

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ И МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА ТУРИЗМА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.Н.Костина


20.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме»

Направление подготовки

43.03.02 «Туризм»

Донецк 2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме» для студентов 4 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 43.03.02 «Туризм» очной формы обучения

Автор(ы),

разработчик(и): доцент, кандидат экономических наук, доцент Л.А. Овчаренко
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

«Туризм»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017

№ 11

дата

Председатель ПМК


(подпись)

А.С. Гусак
(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры

туризма

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017

№ 11

дата

Заведующая кафедрой


(подпись)

В.Г. Шепилова
(инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний об основах консульско-визовых услуг в туризме, особенностях паспортно-визовых систем, делопроизводства, государственного и правового регулирования туристской отрасли.

Цель изучения дисциплины:

- формирование представлений о природе паспортно-визовой систем в современных условиях;
- выработка умения оперировать юридическими понятиями и категориями;
- овладение юридической терминологией;
- подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Дисциплина нацелена на ознакомление студентов с работой консульско-визовых учреждений, паспортно-визовых систем, служебными обязанностями современного консульского учреждения, приобретение теории и практики, которые необходимы для успешного выполнения профессиональных компетенций, навыков и умений в туриндустрии.

Знать: правовые основы консульской деятельности во всех её компонентах – международном дипломатическом и консульском праве, двусторонней договорно-правовой базе консульских отношений России с иностранными государствами, внутригосударственном (национальном) федеральном законодательстве России и подзаконных актах по консульским вопросам; природу и сущность паспортно-визовой системы в современных условиях; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; основные положения отраслевых юридических и специальных наук.

Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Владеть: профессиональными компетенциями и навыками по вопросам консульско-визовых, паспортных систем, делопроизводства, осуществления урегулирования проблем консульского характера.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения образовательной программы:

Способность использовать основы знаний для объективных тенденций развития консульско-визовых, паспортных систем для современного туризма; закономерностей, принципов и методов управления социально-экономическими системами; применения основных функций и механизмов их реализации в практике управления организациями; овладения практическими знаниями и навыками делопроизводства для использования их в области туризма.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме» является базовой профессионального цикла Учебного плана направления подготовки 43.03.02 «Туризм». Дисциплина читается в 8 семестре 4 курса.

Для освоения учебной дисциплины необходимо обладать знаниями по обществознанию, истории, русскому языку и литературе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

При изучении дисциплины «Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме» требуются знания и умения, полученные при изучении дисциплин: «Организация деятельности предприятий туристской индустрии», «Основы

туризоведения», «Экономические аспекты в туризме», «Организация туристического обслуживания и технология продаж».

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме» необходимы обучающимся в период прохождения преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр №8	Семестр №
Общая трудоемкость	2,5	90	-	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				36	
В том числе:					
Лекции				12	
Практические занятия				24	
Самостоятельная работа (всего)				54	
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
Экзамен				экзамен	

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1. Нормативно-правовые акты регулирующие вопросы консульско-визовой системы РФ	2		4	9	15					
Тема 2. Паспортно-визовый режим: правовое	2		4	9	15					

регулирование разных стран										
Тема 3. Органы, ведающие вопросами консульско-визовой системы РФ	2		4	9	15					
Тема 4. Организация Консульской службы РФ в туризме	2		4	9	15					
Тема 5. Выезд граждан Российской Федерации за рубеж.	2		4	9	15					
Тема 6. Въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию, их правовое положение в Российской Федерации. Документооборот в туризме	2		4	9	15					
Всего за семестр:	12		24	54	90					

