

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

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цель изучения учебной дисциплины** – подготовка обучающихся 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 дисциплинам по выбору вариативной части (Б1.В.ДВ).

**2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными 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 туризма 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)
ДПК-15	Способность управления операционными процессами в туристическом офисе	<b>Знать:</b> теоретические аспекты функционирования операционной системы предприятий туристской индустрии; принципы организации, планирования и управления производственным процессом в сфере консульско-визовых услуг; <b>Уметь:</b>

		<p>разработать операционную стратегию и основные направления развития системы обеспечения реализации консульско-визовых услуг;</p> <p>принять основные проектные решения в процессе формирования консульско-визовых услуг</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>методами принятия оперативных решений в управлении консульско-визовой деятельностью</p>
ПК-12	<p>способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии</p>	<p><b>Знать:</b> категории и основные виды стандартов по туристским формальностям; основные международные стандарты в указанной отрасли и возможность их применения</p> <p><b>Уметь:</b> проводить сертификацию по правилам, установленным в системе туристских формальностей</p> <p><b>Владеть:</b> основами делопроизводства в соответствии с действующими стандартами и требованиями</p>

#### 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, зачет), технологии интерактивного обучения (дискуссии, игровые технологии).

**Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:**

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