания договора с турфирмой турист имеет право потребовать удовлетворения претензий?

- a) 5 дней
- b) 10 дней
- c) 14 дней
- d) 20 дней
- e) 30 дней

15. В течение какого срока со дня получения претензий от туриста турфирма обязана рассмотреть их и сообщить туристу о принятом решении?

- a) 5 дней
- b) 10 дней
- c) 14 дней
- d) 20 дней
- e) 30 дней

16. При сотрудничестве турагентств и туроператоров используются договор:

- a) агентский договор
- b) договор купли-продажи
- c) договор о реализации туристского продукта
- d) договор поручения
- e) договор подряда
- f) договор займа

17. Наиболее эффективными средствами рекламы туркомпании являются:

- a) печатные СМИ
- b) радио
- c) телевидение
- d) Интернет

18. Наиболее распространенной схемой оплаты труда менеджера туроператорской компании:

- a) Оклад
- b) оклад + процент от продаж
- c) оклад + премия при выполнении плана продаж

19. Наиболее распространенный график работы туроператорской компании:

- a) понедельник-пятница с 09:00 до 18:00
- b) понедельник-пятница с 10:00 до 20:00, суббота – дежурный режим

с) понедельник-воскресенье с 10:00 до 22:00

20. Какой паспорт может быть использован для получения туристской визы?

- а) дипломатический паспорт
- б) общегражданский внутренний паспорт
- с) общегражданский заграничный паспорт
- д) паспорт моряка
- е) служебный паспорт

Вариант 2

1. Какие факторы способствовали становлению массового туризма?

- а) рост доходов населения
- б) развитие транспорта
- с) развитие сельского хозяйства в местах посещения
- д) глобальное потепление
- е) урбанизация

2. С какими объектами профессиональной туристской деятельности имеет дело менеджер турфирмы в повседневной работе?

- а) предприятия туристской индустрии
- б) информационные системы
- с) туристское снаряжение
- д) сувенирная продукция

3. Что отличает мигранта от туриста?

- а) цель путешествия
- б) длительность нахождения в стране временного пребывания
- с) получение дохода в стране временного пребывания
- д) категория средств размещения

4. К индустрии туризма относятся:

- а) рестораны
- б) транспортные компании
- с) страховые компании
- д) рекламные агентства
- е) экскурсионные бюро

5. Какие факторы влияют на туристскую деятельность?

- а) сезонность
- б) состояние экономики
- с) состояние промышленности
- д) культурный потенциал

6. К туристским ресурсам относятся объекты:

- а) природные
- б) социально-культурные
- с) административные
- д) исторические

7. Какие основные положения декларируются в международных документах, регулирующих туристскую деятельность?

- a) обеспечение права на отдых
- b) участие государства в развитии туризма
- c) охрана окружающей среды
- d) приоритетное развитие выездного туризма

8. К участию государства в регулировании туристской деятельности относится:

- a) создание законодательной базы туризма
- b) налогообложение в сфере туризма
- c) формирование туристского продукта
- d) содействие в продвижении туристского продукта

9. Туристская деятельность это:

- a) коммерческая деятельность
- b) турагентская деятельность
- c) общественная деятельность
- d) туроператорская деятельность

10. Социальный туризм осуществляется за счет:

- a) бюджетных средств
- b) средств государственных внебюджетных фондов
- c) собственных средств туристов
- d) средств работодателей туристов

11. Какие услуги обязательно входят в туристский продукт?

- a) перевозка
- b) размещение
- c) питание
- d) экскурсионные
- e) страхование

12. Реализация туристского продукта это:

- a) деятельность туроператора по оказанию туристу услуг в соответствии с договором о реализации туристского продукта
- b) деятельность турагента по информированию туриста о потребительских свойствах туристского продукта
- c) деятельность туроператора или турагента по заключению договора о реализации туристского продукта с туристом

13. Продвижение туристского продукта это:

- a) комплекс мер, направленных на реализацию туристского продукта
- b) реклама, участие в специализированных выставках, ярмарках, организация туристских информационных центров, издание каталогов, буклетов
- c) деятельность туроператора по заключению и исполнению договоров с партнерами
- d) деятельность туроператора или турагента по заключению договора о реализации туристского продукта

14. Во время путешествия турист имеет право на:

- a) свободу передвижения
- b) безопасность
- c) содействие органов власти
- d) беспрепятственный доступ к средствам связи

е) бесплатное медицинское обслуживание

15. Во время путешествия турист обязан:

- а) соблюдать законодательство страны пребывания
- б) сохранять окружающую среду
- с) соблюдать правила личной безопасности
- д) соблюдать правила личной гигиены

16. В каких случаях турист имеет право требовать от турфирмы выплату неустойки?