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

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			о	з
1	2	3	4	5
Тема 1. Нормативно-правовые акты регулирующие вопросы консульско-визовой системы РФ	Законы Российской Федерации, нормативные акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, министерств и ведомств. Дипломатическое и консульское право как самостоятельные отрасли международного права, их взаимосвязь и различия. Определение международного консульского права. Нормативно-правовая основа	Семинарское занятие 1	2	2
		1. Дипломатическое и консульское право как самостоятельные отрасли международного права, их взаимосвязь и различия.		
		2. Нормативно-правовая основа консульской деятельности		
		Семинарское занятие 2	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>«триада» консульской деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные соглашения, - двусторонние консульские конвенции Российской Федерации с иностранными государствами, - государственное законодательство Российской Федерации по консульским вопросам. <p>Нормативно – правовая база деятельности: Консульский Устав Российской Федерации 2010 г., Положение о Консульском департаменте МИД России от 5.04.2005 г., Положение о российском консульском заграничном учреждении от 5.11. 1998 г., Положение о Представительстве МИД РФ на территории Российской Федерации от 22.11.03.2011 г.</p>	<p>1. Законодательство Российской Федерации по консульским и визовым вопросам</p> <p>2. Определение международного консульского права.</p>		
Тема 2. Паспортно-визовый режим: правовое регулирование разных стран	Паспортно-регистрационная система. Паспортно-визовый режим как форма реализации паспортно-регистрационной системы. Паспортно-визовые службы.	Семинарское занятие 3	2	2
		1. Паспортно-регистрационная система.		
		2. Паспортно-визовый режим как форма реализации паспортно-регистрационной системы.		
		Семинарское занятие 4	2	2
		1. Паспортно-визовые службы. 2. Составить глоссарий по терминологии изучаемой дисциплины.		
Тема 3. Органы, ведающие вопросами	Президент Российской Федерации. Правительство Российской Федерации.	Семинарское занятие 5	2	2
		1. Правительство Российской Федерации.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
консульско-визовой системы РФ	Министерство внутренних дел Российской Федерации. Федеральная миграционная служба Российской Федерации, территориальные органы субъектов Российской Федерации, ведающие вопросами консульско-визовой системы.	2. Министерство внутренних дел Российской Федерации.		
		Семинарское занятие 6	2	2
Тема 4. Организация Консульской службы РФ в туризме	Установление консульских отношений с иностранными государствами. Организация (структура) Консульской службы России: Консульский департамент России, российские консульские заграничные учреждения, Представительства РФ на территории Российской Федерации.	1. Федеральная миграционная служба Российской Федерации. 2. Территориальные органы субъектов РФ, ведающие вопросами консульско-визовой системы		
		Семинарское занятие 7	2	2
		1. Установление консульских отношений с иностранными государствами. 2. Организация (структура) Консульской службы России		
		Семинарское занятие 8	2	2
Тема 5. Выезд граждан Российской Федерации за рубеж.	Конституционные гарантии свободного выезда граждан РФ за рубеж и их беспрепятственного возвращения на Родину. Виды российских заграничных паспортов (дипломатический, служебный, общегражданский и паспорт моряка) и порядок их получения. Необходимые документы для оформления выезда российских граждан за рубеж: заграничный паспорт, заполненная визовая	1. Представительства МИД РФ на территории Российской Федерации 2. Консульский департамент России		
		Семинарское занятие 9	2	2
		1. Конституционные гарантии свободного выезда граждан РФ за рубеж и их беспрепятственного возвращения на Родину 2. Необходимые документы для оформления выезда российских граждан за рубеж.		
		Семинарское занятие 10		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	анкета с фотографиями, приглашение на въезд в иностранное государство (туристический ваучер), медицинская страховка, сведения о финансовом положении соискателя визы. Визы оформляются в зависимости от цели и продолжительности поездки. Визовые режимы выезда россиян за рубеж: безвизовой, упрощённой визовой, шенгенский, обычный визовой. Расширение числа иностранных государств с безвизовым или упрощённым порядком въезда граждан России в иностранные государства.	1. Визовые режимы выезда россиян за рубеж. 2. Порядок оформления виз.		
Тема 6. Въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию, их правовое положение в Российской Федерации. Документооборот в туризме	Въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию регулируется законами РФ, а также двусторонними соглашениями России с иностранными государства по визовым вопросам. Приглашения иностранным гражданам на посещение России оформляются МИД РФ и ФМС РФ на основе Административных регламентов предоставления данной государственной услуги этими российскими ведомствами. Категории российских виз иностранным гражданам в зависимости от характера их поездки в Россию: однократная, многократная, транзитная, а также дипломатическая, служебная, обыкновенная.	Семинарское занятие 11	2	2
		1. Законы, которые регулируют въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию. 2. Приглашения иностранным гражданам на посещение России.		
		Семинарское занятие 12	2	2
		1. Категории российских виз иностранным гражданам. 2. Въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Колоскина О.А. Конспект лекций по дисциплине «Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме» (в разработке).
2. Масальська М.П. Організація та планування діяльності туристичних підприємств: теорія та практика : навчальний посібник / М.П. Масальська. – К : ЦУЛ, 2012. – 248 с
3. Масальська М.П. Туристичний бізнес: теорія та практика: підручник / М.П. Масальська. – К. : ЦУЛ, 2012. – 368 с.
4. Методические рекомендации для проведения семинарских занятий по учебной дисциплине «Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме», утвержденные на заседании кафедры туризма, пр. № 3 от 19.10.2017 г.
5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме», утвержденные на заседании кафедры туризма, пр. № 3 от 19.10.2017 г.

