

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.07.2025 16:53:33  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

**Кафедра гостеприимства и международных  
бизнес-коммуникаций**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ФАКУЛЬТАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ВИЗОВО-РЕГИСТРАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТУРИЗМА**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль): Менеджмент в ресторанном  
и гостиничном бизнесе  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная  
Год набора: 2024

Рабочая программа дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970).

Автор-составитель: Корчагина Г.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол № 10 от 25.05.2026 г.

Заведующий кафедрой гостеприимства  
и международных бизнес-коммуникаций,  
кандидат педагогических наук, доцент

М.В. Василиженко

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....                                                                                                                                                                | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....                                                                                               | 4  |
| 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....                                                                                                                                                                             | 5  |
| 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....                   | 5  |
| 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....                                                                                 | 6  |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....                                                                                                          | 9  |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....                                                                                                                                         | 9  |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....                                                                                                                          | 10 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....                                                                                                                                                                       | 10 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем..... | 11 |
| 11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....                                                                                                                               | 11 |

# 1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 1.1. Наименование дисциплины

Визово-регистрационное обеспечение в туризме

## 1.2. Цель дисциплины

Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по обеспечению визово-регистрационной поддержки пребывания граждан РФ за рубежом и иностранных граждан в РФ; формирование у студентов системы знаний и представлений о современных условиях и технологиях правовой поддержки граждан в условиях пребывания за пределами родной страны в разного рода командировках и турпоездках.

## 1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- знание нормативно-правовых документов, регулирующих визово-регистрационные технологии внутреннего и международного характера;
- владеть необходимой терминологией в области визово-регистрационного обслуживания;
- умение анализировать и оценивать потенциальные функции и взаимосвязь различных служб, призванных поддерживать установленный порядок визово-регистрационного обеспечения граждан РФ за пределами РФ и иностранных граждан на территории России.

# 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» направлен на формирование следующих компетенций:

| Код и наименование компетенций выпускника                                                                                                                                        | Код и наименование индикатора достижения компетенций                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                  | УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                  | УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией                                                                                                 |
| УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                                                     | УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                  | УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте |
|                                                                                                                                                                                  | УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                      | случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации                                                                                                                                                          |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни    | УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни                                                   |
|                                                                                                                                                      | УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения                                                                               |
|                                                                                                                                                      | УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни                            |
| ПК-6 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания | ПК-6.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания, организует их выполнение                                                                          |
|                                                                                                                                                      | ПК-6.2 Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале |
|                                                                                                                                                      | ПК-6.3 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания                            |

### **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная дисциплина «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент в ресторанном и гостиничном бизнесе.

### **4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 академических часов. Дисциплина изучается на 3 курсе, 5 семестре.

#### **Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий**

| Вид учебных занятий                     | Всего     | Разделение по семестрам |
|-----------------------------------------|-----------|-------------------------|
|                                         |           | 5                       |
| Общая трудоемкость, ЗЕТ                 | <b>1</b>  | <b>1</b>                |
| Общая трудоемкость, час.                | <b>36</b> | 36                      |
| <b>Аудиторные занятия, час.</b>         | <b>34</b> | <b>34</b>               |
| Лекции, час.                            | 18        | 18                      |
| Практические занятия, час.              | 16        | 16                      |
| <b>Самостоятельная работа</b>           | <b>2</b>  | <b>2</b>                |
| Курсовой проект (работа)                | -         | -                       |
| Контрольные работы                      | -         | -                       |
| Вид итогового контроля (зачет, экзамен) | зачет     | зачет                   |

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

### **5.1. Содержание дисциплины**

**Тема 1. Предмет, цели, задачи курса.** определение понятия «Виза»; формы виз (наклейка, вкладыши, марки, визовые штампы, отдельные документы и т.д.); визовые режимы и классификация виз; срок действия визы; История возникновения визы.