- а) при отказе туриста от путешествия
- б) срок начала путешествия был перенесен на другую дату из-за отмены авиарейса
- с) качество и перечень услуг не соответствуют заявленным в договоре

17. По степени зависимости от туристического оператора, агентства можно разделить на:

- а) независимые
- б) рекламные
- с) ритейловые
- д) риэлторские
- е) уполномоченные
- ф) частично зависимые

18. Основными элементами фирменного стиля туркомпании являются:

- а) логотип
- б) слоган
- с) фирменный цвет
- д) фирменный шрифт
- е) фирменный пакет

19. Основными носителями фирменного стиля туркомпании являются:

- а) бланк
- б) буклет
- с) визитка
- д) вывеска
- е) компьютер
- ф) сайт

20. Основными носителями наружной рекламы туркомпании являются:

- а) Вывеска
- б) указатель
- с) табличка на двери офиса
- д) дорожный знак

21. Какие виды страховых программ применяются в туристской деятельности?

- а) страхование коммерческих рисков туристов
- б) страхование личного имущества туристов на время их отсутствия в родном городе
- с) страхование медицинских расходов
- д) страхование от несчастных случаев
- е) страхование расходов на случай невозможности совершить заранее оплаченную поездку

22. Цикл работ туроператора содержит этапы:

- а) определение тура
- б) продвижение тура

- с) реализация тура
- д) сбыт турпродукта
- е) тур-планирование
- ф) тур-проектирование

23. Для визовой поддержки российских туристов турфирме необходимо иметь:

- а) аккредитацию в консульской службе посольства иностранного государства
- б) договор с компанией, имеющей аккредитацию в консульской службе посольства иностранного государства
- с) лицензию
- д) регистрацию в консульской службе МИД РФ
- е) референс-номер

24. Для визовой поддержки иностранных туристов турфирме необходимо иметь:

- а) аккредитацию в консульской службе посольства иностранного государства
- б) договор с компанией, имеющей аккредитацию в консульской службе посольства иностранного государства
- с) лицензию
- д) регистрацию в консульской службе МИД РФ
- е) референс-номер

25. Инструментами туроператора при продвижении туристического продукта являются:

- а) PR-акции
- б) заключение и исполнение договоров
- с) работа с агентствами
- д) реклама
- е) стимулирование сбыта

Темы рефератов.

1. Сотрудничество туроператорских и турагентских компаний.
2. Структура и задачи индустрии туризма.
3. Взаимодействие туроператоров и авиакомпаний.
4. Формы работы туроператоров с иностранными партнерами.
5. Взаимодействие туроператора и предприятий гостиничной индустрии.
6. Организация автотранспортного обслуживания в туризме.
7. Организация водных путешествий.
8. Железнодорожные перевозки в туризме.
9. Паспортно-визовые формальности при организации путешествий туристов.
10. Технология формирования стоимости тура.
11. Использование экскурсионных услуг при организации путешествий туристов.
12. Организация обслуживания туристов во время путешествия.
13. Организация обслуживания туристов в турфирме.
14. Факторы, влияющие на деятельность и развитие туризма.
15. Нерекламные методы продвижения турпродукта.
16. Реклама турпродукта: цели и основные принципы.
17. Документооборот в турфирме.
18. Основные направления использования Интернета в туристской деятельности.
19. Существующие системы Интернет-бронирования.

20. Туроператоры как субъекты туристского рынка.
21. Турагенты как субъекты туристского рынка.
22. Формы сотрудничества туроператоров и принимающих компаний.
23. Чартерные авиаперевозки в составе тура. Разновидности чартерных программ.
24. Варианты страховых программ для туристов.
25. Качество обслуживания в туроператорской деятельности.

Вопросы к промежуточной аттестации (зачет).