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки:

1. Порядок установление консульских отношений между государствами
2. Представительства МИД России на территории Российской Федерации: статус, структура, задачи, функции.
3. Конституционные гарантии свободного выезда граждан Российской Федерации за рубеж и их беспрепятственного возвращения на Родину.
4. Виды российских загранпаспортов и порядок их получения.
5. Необходимые документы для выезда российских граждан за рубеж.
6. Визовые режимы выезда российских граждан за рубеж.
7. Шенгенская виза: порядок получения, сфера действия.
8. Нормативно-правовые документы, регулирующие въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию.
9. Визовые режимы въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию.
10. Набор документов, предоставляемых иностранным гражданином в РКЗУ на получения въездной визы в Россию.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Административные регламенты МИД России по предоставлению государственных услуг по консульским вопросам: [Электронный ресурс] / Министерство иностранных дел Российской Федерации, Консульский информационный портал. Нормативные документы. – Режим доступа: <http://www.kdmid.ru>.
2. Бобылёв Г.В. Консульское право: учебник / Г.В. Бобылёв. – М. Юрлитинформ, 2010 г.
3. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.un.org/ru/documents/declconv/conventions/dip_rel.shtml.
4. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г.: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.un.org/russian/law/ilc/consul.pdf>
5. Дипломатическая служба / под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. – М.: АСПЕКТ ПРЕСС 2014.
6. Долгов В.И. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе: учеб. пособие для вузов / В.И. Долгов, О.В. Лебедева. – М. МГИМО-Университет 2011.
7. Консульский Устав Российской Федерации 2010 г. : [Электронный ресурс] / Министерство иностранных дел Российской Федерации, Консульский информационный портал. Нормативные документы: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kdmid.ru/>

8. Консульский Устав Российской Федерации:[Электронный ресурс] / Министерство иностранных дел Российской Федерации, Консульский информационный портал. Нормативные документы. – Режим доступа: <http://www.kdmid.ru>.

9. Международное право: учебник / Российская ассоциация международного права; Отв. ред. В.И. Кузнецов, Б.Р. Тузмухамедов. – 3-е изд., перераб. - М.: НОРМА: ИНФРА-М, 2010. - 720 с.:

10. Меньшов В.Л. Конституционное право России: учебник / В.Л. Меньшов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. – 208 с.:

11. Положение о Консульском департаменте Министерства иностранных дел Российской Федерации:[Электронный ресурс] / Министерство иностранных дел Российской Федерации, Консульский информационный портал. Нормативные документы. – Режим доступа: <http://www.kdmid.ru/>

12. Положение о консульском учреждении Российской Федерации:[Электронный ресурс] / Министерство иностранных дел Российской Федерации, Консульский информационный портал. Нормативные правовые документы, Указы. – Режим доступа: <http://www.kdmid.ru/>

5.2. Перечень дополнительной литературы

1. Конституционное право России. В 2-х т. – Т. 1: Учебный курс: учеб. пособие / С.А. Авакьян; МГУ им. М.В. Ломоносова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. - 864 с.

2. Конституционное право России. В 2-х т. – Т. 2.: Учебный курс. учеб. пособие / С.А. Авакьян; МГУ им. М.В. Ломоносова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. – 928 с.

3. Международное право: учебник / Рос. ассоциация междунар. права / отв. ред. В.И. Кузнецов, Б.Р. Тузмухамедов. – 3-е изд., перераб. – М.: НОРМА: ИНФРА-М, 2010. – 720 с.

4. Соловьёв Э.Г. Основы консульского права / Э.Г. Соловьёв. – М. Ось-89, 2009.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrfr.ru/index.php

Сайт «Государственная Дума Российской Федерации» - www.duma.gov.ru

Сайт «Федеральные органы исполнительной власти» - www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html

Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru

Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.cons-plus.ru

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Информационные технологии не применяются.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Программное обеспечение не применяется

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные справочные системы не используются

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации

При подготовке к практическим занятиям студент заранее должен ознакомиться с темой практического занятия и вопросами, которые будут разбираться на данном занятии. При подготовке к практическому занятию студенту рекомендуется самостоятельно отработать приемы навыки, которые будут переводными или зачетными упражнениями. В данном разделе приведены примерные планы и указания к выполнению самостоятельных работ и литературные источники.