**Тема 2. Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза.** Неиммиграционная Виза (Транзитная виза; Туристическая виза; Деловая виза; Рабочая виза; Студенческая виза; Дипломатическая виза; Журналистская виза; Электронная виза). Иммиграционная Виза (Иммиграционная виза, Виза для воссоединения семьи, Виза для заключения брака, Инвестиционная виза)

**Тема 3. Выездные визы.** Выдача виз (консульские учреждения соответствующей страны (или группы стран) за границей (иногда— прямо на границе при въезде). Перенос или восстановление визы.

**Тема 4. Визовый и безвизовый въезд.** Порядок оформления визы: в консульском отделе (генеральное консульство, почётное консульство)

Визовый (описание российской визы; страны, имеющие безвизовый режим с Россией (Неограниченный период; 290 дней; 360 дней; 430 дней; 514 дней). Общие сведения. Типы российских виз (Обыкновенная виза), Kaliningrad 72 HourExpressVisa; Страны «Шенгена»; Упрощение визового режима для поддержки туротрасли.

Безвизовый въезд (односторонний порядок, и в порядке взаимности (по двустороннему или многостороннему соглашению, например, Шенгенская зона). Ограничение по типам паспортов (например безвизовый режим для обладателей дипломатических паспортов).

**Тема 5. Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения.** Порядок оформления Шенгенских виз в странах (общая консульская инструкция. Утверждена Решением Шенгенского исполнительного комитета от 28 апреля 1999 г.). Участие (Неучастие или ограниченное участие; неполное применение; полное применение); Статус карликовых государств (Ватикан, Монако, Сан-Марино, Андорра); Исключения (Дания, Испания, Нидерланды, Норвегия, Франция); Шенгенская зона; Категории виз (Категория А, Категория В, Категория С, Категория D, FTD (УТД) и FRTD (УТД-ЖД).

### **5.2. Тематический план**

| Номера и наименование разделов и тем | Количество часов |        |        |
|--------------------------------------|------------------|--------|--------|
|                                      |                  | из них |        |
|                                      |                  |        | из них |

|                                                                          | Общая<br>трудоемкость | Самостоятельная работа | Аудиторные занятия | Лекции    | Практические занятия |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|-----------|----------------------|
| <b>Тема 1.</b> Предмет, цели, задачи курса                               | 4                     | -                      | 4                  | 2         | 2                    |
| <b>Тема 2.</b> Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза      | 8                     | -                      | 8                  | 4         | 4                    |
| <b>Тема 3.</b> Выездные визы                                             | 8                     | 2                      | 6                  | 4         | 2                    |
| <b>Тема 4.</b> Визовый и безвизовый въезд                                | 8                     | -                      | 8                  | 4         | 4                    |
| <b>Тема 5.</b> Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения | 8                     | -                      | 8                  | 4         | 4                    |
| <b>Всего по дисциплине</b>                                               | <b>36</b>             | <b>2</b>               | <b>34</b>          | <b>18</b> | <b>16</b>            |
| <b>Всего зачетных единиц</b>                                             | <b>1</b>              |                        |                    |           |                      |