1. Цели и критерии классификации видов и категорий туризма.
2. Функции туроператора.
3. Факторы внешней среды, влияющие на деятельность и развитие туристической индустрии.
4. Финансовые гарантии туроператора.
5. Групповой туризм: особенности, достоинства и недостатки.
6. Классификация туроператоров по различным критериям.
7. Основные потребительские свойства туристского продукта.
8. Профиль работы туроператора.
9. Цели и критерии классификации видов туризма.
10. Формы и особенности работы выездного туроператора.
11. Выставочная деятельность в туризме.
12. Особенности работы туроператора на въездном и внутреннем направлениях.
13. Каталог туроператора: назначение и основные требования.
14. Цели и принципы сегментирования туристского рынка.
15. Туристская путевка и туристский ваучер: условия применения.
16. Классы обслуживания в туризме.
17. Инициативные и рецептивные туроператоры.
18. Дифференциация предложений туроператоров на туристском рынке.
19. Основные субъекты туристского рынка.
20. Преимущества и недостатки инклюзив-туров.
21. Основные и дополнительные услуги в составе тура.
22. Идентификация поставщиков услуг.
23. Проектирование тура как технологический этап работы туроператора.
24. Сотрудничество туроператора и иностранных meet-компаний.
25. Формы сотрудничества туроператоров и авиаперевозчиков.
26. Использование Интернета в индустрии туризма.
27. Переговоры с поставщиками услуг.
28. Принципы и правила заключения договоров с поставщиками услуг.
29. Стратегии продвижения туристского продукта.
30. Особенности страхования туристов. Виды страховых программ.
31. Формы сотрудничества туроператора и предприятий размещения.
32. Визовая поддержка российских туристов.
33. Принципы и правила заключения договоров между туроператорами.
34. Индустрия туризма: современное состояние и перспективы развития.
35. Виды документооборота в турфирме.
36. Рынок туристских услуг: отличия от рынка товаров.
37. Турагенты и туроператоры – основные функции и специфика деятельности.
38. Взаимодействие туроператора и железнодорожных перевозчиков.
39. Взаимодействие туроператора и партнёров по сбыту.
40. Взаимоотношения туроператоров и автотранспортных предприятий.
41. Взаимоотношения туроператоров и судовладельцев.
42. Взаимоотношения туроператоров и экскурсионных компаний.
43. Разновидности схемы продвижения туристского продукта.
44. Обеспечение визовой поддержки иностранных туристов.
45. Схемы работы инициативного туроператора.

46. Разновидности и методы формирования сбытовой сети туроператора.
47. Разновидности и методы рекламы туристского продукта.
48. PR-акции как метод продвижения туристского продукта.
49. Туристский продукт: определение, содержание, свойства .
50. Конфликты в туристской деятельности. Работа с претензиями.

8 Система оценивания планируемых результатов обучения

Форма контроля	За одну работу		Всего
	Миним. баллов	Макс. баллов	
Текущий контроль:			
- <i>опрос</i>	5 баллов	10 баллов	
- <i>участие в дискуссии на семинаре</i>	5 баллов	10 баллов	
- <i>защита рефератов</i>	5 баллов	20 баллов	
- <i>итоговое тестирование</i>	0 баллов	20 баллов	
Промежуточная аттестация (зачет)			40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) <i>зачёт/зачёт с оценкой/экзамен</i>			100 баллов

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература

1. Валеева, Е. О. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие / Е. О. Валеева. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 145 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/31941.html>
2. Муртузалиева, Т. В. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма : учебно-практическое пособие для бакалавров / Т. В. Муртузалиева, Т. П. Розанова, Э. В. Тарасенко. — М. : Дашков и К, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-394-02710-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85699.html>

9.2 Дополнительная литература

1. Глоссарий профессиональных терминов по тематике туризма, гостиничного хозяйства и общественного питания / М. В. Арифуллин, Ю. С. Путрик, Г. Н. Ефимова [и др.] ; под ред. М. В. Арифуллин, Ю. С. Путрик. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-906912-45-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74716.html> (дата обращения: 01.10.2019).
2. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: учебник для студ.вузов / Ф. Котлер, Дж.Боуэн, Дж.Мейкенз. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 1045с.
3. Морозова Н.С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. для вузов / Н.С. Морозова, М.А. Морозов. —М.: Академия, 2009. — 288с.
3. Прончева, О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. — ISBN 978-5-93252-258-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/18262.html> (дата обращения: 18.05.2020).
4. Пузыня, Т. А. Технология продаж спортивно-оздоровительных услуг : практикум / Т. А.

Пузыня. — Великие Луки : Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2012. — 62 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45238.html> (дата обращения: 18.05.2020).

5. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации: реклама, публик рилейшнз, брендинг: учеб.пособие для студ.вузов / Ф.И. Шарков. – М.: Дашков и К, 2014. – 323с.

9.3 Периодические издания

1. Журнал «Современные проблемы туризма и сервиса» ISSN 1995-0411.
2. Журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы» ISSN 34168.
3. Научно-практический журнал «Вестник РМАТ» (Российской международной академии туризма) Т70032.
4. Российский научный журнал «Вестник национальной академии туризма» ISSN 2073-0624.

