

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
«Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме»

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины – подготовка студентов к практической деятельности по формированию, продвижению и реализации туруслуг за счет приобретения профессиональных знаний и навыков консульско-визовых услуг и документооборота в туризме.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- 1) показать роль взаимодействия туристских фирм с консульствами и посольствами в процессе формирования турпродукта;
- 2) изучить особенности взаимодействия туристских фирм с консульствами и посольствами в процессе получения туристской визы;
- 3) изучить особенности документооборота в туризме;
- 4) сформировать навыки правильного заполнения туристских документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина относится к элективным дисциплинам по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ).

2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП

Дисциплина «Консульско-визовые услуги и делопроизводство в туризме» логически опирается на знания, полученные при изучении таких учебных дисциплин, как «Организация деятельности предприятий туристской индустрии», «Основы туризоведения и гостиничной деятельности», «Экономические аспекты в туризме», «Организация туристического обслуживания и технология продаж». 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. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК-4	Способность к профессиональному общению, обеспечению гармоничных и конструктивных	Знать: – виды и функции консульских представительств; – консульские привилегии и иммунитет, их значение в туризме. Уметь: – грамотно выстраивать отношения с консульскими

	взаимоотношений при выполнении профессиональных задач	представительствами для эффективного прохождения туристских формальностей в процессе реализации турпродукта; Владеть: – навыками профессионального общения с консульскими представительствами для эффективного прохождения туристских формальностей в процессе реализации турпродукта.
ПК -7	Способность управления операционными процессами в туристическом офисе	Знать: – основы и принципы компьютеризации делопроизводственных процессов в туристическом офисе; – формы регистрации документов в туристическом офисе и контроль их исполнения; Уметь: – организовать делопроизводственный процесс в туристическом офисе; – регистрировать документы в туристическом офисе и контролировать их исполнение; Владеть: – базовыми навыками делопроизводственных процессов в туристическом офисе; – навыками регистрации документов в туристическом офисе и контроля их исполнения.
ПК-8	готовность к правовому сопровождению туристической деятельности	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 (навыки и/или опыт деятельности): – профессиональными компетенциями и навыками по

		вопросам консульско-визовых, паспортных систем, делопроизводства, урегулирования проблем консульско-визового характера.
--	--	---

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теоретические аспекты консульско-визовой системы

Тема 1.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы консульско-визовой системы

Тема 1.2. Паспортно-визовый режим: правовое регулирование разных стран

Тема 1.3. Органы, ведающие вопросами консульско-визовой системы

Раздел 2. Практические вопросы консульско-визовых режимов и делопроизводство в туризме

Тема 2.1. Организация Консульской службы РФ в туризме

Тема 2.2. Выезд граждан Российской Федерации за рубеж

Тема 2.3. Въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию, их правовое положение в Российской Федерации. Документооборот в туризме

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционные технологии (лекция, семинарское занятие, консультация, экзамен), технологии интерактивного обучения (дискуссии, игровые технологии).

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

Овчаренко Л.А., к.э.н., доцент кафедры туризма.