Фонд оценочных средств включает текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль имеет следующие виды:

1. Устный опрос на лекциях и семинарских занятиях.
2. Тестовый контроль.
3. Контроль самостоятельной работы в виде реферата (в письменной или устной форме).
4. Оценка активности работы студента на занятии.
5. Блиц-опрос, тесты, творческие задания.
6. Контрольные работы.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине, осуществляется в письменном виде по экзаменационным билетам.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по государственной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок

				(до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	С	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

В ходе выполнения контрольных вопросов по самоподготовке реализуются следующие учебные цели :

- закрепление полученных студентом теоретических знаний;
- углубление знаний по изучаемой дисциплине;
- формирование навыков исследовательской работы с различными источниками;

приобретение умения лаконичного письменного изложения своих мыслей научным языком;

формирование навыков поиска аргументированных доказательств собственной позиции по проблемным вопросам изучаемой дисциплины.

Контрольные вопросы выполняются после самостоятельного изучения основных положений дисциплины, а так же на основе анализа рекомендованной учебной литературы и нормативно-правового материала. Для более полного и всестороннего раскрытия темы студент может использовать дополнительную литературу, в том числе научную и периодические печатные издания. Перечень контрольных вопросов по самоподготовке состоит из вопросов по основным терминам и понятиям, встречающимся по мере изучения дисциплины, а также ситуационных задач.

Критерии оценки выполнения контрольных вопросов по самоподготовке

оценка	критерии
5(отлично)	Работа выполнена правильно, присутствие творческого подхода при выполнении
4 (хорошо)	Работа выполнена правильно
3 (удовлетворительно)	Работа выполнено, но допускались ошибки, не отразившиеся на качестве выпускаемых работ
2 (неудовлетворительно)	Работа не выполнено или допущены ошибки, влияющие на качество работы

Тестовые задания:

Выбрать один правильный ответ

I. Определите, какой из указанных международных актов был принят до второй мировой войны:

- 1) Венский протокол о рангах дипломатических представителей,
- 2) Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года,
- 3) Конвенция о специальных миссиях,
- 4) Венская конвенция о консульских сношениях,
- 5) Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся дипломатическими привилегиями и иммунитетами 1973 года.

II. Кто является старшим по рангу среди дипломатов:

- 1) первый секретарь,
- 2) дипломатический курьер,
- 3) атташе,
- 4) советник,
- 5) посланник?

III. Что означает фискальный (налоговый) иммунитет дипломатических представительств:

- 1) освобождение от платы за пользование городским транспортом,
- 2) освобождение от уплаты налогов за земельный участок, строение,
- 3) освобождение от платы за хранение грузов, поступивших в адрес посольства, на таможне,
- 4) освобождение от платы за коммунальные услуги,
- 5) освобождение от платы за приобретение товаров для нужд посольства.

IV. Время выдачи экзекватуры влияет:

- 1) на класс консула,
- 2) на ранг консула,
- 3) на объем привилегий,
- 4) на старшинство консула в консульском округе,
- 5) на размер консульского округа.

V. В каком документе выражается согласие государства пребывания на деятельность конкретного лица в качестве консула:

- 1) в соглашении об установлении консульских отношений,
- 2) в выдаче агремана,
- 3) в выдаче экзекватуры,
- 4) в консульском патенте,
- 5) в Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г.

VI. Что означает термин "агреман":

- 1) соглашение между государствами,
- 2) признание за дипломатом привилегий и иммунитетов,
- 3) соглашение на назначение данного лица в качестве посла,
- 4) право на открытие посольства,
- 5) право консула на изъятие из под юрисдикции страны пребывания?

VII. Превышением консульских функций является:

- 1) сбор информации политического и военного характера,
- 2) выяснение условий и событий экономической жизни государства пребывания,
- 3) информирование соотечественников о законах и обычаях государства пребывания,
- 4) передача информации о деятельности экономических структур в стране пребывания,
- 5) сообщения сведений об условиях работы портов государства пребывания.