9.4 Программное обеспечение

- Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License (бессрочная),(лицензия 49512935);
- Microsoft VisualFoxPro Professional 9/0 Win32 Single Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 49512935);
- Microsoft Sys Ctr Standard Sngl License/Software Assurance Pack Academic License 2 PROC (бессрочная), (лицензия 60465661)
- Microsoft Exchange Small Business CAL Russian Software Assurance Academic OPEN Level Device CAL Device CaL (бессрочная), (лицензия 60465661),
- Microsoft Win Home Basic 7 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351),
- Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная) (лицензия 61031351),
- Microsoft Windows Proffesional 8 Russian Upgrade Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351),
- Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 41684549),
- Microsoft Windows Server Datacenter 2003 R2 English Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 41684549),
- Microsoft Internet Security&Accel Server Standart Ed 2006 English Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 41684549),
- Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),
- Microsoft Windows Server Standart 2008 R2 Russian Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),
- Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-190513-020932-503-526), срок пользования с 2019-05-13 по 2021-04-13
- ABBYYFineReader 11 Professional Edition, (бессрочная), (лицензия AF11-2S1P01-102/AD),
- Microsoft Volume Licensing Service, (бессрочная), (лицензия 62824441),
- Autodesk AutoCAD 2010 Russian, (бессрочная), (лицензия 391-12011783),
- CorelDRAW Graphics Suite X5Education License ML (1-60), (бессрочная), (лицензия 4088083),

- Microsoft Windows Server Standart Russian License/Software Assurance Pack Academic, (бессрочная), (лицензия 60939880),
- Microsoft Windows Server CAL Russian License/Software Assurance Pack Academic, (бессрочная), (лицензия 62590127),
- Mathcad Education – University Edition (25 pack), Academic Mathcad License Mathcad Extensions, MathcadProfessor Home Use License, Mathcad Professor Home Use Extensions, (бессрочная),(лицензия 3A1830135);
- Lucas-Nulle контракт №6-ОАЭФ2014 от 05.08.2014;
- Microsoft Windows Pro 64bit DOEM, (бессрочная), контракт № 6-ОАЭФ2014 от 05.08.2014
- Справочно-правовая система "Консультант Плюс", сетевая студенческая версия версия «проф». В составе базы: «Судебная практика», «Сахалинский выпуск», «Законопроекты», «деловые бумаги», «международное право», «финансист», «эксперт-приложение», «документы СССР», «комментарии законодательства», «консультации для бюджетных организаций».
- Справочно-правовая система "Консультант Плюс", сетевая версия «проф». В составе базы: «документы СССР», «бюджетные организации», «строительство», «суды общей юрисдикции», «сахалинский выпуск», «деловые бумаги», «корреспонденция счетов», «международное право», «эксперт-приложение».

9.5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. www.unwto.org – Всемирная туристская организация (UNWTO).
2. www.wttc.org – Всемирный совет по туризму и путешествиям (WTTC).
3. www.russiatourism.ru – Федеральное агентство по туризму Российской Федерации.
4. www.ratanews.ru – ежедневная электронная газета «RATA news», выпускаемая Российским союзом туриндустрии.
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).
6. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>).
7. ЭБС biblio-online.ru.

10 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

Для слепых и слабовидящих:

для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Аудиторные занятия и СРС по дисциплине «Страхование и риски в туризме» проходят в аудиториях, в том числе, оборудованных мультимедийными средствами обучения, в компьютерных классах, обеспечивающих доступ к сетям типа Интернет.

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю)

Итоговое тестирование.

Вариант 1

1. Туроператорская деятельность это:

- a) деятельность по формированию туристского продукта
- b) деятельность по продвижению и реализации туристского продукта
- c) деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта
- d) деятельность по реализации туристского продукта

2. Туроператорская деятельность может осуществляться:

- a) должностным лицом
- b) физическим лицом

- c) юридическим лицом
- d) индивидуальным предпринимателем

3. Какие цели путешествий не относятся к определению понятия «туризм»?

- a) профессионально-деловые
- b) лечебно-оздоровительные
- c) сезонные заработки
- d) посещение родственников
- e) паломничество

4. Туристом является человек:

- a) ушедший в воскресный день в лес для сбора грибов и вернувшийся домой к ужину
- b) уехавший в другой город в командировку на один месяц
- c) обучающийся в университете в Великобритании в течение трех лет
- d) участвующий в однодневном автобусном туре с посещением Свято-Троицкой Сергиевой Лавры

5. Формирование туристского продукта это:

- a) разработка туристского маршрута туроператором
- b) определение перечня услуг, входящих в туристский продукт
- c) деятельность туроператора по заключению и исполнению договоров с поставщиками услуг, входящих в туристский продукт

6. Для осуществления туроператорской деятельности необходимо:

- a) финансовое обеспечение
- b) лицензия
- c) сертификация

7. Ведение Единого федерального реестра туроператоров осуществляет:

- a) Ассоциация Туроператоров России
- b) Федеральное агентство по туризму
- c) Российский союз туриндустрии