### 5.3. Лекционные занятия

| Тема                                                         | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | часы | Формируемые компетенции      |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|
| Тема 1. Предмет, цели, задачи курса                          | Определение понятия «Виза»; формы виз (наклейка, вкладыши, марки, визовые штампы, отдельные документы и т.д.); визовые режимы и классификация виз; срок действия визы; история возникновения визы.                                                                                                                                                                                                               | 2    | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 |
| Тема 2. Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза | Неиммиграционная Виза (Транзитная виза; Туристическая виза; Деловая виза; Рабочая виза; Студенческая виза; Дипломатическая виза; Журналистская виза; Электронная виза). Иммиграционная Виза (Иммиграционная виза, Виза для воссоединения семьи, Виза для заключения брака, Инвестиционная виза).                                                                                                                 | 4    | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 |
| Тема 3. Выездные визы                                        | Выдача виз (консульские учреждения соответствующей страны (или группы стран) за границей (иногда— прямо на границе при въезде). Перенос или восстановление визы.                                                                                                                                                                                                                                                 | 4    | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 |
| Тема 4. Визовый и безвизовый въезд                           | Порядок оформления визы: в консульском отделе (генеральное консульство, почётное консульство). Визовый ((описание российской визы; Страны, имеющие безвизовый режим с Россией (Неограниченный период; 290 дней; 360 дней; 430 дней; 514 дней). Общие сведения (Типы российских виз (Обыкновенная виза), Kaliningrad 72 Hour ExpressVisa; Страны «Шенгена»; Упрощение визового режима для поддержки туротрасли)). | 4    | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                              |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------|
|                                                                   | Безвизовый въезд (односторонний порядок, и в порядке взаимности (по двустороннему или многостороннему соглашению, например, Шенгенская зона). Ограничение по типам паспортов (например безвизовый режим для обладателей дипломатических паспортов)                                                                                                                                                                                                                                               |   |                              |
| Тема 5. Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения | Порядок оформления Шенгенских виз в странах (общая консульская инструкция. Утверждена Решением Шенгенского исполнительного комитета от 28 апреля 1999 г.). Участие (Неучастие или ограниченное участие; неполное применение; полное применение); Статус карликовых государств (Ватикан, Монако, Сан-Марино, Андорра); Исключения (Дания, Испания, Нидерланды, Норвегия, Франция); Шенгенская зона; Категории виз (Категория А, Категория В, Категория С, Категория D, FTD (УТД) и FRTD (УТД-ЖД)) | 4 | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 |

#### 5.4. Практические занятия

| Тема                                                         | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | час. | Формируемые компетенции      | Методы и формы контроля формируемых компетенций     |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Тема 1. Предмет, цели, задачи курса                          | История возникновения визы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2    | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 | Устный опрос<br>Тестирование                        |
| Тема 2. Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза | Решение ситуационных задач по теме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4    | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 | Устный опрос<br>Ситуационные задачи<br>Тестирование |
| Тема 3. Выездные визы                                        | Решение ситуационных задач по теме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2    | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 | Устные опрос<br>Ситуационные задачи<br>Тестирование |
| Тема 4. Визовый и безвизовый въезд                           | Порядок оформления визы: в консульском отделе (генеральное консульство, почётное консульство)<br>Визовый ((описание российской визы; Страны, имеющие безвизовый режим с Россией (Неограниченный период; 290 дней; 360 дней; 430 дней; 514 дней). Общие сведения (Типы российских виз (Обыкновенная виза), Kaliningrad 72 HourExpressVisa; Страны «Шенгена»; Упрощение визового режима для поддержки туротрасли)) | 4    | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 | Устный опрос<br>Тестирование                        |



|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                              |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | Безвизовый въезд (односторонний порядок, и в порядке взаимности (по двустороннему или многостороннему соглашению, например, Шенгенская зона). Ограничение по типам паспортов (например, безвизовый режим для обладателей дипломатических паспортов) |   |                              |                                                                  |
| Тема 5. Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения | Решение ситуационных задач по теме                                                                                                                                                                                                                  | 4 | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 | Устные опрос<br>Ситуационные задачи<br>Дискуссия<br>Тестирование |

### 5.5. Самостоятельная работа обучающихся

| Тема                   | Виды самостоятельной работы                                                                                                           | час. | Формируемые компетенции      | Методы и формы контроля формируемых компетенций |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|-------------------------------------------------|
| Тема 3. Выездные визы. | 1. Подготовка докладов.<br>2. Подготовка к устному опросу по вопросам:<br>- порядок выдачи виз;<br>- перенос или восстановление визы. | 2    | УК-2<br>УК-5<br>УК-6<br>ПК-6 | Устный ответ на практическом занятии.           |

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - ФОС) по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Печатные издания

1. Кусков, А.С. Туроперейтинг: учебник / А. С. Кусков, В. Л. Голубева. - М.: ФОРУМ, 2022. - 400с.: ил. - (Высшее образование).
2. Можаяева, Н.Г. Организация туристской индустрии и география туризма: учебник для вузов / Н.Г.Можаяева, Г.В.Рыбачек. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 336с.

### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Емелин, С.В. Технология и организация туроператорской деятельности: учебник / С.В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 517 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588423> (дата обращения: 22.05.2026).
2. Игнатъева, И.Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И.Ф. Игнатъева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 405 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584252> (дата обращения: 22.05.2026).
3. Стахова, Л.В. Основы туризма: учебник для вузов / Л.В. Стахова. — Москва: Юрайт, 2026. — 327 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588584> (дата обращения: 22.05.2026).

### **Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб. пособие / А.Б.Косолапов. - 2-е изд., стереотип. - М.: Кнорус, 2022. - 288с.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

### **Электронные образовательные ресурсы**

● Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru/>;

● Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;

● Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://www.i-exam.ru>

● Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» является одной из основных прикладных дисциплин, обеспечивающих подготовку современных специалистов для сферы гостиничного бизнеса.

Предметом изучения является порядок визовых и регистрационных документов в индустрии туризма и гостеприимства.

**Структура дисциплины** включает в себя пять тем, лекционные, практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Тема 1. Предмет, цели, задачи курса.

Тема 2. Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза.

Тема 3. Выездные визы.

Тема 4. Визовый и безвизовый въезд.

Тема 5. Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения.

При подготовке к зачету следует обратить внимание на содержание основных тем дисциплины, определение основных понятий курса.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;

- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды самостоятельной работы студентов:

- Работа с конспектом лекций;

- Выполнение домашних заданий;
- Подготовка докладов с презентациями

###### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

#### **Перечень информационных технологий:**

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint;  
 текстовый и табличный редактор Microsoft Word;  
 портал института <http://portal.midis.info>

#### **Перечень программного обеспечения:**

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)  
 Битрикс 24  
 Яндекс браузер  
 Mozilla Firefox  
 Microsoft™ Office®  
 МойОфис  
 «Гарант аэро»  
 КонсультантПлюс  
 Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)

#### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. «Гарант аэро»
2. КонсультантПлюс
3. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

#### **Сведения об электронно-библиотечной системе**

| № п/п | Основные сведения об электронно-библиотечной системе                                                                                                                                                                                     | Краткая характеристика                                       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1.    | Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет | ЭБС «Юрайт»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a> |

###### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

| № п/п | Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий                                                                       | Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения                                                                                                                 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | <b>Лингафонная лаборатория № 229</b><br><br><b>Кабинет турагентской и туроператорской деятельности, информационно-экскурсионной деятельности № 229</b> | Компьютер.<br>Наушники<br>Колонка<br>Многофункциональное устройство (МФУ)<br>Проектор<br>Компьютерные столы<br>Стулья<br>Стол преподавателя<br>Стул преподавателя<br>Доска магнитно-маркерная |

|    |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристических услуг (турфирма) № 229</b> | Стеллаж<br>Стойка<br>Политическая карта мира<br>Глобус.<br>Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. | Библиотека<br>Читальный зал № 122                                                         | Автоматизированные рабочие места библиотекарей<br>Автоматизированные рабочие места для читателей<br>Принтер<br>Сканер<br>Стеллажи для книг<br>Кафедра<br>Выставочный стеллаж<br>Каталогный шкаф<br>Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)<br>Стенд информационный<br>Условия для лиц с ОВЗ:<br>Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ<br>Линза Френеля<br>Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата<br>Клавиатура с нанесением шрифта Брайля<br>Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ<br>Световые маяки на дверях библиотеки<br>Тактильные указатели направления движения<br>Тактильные указатели выхода из помещения<br>Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения<br>Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля<br>Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». |