VIII. Как следует поступить в случае, если у представителей государства пребывания есть серьезные основания сомневаться в надлежащем содержании консульской вализы:

- 1) осуществить осмотр консульской вализы,
- 2) вернуть на место отправления,
- 3) передать ее в ведомство иностранных дел страны пребывания,
- 4) уничтожить без досмотра,
- 5) решить вопрос по своему усмотрению.

IX. К зарубежным органам внешних сношений относится:

- 1) консульский отдел посольства,
- 2) Министерство иностранных дел,
- 3) глава правительства,
- 4) Президент,
- 5) парламент.

X. Обладают ли представители государств при ООН всеми привилегиями и иммунитетами, какими пользуются дипломатические представители:

- 1) не обладают,
- 2) обладают,
- 3) обладают в урезанном виде,

- 4) обладают в порядке ad hoc,
- 5) обладают в соответствии с принципом взаимности?

Критерии оценки: все тестовые задания равноценны и в результате правильных ответов на каждый из них можно получить по одному баллу. Итоговая оценка зависит от количества правильных ответов в процентном соотношении:

- "5" (отлично) - 90-100% правильных ответов;
- "4" (хорошо) - 80-89% правильных ответов;
- "3" (удовлетворительно) - 70-79% правильных ответов;
- "2" (неудовлетворительно) - 69% и менее правильных ответов.

Вопросы к блиц- опросу :

1. Определение термина «консульское право».
2. Взаимосвязь и взаимозависимость дипломатического и консульского права.
3. «Триада» нормативно–правовой основы консульской деятельности.
4. Роль и место Венских конвенций о дипломатических отношениях .
5. Венская конвенция о консульской работе дипломатических представительств.
6. Основная терминология Венской конвенции о консульских отношениях .
Консульские функции .
7. Особенности Консульского Устава РФ 2010 г.
8. Порядок установление консульских отношений между государствами
9. Взаимозависимость дипломатических и консульских отношений между государствами.
10. Принцип «ipso facto» в международном консульском праве.
11. Основные компоненты системы Консульской службы МИД России.
12. Консульский департамент МИД РФ: статус, структура, задачи, функции.
13. Российское консульское заграничное учреждение: статус, структура, задачи, функции.
14. Представительства МИД России на территории Российской Федерации: статус, структура, задачи, функции.
15. Консульские пункты в международных пунктах пересечения границы РФ:
16. Конституционные гарантии свободного выезда граждан Российской Федерации за рубеж и их беспрепятственного возвращения на Родину.
17. Виды российских заграничных паспортов и порядок их получения.
18. Необходимые документы для выезда российских граждан за рубеж.
19. Визовые режимы выезда российских граждан за рубеж.
20. Шенгенская виза: порядок получения, сфера действия.

На семинарских занятиях необходимо использовать «блиц-опрос», с целью выявления усвоения студентами учебного материала по изучаемой дисциплине.

Такой вид работы направлен на:

- актуализацию знаний, полученных ранее;
- организацию проблемных ситуаций;
- определение уровня понимания и усвоения учебного материала.

В соответствии с задачами опроса определяется место блиц-опросов в структуре учебных занятий , чаще всего это этап подготовки к активному усвоению нового учебного материала или первичная проверка понимания студентами нового материала.

Оценивание результатов быстрого письменного опроса на практическом занятии («блиц-опрос»):

Каждому студенту выдается свой собственный, узко сформулированный вопрос. Ответ должен быть четким и кратким, содержащим все основные характеристики описываемого понятия, института, категории.

Шкала оценивания:

«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики по теме.

«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Примерный перечень вопросов к итоговой аттестации:

1. Паспортные формальности в туризме.
2. Визовые формальности в туризме.
3. Визовые требования для граждан России .
4. Визовые требования для граждан Украины.
5. Документы, дающие право на выезд и въезд из/в страну.
6. Биометрические паспорта.
7. Безвизовый режим.
8. Упрощенный визовый режим.
9. Страны шенгенской зоны и другие страны с жестким визовым режимом.
10. Виды и функции консульских представительств.
11. Консульские привилегии и иммунитет, их значение в туризме.
12. Регистрация документов и контроль исполнения.
13. Формы регистрации документов.
14. Компьютеризация делопроизводственных процессов.
15. Технологическая документация.
16. Документация обслуживания .
17. Пакет тура.
18. Туристские формальности и их виды.
19. Таможенные правила и формальности, таможенная декларация.
20. Виза и ее разновидности.
21. Виды загранпаспортов и их характеристика.
22. Порядок оформления загранпаспорта нового поколения.
23. Правила пересечения границы для несовершеннолетних граждан.
24. Правила восстановления паспорта в случае его утраты за пределами страны.
25. Декларация и наиболее важные ее вопросы.
26. Перемещение товаров физическими лицами через таможенную границу .
27. Порядок вывоза и ввоза культурных ценностей.
28. Валютное регулирование и валютный контроль.
29. Медицинские формальности.
30. Безопасность поездки.
31. Страховые риски.
32. Виды специфического страхования .
33. Разрешение на временное проживание иностранного гражданина в Российской Федерации: правовой статус документа и условия проживания.
- 34 . Вид на жительство иностранного гражданина в Российской Федерации: правовой статус документа и условия проживания.
35. Миграционная карта: порядок её заполнения иностранными гражданами, прибывающими в Российскую Федерацию по визовому и безвизовому режиму.

Тематика рефератов по дисциплине:

1. Консульский институт, исторические этапы его появления и эволюции.
2. «Триада» нормативно-правовой базы консульской деятельности.
3. Российское законодательство по консульским вопросам.

4. Порядок установления консульских отношений России с иностранными государствами.
5. Организация Консульской службы МИД России.
6. Консульский департамент МИД России: правовой статус, задачи, функции.
7. Консульский отдел посольства РФ в иностранном государстве: статус, география консульского округа, задачи, функции.
8. Почётный консул России за рубежом: статус, права, функции.
9. Консульская деятельность представительств МИД России в субъектах Федерации.
10. Современные информационные системы в работе российского консульского заграничного учреждения.
11. Порядок приобретения гражданства Российской Федерации.
12. Виды российских заграничных паспортов и порядок их оформления.
13. Визовые режимы выезда российских граждан за рубеж.
14. Дипломатические и консульские иммунитеты и привилегии: их сходство и различия.
15. Приоритетные направления деятельности Консульской службы МИД РФ в современных условиях.
16. Профессиональные и личные качества современного российского консула.
17. Конституционные гарантии свободного выезда российских граждан за рубеж и беспрепятственного возвращения на Родину.
18. Виды российских заграничных паспортов и порядок их получения.
19. Визовые режимы выезда российских граждан за рубеж.
20. Шенгенская виза: порядок получения и сфера действия.
21. Визовой кодекс ЕС.
22. Основные положения Соглашения между РФ и ЕС по визовым вопросам.
23. Перспективы установления безвизового режима между РФ и ЕС.
24. Особенности визового режима РФ с Великобританией.
25. Особенности визового режима РФ с США.
26. Порядок получения виз через МИД РФ для официальных поездок за рубеж.
27. Порядок получения российскими гражданами виз для частных поездок за рубеж.
28. Визовые режимы въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию.
29. Набор документов для получения российской визы.
30. Порядок получения иностранным гражданином приглашения на посещение Российской Федерации.
31. Категории российских въездных-выездных виз в зависимости от цели поездки иностранного гражданина.
32. Разрешение на временное проживание иностранного гражданина в Российской Федерации: правовой статус документа и условия проживания.
33. Вид на жительство иностранного гражданина в Российской Федерации: правовой статус документа и условия проживания.
34. Миграционная карта: порядок её заполнения иностранными гражданами, прибывающими в Российскую Федерацию по визовому и безвизовому режиму.

Показатели и критерии оценивания рефератов

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферата	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта	20

	выбранной для анализа проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	
2. Степень раскрытия сущности проблемы	Соответствие содержания теме реферата; полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;	30
3. Обоснованность выбора источника	круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов)	20
4. Соблюдение требований к оформлению	правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата.	20
5. Грамотность	отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	10

Шкалы оценивания :

80-100 баллов – оценка «отлично»

60-79 баллов – оценка «хорошо»

30 -59 баллов – оценка «удовлетворительно»

0 -29 баллов – оценка «неудовлетворительно»

Блиц-опрос, творческие задания приводятся в средствах диагностики к данной учебной дисциплине.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок, осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ.

Основными формами промежуточного контроля знаний являются:

обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;

решение задач, тестов и их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;

выполнение контрольных заданий и обсуждение результатов;

участие в дискуссии по проблемным темам дисциплины и оценка качества анализа проведенной научно-исследовательской работы;

написание рефератов;

самостоятельной работы.