8. Размер финансового обеспечения туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего туризма не может быть менее:

- a) 10 тысяч рублей
- b) 100 тысяч рублей
- c) 500 тысяч рублей
- d) 10 миллионов рублей
- e) 30 миллионов рублей

9. Размер финансового обеспечения туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере въездного туризма не может быть менее:

- a) 10 тысяч рублей
- b) 100 тысяч рублей
- c) 500 тысяч рублей
- d) 10 миллионов рублей
- e) 30 миллионов рублей

10. Размер финансового обеспечения туроператоров, осуществляющих деятельность в сфере выездного туризма не может быть менее:

- a) 10 тысяч рублей
- b) 100 тысяч рублей

- с) 500 тысяч рублей
- d) 10 миллионов рублей
- e) 30 миллионов рублей

11. Срок действия финансового обеспечения туроператора не может быть менее:

- a) одного месяца
- b) шести месяцев
- с) одного года
- d) трех лет

12. Каков типичный размер комиссионного вознаграждения, которое турагент получает от туроператора за реализованный туристский продукт?

- a) 3%
- b) 5%
- с) 10%
- d) 18%

13. Кто несет ответственность перед туристом за некачественное предоставление услуги размещения:

- a) турфирма
- b) гостиница
- с) гид принимающей компании

14. В течение какого срока со дня окончания договора с турфирмой турист имеет право потребовать удовлетворения претензий?

- a) 5 дней
- b) 10 дней
- с) 14 дней
- d) 20 дней
- e) 30 дней

15. В течение какого срока со дня получения претензий от туриста турфирма обязана рассмотреть их и сообщить туристу о принятом решении?

- a) 5 дней
- b) 10 дней
- с) 14 дней
- d) 20 дней
- e) 30 дней

16. При сотрудничестве турагентств и туроператоров используются договор:

- a) агентский договор
- b) договор купли-продажи
- с) договор о реализации туристского продукта
- d) договор поручения
- e) договор подряда
- f) договор займа

17. Наиболее эффективными средствами рекламы туркомпаний являются:

- a) печатные СМИ
- b) радио
- с) телевидение

d) Интернет

18. Наиболее распространенной схемой оплаты труда менеджера туроператорской компании:

- a) Оклад
- b) оклад + процент от продаж
- c) оклад + премия при выполнении плана продаж

19. Наиболее распространенный график работы туроператорской компании:

- a) понедельник-пятница с 09:00 до 18:00
- b) понедельник-пятница с 10:00 до 20:00, суббота – дежурный режим
- c) понедельник-воскресенье с 10:00 до 22:00

20. Какой паспорт может быть использован для получения туристской визы?

- a) дипломатический паспорт
- b) общегражданский внутренний паспорт
- c) общегражданский заграничный паспорт
- d) паспорт моряка
- e) служебный паспорт

Вариант 2

1. Какие факторы способствовали становлению массового туризма?

- a) рост доходов населения
- b) развитие транспорта
- c) развитие сельского хозяйства в местах посещения
- d) глобальное потепление
- e) урбанизация

2. С какими объектами профессиональной туристской деятельности имеет дело менеджер турфирмы в повседневной работе?

- a) предприятия туристской индустрии
- b) информационные системы
- c) туристское снаряжение
- d) сувенирная продукция

3. Что отличает мигранта от туриста?

- a) цель путешествия
- b) длительность нахождения в стране временного пребывания
- c) получение дохода в стране временного пребывания
- d) категория средств размещения

4. К индустрии туризма относятся:

- a) рестораны
- b) транспортные компании
- c) страховые компании
- d) рекламные агентства
- e) экскурсионные бюро

5. Какие факторы влияют на туристскую деятельность?

- a) сезонность
- b) состояние экономики
- c) состояние промышленности
- d) культурный потенциал

6. К туристским ресурсам относятся объекты:

- a) природные
- b) социально-культурные
- c) административные
- d) исторические

7. Какие основные положения декларируются в международных документах, регулирующих туристскую деятельность?

- a) обеспечение права на отдых
- b) участие государства в развитии туризма
- c) охрана окружающей среды
- d) приоритетное развитие выездного туризма

8. К участию государства в регулировании туристской деятельности относится:

- a) создание законодательной базы туризма
- b) налогообложение в сфере туризма
- c) формирование туристского продукта
- d) содействие в продвижении туристского продукта

9. Туристская деятельность это:

- a) коммерческая деятельность
- b) турагентская деятельность
- c) общественная деятельность
- d) туроператорская деятельность

10. Социальный туризм осуществляется за счет:

- a) бюджетных средств
- b) средств государственных внебюджетных фондов
- c) собственных средств туристов
- d) средств работодателей туристов

11. Какие услуги обязательно входят в туристский продукт?

- a) перевозка
- b) размещение
- c) питание
- d) экскурсионные
- e) страхование

12. Реализация туристского продукта это:

- a) деятельность туроператора по оказанию туристу услуг в соответствии с договором о реализации туристского продукта
- b) деятельность турагента по информированию туриста о потребительских свойствах туристского продукта
- c) деятельность туроператора или турагента по заключению договора о реализации туристского продукта с туристом

13. Продвижение туристского продукта это:

- a) комплекс мер, направленных на реализацию туристского продукта
- b) реклама, участие в специализированных выставках, ярмарках, организация туристских информационных центров, издание каталогов, буклетов
- c) деятельность туроператора по заключению и исполнению договоров с партнерами
- d) деятельность туроператора или турагента по заключению договора о реализации туристского продукта

14. Во время путешествия турист имеет право на:

- a) свободу передвижения
- b) безопасность
- c) содействие органов власти
- d) беспрепятственный доступ к средствам связи
- e) бесплатное медицинское обслуживание

15. Во время путешествия турист обязан:

- a) соблюдать законодательство страны пребывания
- b) сохранять окружающую среду
- c) соблюдать правила личной безопасности
- d) соблюдать правила личной гигиены

16. В каких случаях турист имеет право требовать от турфирмы выплату неустойки?

- a) при отказе туриста от путешествия
- b) срок начала путешествия был перенесен на другую дату из-за отмены авиарейса
- c) качество и перечень услуг не соответствуют заявленным в договоре

17. По степени зависимости от туристического оператора, агентства можно разделить на:

- a) независимые
- b) рекламные
- c) ритейловые
- d) риэлторские
- e) уполномоченные
- f) частично зависимые

18. Основными элементами фирменного стиля туркомпании являются:

- a) логотип
- b) слоган
- c) фирменный цвет
- d) фирменный шрифт
- e) фирменный пакет

19. Основными носителями фирменного стиля туркомпании являются:

- a) бланк
- b) буклет
- c) визитка
- d) вывеска
- e) компьютер
- f) сайт

20. Основными носителями наружной рекламы туркомпании являются:

- a) Вывеска
- b) указатель
- c) табличка на двери офиса
- d) дорожный знак

21. Какие виды страховых программ применяются в туристской деятельности?

- a) страхование коммерческих рисков туристов
- b) страхование личного имущества туристов на время их отсутствия в родном городе
- c) страхование медицинских расходов
- d) страхование от несчастных случаев
- e) страхование расходов на случай невозможности совершить заранее оплаченную поездку

22. Цикл работ туроператора содержит этапы:

- a) определение тура
- b) продвижение тура
- c) реализация тура
- d) сбыт турпродукта
- e) тур-планирование
- f) тур-проектирование

23. Для визовой поддержки российских туристов турфирме необходимо иметь:

- a) аккредитацию в консульской службе посольства иностранного государства
- b) договор с компанией, имеющей аккредитацию в консульской службе посольства иностранного государства
- c) лицензию
- d) регистрацию в консульской службе МИД РФ
- e) референс-номер

24. Для визовой поддержки иностранных туристов турфирме необходимо иметь:

- a) аккредитацию в консульской службе посольства иностранного государства
- b) договор с компанией, имеющей аккредитацию в консульской службе посольства иностранного государства
- c) лицензию
- d) регистрацию в консульской службе МИД РФ
- e) референс-номер

25. Инструментами туроператора при продвижении туристического продукта являются:

- a) PR-акции
- b) заключение и исполнение договоров
- c) работа с агентствами
- d) реклама
- e) стимулирование сбыта

Приложение 2

Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные

вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая понять глубинные процессы развития изучаемого предмета.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям).

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются

сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим обучающимся. В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала.

Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тетрадей-конспектов. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать _____ свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Для углубления, расширения и детализирования полученных знаний обучающимся отводятся часы на самостоятельную работу. Самостоятельная работа предполагает более глубокое освоение учебной программы. Она формирует навыки исследовательской работы и ориентирует обучающихся на выработку умений применять теоретические навыки на практике.

Самостоятельную работу лучше всего планомерно осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Это может быть конспектирование и работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление записей по лекционному материалу; проработка материала по учебникам, учебным пособиям и другим источниками информации и др.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельную подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, подготовка ответов на тестовые задания, решение задач, анализ деловых ситуаций, подготовка реферата (эссе) по основным проблемным вопросам изучаемой дисциплины), подготовку к контрольной работе.

В рамках самостоятельной работы по дисциплине также осуществляется подготовка рефератов, эссе, докладов и выполнение контрольных работ.

Организация самостоятельной работы обучающихся предполагает выполнение аналитической работы, которая является одной из форм творческой работы обучающихся. Цель выполнения состоит в том, чтобы научить обучающихся связывать теорию с практикой, привить умение разрабатывать планы развития, рассчитывать различные показатели и строить на основе их анализа прогнозы, исследовать сложившуюся ситуацию и предлагать пути решения проблем. Элементы творчества являются обязательными при написании эссе и выполнению контрольной работы.

Самостоятельная работа обучающихся в части эссе, домашних заданий реализуется на соответствующих занятиях в виде докладов-презентаций продолжительностью 5-10 минут с последующим обсуждением – дискуссией и выставлением оценки по 100 бальной шкале. В дискуссионной форме проходит обсуждение докладов и презентаций. Вносятся необходимые коррективы и проводится подготовка к выступлениям на конференции или форуме и опубликованию научных статей. Стимулом для использования элементов научного поиска при изучении дисциплины является повышенный рейтинг при оценке отдельных видов самостоятельной работы.

Для привлечения обучающихся к самостоятельной творческой деятельности используются следующие формы и методы:

- элементы творчества являются обязательными при написании реферата по дисциплине
- авторы лучших работ рекомендуются для участия в ежегодно проводимой кафедрой научно-практической конференции и конкурсе на лучшую студенческую научную работу.

Методические рекомендации по подготовке реферата.

Реферат – первая ступень на пути освоения навыков проведения научно-исследовательской работы. Реферат является необходимым элементом самостоятельной работы обучающихся. Прежде чем проводить исследование, необходимо сориентироваться в проблеме и ознакомиться с опубликованными научными данными. Для этого и служит реферат, так как это работа с источниками информации по анализу, сравнению и обобщению данных, полученными другими исследователями по выбранной теме. Важно, что в процессе написания реферата формируется собственный взгляд на проблему. Реферат акцентирует внимание на новых сведениях и определяет целесообразность обращения к данной теме. Работа должна быть посвящена углубленному анализу одной из изучаемых тем, причем важно обратить внимание на прикладной аспект выбранной тематики, то есть теоретический материал необходимо подкреплять экспериментальными данными, практическими ситуациями, примерами.

Для написания реферата необходимо использовать материал одного – трех учебников и монографий, двух – пяти периодических изданий (журналов, газет). В целом для подготовки реферата должно быть использовано не менее пяти литературных источников. Содержание реферата ни в коем случае не должно воспроизводить или повторять содержание соответствующей лекции или глав учебника, а должно являться их продолжением и развитием. Выбирая тему реферата, исходите из своих личных научных интересов и потребностей, а также из реальных возможностей найти и изучить соответствующую литературу. Поощряются творчество в выборе темы реферата и самостоятельный поиск соответствующей литературы, при этом все же выбранная тема по содержанию не должна выходить за рамки учебного курса. Рефераты по иной тематике не засчитываются.

Структура реферата

Реферат содержит название, содержание, введение, основную часть, выводы, заключение и список использованных источников.

Название реферата располагается на первом (титульном) листе. В названии должна быть отражена суть рассматриваемой проблемы. В нем содержатся ключевые слова (наименования понятий, явлений), связанные с изучаемой проблемой, и указания на тематические рамки, которыми вы собираетесь ограничиться в работе.

Содержание помещается на второй странице реферата и отражает его структуру.

Введение начинается с третьей страницы и должно освещать следующие вопросы:

- актуальность выбранной проблемы с точки зрения современной науки;
- выявление проблемы, освещаемой в основной части реферата;
- определение цели и задач данной работы.

Цель реферата может заключаться в том, чтобы обобщить или сравнить различные подходы к рассмотрению проблемы, выявить наименее или наиболее изученные ее стороны, показать основной смысл исследовательского направления, наметить пути его дальнейшего развития. Задачи (их может быть несколько) отражают более детальное рассмотрение цели. В качестве задач могут выступать: анализ литературы по избранной теме, сравнение различных подходов к решению проблемы, исторический обзор, описание основных понятий исследования.

В основной части реферата излагается предмет, которому посвящена тема работы. Она должна быть построена связно, последовательно раскрывая основные вопросы, касающиеся предмета исследования. Материал основной части целесообразно разделить на три примерно равные по объему части, но при этом в плане желательно отразить внутреннюю структуру каждой части, т.е. выделить в пунктах плана подпункты. Эти

части должны иметь названия, зафиксированные в «Содержании» с отметкой соответствующей страницы, с которой начинается данная часть материала. Материал должен быть изложен строго по плану. Желательно, чтобы конкретные примеры, иллюстрирующие теоретический материал, представляли российский опыт.

После определений, раскрытия научных теорий, приведения статистических данных, необходимо делать ссылки на первоисточники сразу по тексту, после приведения соответствующей информации.

Выводы завершают основную часть. В них кратко излагаются основные результаты работы по пунктам, соответствующим задачам исследования и отражается ваше мнение о результатах сравнения или обобщения позиций авторов. В выводах должно быть показано, что цель вашего исследования достигнута.

Список использованных источников. Поиск необходимой научной литературы является важнейшей частью выработки навыков самостоятельной научной работы обучающегося и базовой основой любого научного исследования. Для этого требуется умение поиска информации по темам, ключевым словам и фамилиям авторов в библиотеке.

Просматривая выбранную книгу, статью, монографию, автореферат диссертации, обратите внимание, на какие источники ссылается автор, возможно, их тоже стоит проанализировать.

Общие требования к языку и стилю реферата

Реферат является жанром, который относится к научному стилю. Для данного стиля характерна монологическая форма изложения, употребление специальной лексики (терминологии) и фразеологии.

Логика изложения материала предполагает использование сложных синтаксических конструкций, между которыми создается упорядоченная связь. Чаще всего для такой связи употребляются вводные слова и словосочетания.

1. Например, вводные конструкции, указывающие на связь мыслей:

во-первых, во-вторых, в-третьих, с одной стороны, с другой стороны, следовательно, таким образом, кроме того, итак... и др.

2. Вводные конструкции, указывающие на способы оформления мысли: иными словами, точнее, словом... и др.

3. Вводные слова, указывающие на источник сообщения: по мнению..., по сведениям..., по данным..., на наш взгляд... и др.

Стилевые черты, точность, научность, доказательность, исключают использование эмоциональной лексики. Стил научного сообщения должен быть сухим, отстраненным, четким, по возможности без личностного отношения к излагаемому материалу.

Требование к соблюдению научного стиля касается и употребления множественного числа вместо единственного для оформления речи того, от лица кого ведется монолог:

Например:

Целью нашего исследования является...

Нами сформулированы следующие задачи...

Нам представляется более убедительной следующая точка зрения...

Оформляя свою работу, нужно помнить, что соответствие стилю научной работы, грамотное оформление, отсутствие речевых и грамматических ошибок, обязательное условие вашего успеха.

Правила оформления реферата

Рефераты должны быть выполнены на компьютере 14 шрифтом типа TimesNewRoman при полуторном межстрочном интервале. Выравнивание текста по ширине.

Каждая страница текста имеет поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен 1,25 (по линейке).

Титульный лист является первой страницей работы (номер на титульном листе не ставится) и заполняется по строго определенным правилам. На титульном листе

последовательно, сверху вниз помещаются следующие реквизиты (жирным не выделяется):

- полное наименование учебного заведения;
- кафедра;
- специальность;
- название дисциплины;
- тема работы (слово «тема» не пишется, само название набирается заглавными буквами 14 шрифтом типа TimesNewRoman);
- сведения об исполнителе;
- местонахождение вуза (г. Южно-Сахалинск);
- год написания работы (слово «год» не пишется)

Нумерация страниц начинается с содержания, которое обозначается цифрой 2. Далее весь последующий объем работы, включая список использованных источников и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы. Порядковый номер печатается снизу в правом углу.

Содержание отражает структуру работы и помещается после титульного листа. В содержании приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) работы, пронумерованные арабскими цифрами, и указываются страницы, с которых они начинаются.

Содержание, введение, каждую главу, заключение, список использованных источников, каждое приложение следует начинать с новой страницы. Параграфы продолжаются на текущей странице. Заголовки параграфов отделяются от основного текста пропуском строки. После заголовка на странице не должно быть менее трех строк текста, в противном случае надо начать текст вместе с заголовком на следующей странице. Все заголовки начинаются с заглавной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Перенос слов в заголовках недопустим. Заголовки отделяются от основного текста пропуском строки. Заголовки не подчеркивать. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета.

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в СахГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

(Изменения и дополнения в РПД вносятся ежегодно и оформляются в данной форме. Изменения вносятся заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с изменением степлером прикалывается к рабочей программе (хранится на кафедре), в электронной форме РПД должна быть актуализированной всегда, т.е. с внесенными изменениями.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих понимание, возникших в связи с изменением нормативной базы ВО и другим причинам, проводится полный пересмотр РПД (т.е. выпускается новая РПД), которая проходит все стадии проверки и утверждения).

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

1.1.;

1.2.;

...

1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

2.1.;

2.2.;

...

2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

3.1.;

3.2.;

...

3.9.

Составитель
дата

подпись

расшифровка подписи

Зав. кафедрой

подпись

расшифровка подписи