Промежуточный контроль осуществляется в форме экзамена. Каждая форма промежуточного контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

9. Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение строится на сочетании лекций, семинарских занятий и самостоятельной внеаудиторной работы студентов (СРС). Лекции являются аудиторными занятиями, которые предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных разделов дисциплины. Семинарские занятия являются также аудиторными и проводятся в виде семинаров по заранее известным темам. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике. На семинарских занятиях применяется метод проблемного обучения – рассмотрения вопросов с помощью создания проблемной ситуации и ее решения в рамках поставленной темы.

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции.

Лекция – лекционное занятие, предназначенное для создания общего впечатления о дисциплине. На занятии до сведения доводятся основные вопросы дисциплины, показывается ее роль и место в области знаний организации деятельности предприятий туристической индустрии, определяется значение дисциплин для формирования общих и профессиональных компетенций.

Самостоятельная работа студента является важной компонентой профессиональной подготовки специалистов и включает в себя следующее.

Изучение учебного материала – подготовка конспекта, логической схемы изучаемого материала, выучивания глоссария, изучение алгоритма решения типовых задач. Занятие проводится в рамках самостоятельной работы студента.

Компетентностный подход к обучению, обеспечивающий в ходе учебного процесса учет различных способностей обучаемых, создание необходимых условий для развития их индивидуальных способностей, развитие активности личности в учебном процессе. Компетентностный подход к обучению реализуется в результате индивидуального общения преподавателя и студента при сдаче презентаций, при выполнении домашних индивидуальных заданий, на еженедельных консультациях.

Используется лекционно-семинарский метод, самостоятельное изучение литературы, применение новых информационных технологий для самостоятельного пополнения знаний, включая использование технических и электронных средств информации.

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание реферата. Цель данной работы – осмысление и углубление знаний по данной дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации материала, проведению исследования и анализа на примере конкретного региона, города или конкретного предприятия индустрии туризма. Являясь одним из видов научно-исследовательской работы студентов, реферат способствует формированию у студентов аналитического, творческого мышления.

Тема реферата выбирается студентом самостоятельно. Структура работы должна включать введение, основную тематическую часть, выводы и предложения, заключение, библиографический список. Объем реферата – 12 – 15 страниц печатного текста.

Особое место в овладении дисциплины отводится самостоятельной работе студента. Учитывая значительный объем материала дисциплины, помимо аудиторной нагрузки, студенты выполняют некоторые виды работ самостоятельно по указанию преподавателя.

Для студентов очных форм обучения в первую очередь такими видами работ является изучение отдельных вопросов по тематике лекционных занятий. Подобная работа необходима для более полного усвоения материала и возможности решения задач, сдачи промежуточной аттестации.

Для студентов заочной формы обучения общение с преподавателем либо ограничено, либо проходит только на этапе контроля знаний. В этом случае выполнение заданий самостоятельно с использованием необходимых источников позволит студентам не только получить необходимые теоретические знания, но и приобрести практические навыки для дальнейшей работы в туристской индустрии.

Приступая к изучению дисциплины, прежде всего, необходимо ознакомиться с основным нормативно – законодательными актами, регулирующими развитие туристской деятельности. Затем непосредственно приступить к изучению дисциплины с помощью основной научной учебной литературы. В целях углубления материала отдельных вопросов дисциплины рекомендуется воспользоваться электронным каталогом.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течении практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

Советы по подготовке к экзамену. Дополнительно к изучению конспектов лекции необходимо пользоваться учебниками. Кроме «заучивания» материала экзамена, очень важно добиться состояния понимания изучаемых тем дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и

попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

При подготовке к экзамену нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить по несколько типовых задач из каждой темы, которая предполагает решение задач. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

Критерии оценки для получения оценки по экзамену:

«Отлично» - студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, в ответе увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает решение задачи.

«Хорошо» - студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и решении задач.

«Удовлетворительно» - студент знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает в ответе неточности, недостаточно правильно формулирует основные законы и правила, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

«Неудовлетворительно» - студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с затруднением выполняет практические задания, не справляется с решением задач

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории. Мультимедийный проектор и компьютер. Раздаточный материал к отдельным темам лекций и семинарским занятиям, презентации. Тестовые задания, контрольные.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

«Название дисциплины»

Направление подготовки

(профиль/магистерская программа)

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата
