

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 26.12.2025 09:47:46
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 Консульско-визовые услуги в туризме

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент туризма и гостиничного бизнеса

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

Авторы -составители РПД:

Овчаренко Людмила Александровна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой туризма

Щетинина Анна Евгеньевна, старший преподаватель кафедры туризма

Заведующий кафедрой:

Овчаренко Людмила Александровна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой туризма

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 Консульско-визовые услуги в туризме одобрена на заседании кафедры туризма Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от «10» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

подготовка студентов к практической деятельности за счет формирования профессиональных знаний о консульско-визовой деятельности и туристских формальностях, навыков их учета при формировании, продвижении и реализации туристических услуг.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- рассмотреть понятие и виды консульско-визовой поддержки в туризме и туристских формальностей;
- изучить паспортно-визовый режим и другие туристские формальности стран Европы, Америки, Азиатско-тихоокеанского региона, Африки;
- изучить особенности взаимодействия туристских фирм с консульствами и посольствами в процессе получения туристской визы;
- сформировать навыки корректного заполнения туристских документов

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В.ДВ

1.3.1. Дисциплина «Консульско-визовые услуги в туризме» опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

- Туроперейтинг
- Государственное регулирование в туризме и сфере гостеприимства
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

1.3.2. Дисциплина «Консульско-визовые услуги в туризме» выступает опорой для следующих элементов:

- Преддипломная практика
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-1.4. Контролирует выполнение регламента процесса или административного регламента подразделения организации сферы туризма и гостеприимства

Знать:	
Уровень 1	методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов или административных регламентов; методы оценки достоверности собранной информации
Уровень 2	методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов или административных регламентов; методы оценки достоверности собранной информации; методы проведения анализа собранной информации; правила подготовки отчётов, заключений по результатам контроля
Уровень 3	методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов или административных регламентов; методы оценки достоверности собранной информации; методы проведения анализа собранной информации; правила подготовки отчётов, заключений по результатам контроля; методы повышения эффективности процессов и административных регламентов; методы оценки эффективности процессов или административных регламентов
Уметь:	
Уровень 1	выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля; анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов;
Уровень 2	выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации,

	полученной в ходе контроля; анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента
Уровень 3	выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля; оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля; анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов; выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов; рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов; выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента; формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов; подготавливать отчёты, заключения по результатам контрольных мероприятий
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения процедур контроля, выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; сбора информации о ходе и результатах выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
Уровень 2	навыками определения процедур контроля, выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; сбора информации о ходе и результатах выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
Уровень 3	навыками определения процедур контроля, выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; сбора информации о ходе и результатах выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; анализа собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля; оценки эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации; разработки рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации; оформления результатов контроля, выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

В результате освоения дисциплины «Консульско-визовые услуги в туризме» обучающийся должен:

Знать:	роль консульско-визовых учреждений в формировании и сопровождении турпродукта, туристские формальности стран и регионов
Уметь:	грамотно использовать информацию о туристских формальностях стран и регионов в процессе формирования и реализации туристского продукта; выстраивать отношения с консульскими представительствами для эффективного прохождения туристских формальностей в процессе сопровождения турпродукта
Владеть:	навыками использования информации о туристских формальностях стран и регионов в процессе формирования и реализации туристского продукта; навыками профессионального общения с консульскими представительствами для эффективного прохождения туристских формальностей в процессе реализации турпродукта

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Консульско-визовые услуги в туризме" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Консульско-визовые услуги в туризме" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Паспортные и визовые туристские формальности						
Тема 1.1. Роль консульско-визовой поддержки в туризме /Лек/	8	2	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.1. Роль консульско-визовой поддержки в туризме /Сем зан/	8	2	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.1. Роль консульско-визовой поддержки в туризме /Ср/	8	6	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.2. Паспортные формальности /Лек/	8	6	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.2. Паспортные формальности /Сем	8	6	ПК-1.4	Л1.1	0	

зан/				Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6		
Тема 1.2. Паспортные формальности /Ср/	8	6	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.3. Визовые формальности /Лек/	8	4	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.3. Визовые формальности /Сем зан/	8	4	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.3. Визовые формальности /Ср/	8	6	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Раздел 2. Другие туристские формальности и их значимость в туристской деятельности						
Тема 2.1. Консульско-визовые учреждения в урегулировании туристских формальностей /Лек/	8	2	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.1. Консульско-визовые учреждения в урегулировании туристских формальностей /Сем зан/	8	2	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.1. Консульско-визовые учреждения в урегулировании туристских формальностей /Ср/	8	6	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.2. Таможенно-тарифное регулирование /Лек/	8	4	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

				Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6		
Тема 2.2. Таможенно-тарифное регулирование /Сем зан/	8	4	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.2. Таможенно-тарифное регулирование /Ср/	8	6	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.3. Медицинские формальности /Лек/	8	4	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.3. Медицинские формальности /Сем зан/	8	4	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.3. Медицинские формальности /Ср/	8	8	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.4. Перемещение через границу культурных ценностей /Лек/	8	2	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.4. Перемещение через границу культурных ценностей /Сем зан/	8	2	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.4. Перемещение через границу культурных ценностей /Ср/	8	7	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
/Конс/ Контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий /Каттэк/	8	2 9	ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Консульско-визовые услуги в туризме" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А. С. Гусак	Основы туризма и гостиничной деятельности : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (профиль «Туризм и гостиничная деятельность») очной формы обучения (191 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л1.2	Захарова, Н. А.	Соблюдение туристских формальностей : учебное пособие для СПО (219 с.)	Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. С. Гусак	Организация деятельности предприятий туристской индустрии: учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (профиль «Туризм и гостиничная деятельность») очной формы обучения (464 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л2.2	Шамова, М. А.	Документационное обеспечение туристического бизнеса: учебное пособие (79 с.)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	В. Г. Шепилова, А. С. Гусак	Методические рекомендации : Методические рекомендации по организации и прохождению всех видов практик для студентов 1, 2 курсов направления подготовки 43.04.02 «Туризм» очной формы обучения (53 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУГС", 2022
Л3.2	Л. А. Овчаренко	Туроперейтинг: методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов 4 курса образовательного уровня «бакалавр» направлений подготовки 43.03.02 «Туризм» очной формы обучения и 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент в	ФГБОУ ВО "ДОНАУГС", 2022

Авторы,		Заглавие	Издательство, год
		туризме») очной / заочной форм обучения (30 с.)	
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	профессиональный портал для турагентств	www.tonkosti.ru	
Э2	новостной туристский портал	www.ratanews.ru	
Э3	портал профессионалов турбизнеса	www.tourdom.ru	
Э4	портал профессиональных туроператоров	www.tourdom.ru/trainings	
Э5	профессиональный туристский портал	www.tourprom.ru	
Э6	сайт Ассоциации туроператоров России	www.atorus.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: – Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) – 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) – AIMP (лицензия LGPL v.2.1) – STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) – GIMP (лицензия GNU General Public License) – Inkscape (лицензия GNU General Public License).			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Департамент реализации проектов в сфере туристской деятельности https://www.economy.gov.ru/material/departments/d08/ Департамент развития туризма https://www.economy.gov.ru/material/departments/d29/ База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» https://www.minfin.ru/ru/statistics/ Единая межведомственная информационно-статистическая система https://www.fedstat.ru База данных Всемирной туристской организации https://www.unwto.org/tourism-statistics			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Дисциплина «Консульско-визовые услуги в туризме» обеспечена: 1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационнообразовательную среду организации Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран.			

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

- 1.Паспорт как один из документов, удостоверяющих личность человека. Виды, характеристика, значение.
- 2.Способы страхования туристов, страхование гражданско-правовой ответственности.
- 3.Соблюдение визовых формальностей. Документы, порядок их оформления, виды приглашений и их суть, группы стран по отношению к визовым формальностям.
- 4.Рекомендации ВТО по упрощению туристских формальностей.
- 5.История возникновения и развитие паспортной системы.
- 6.Взаимодействие страховых компаний с туристами. Схемы страхования туристов.
- 7.Правила, виды страхования в рекреации и туризме.
- 8.Структура и содержание дипломатического и служебного паспорта. Биометрический паспорт.
- 9.Шенгенская виза. Роль, типы, характерные особенности.
- 10.Законодательная база туристских формальностей.

Полный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации представлен в фонде оценочных средств.

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов, сообщений:

1. Взаимодействие страховых компаний с туристами. Схемы страхования туристов.
 2. Консульства и их функции, посольства, дипломатические представительства.
 3. Структура и содержание дипломатического и служебного паспорта. Биометрический паспорт.
 4. Алгоритмы действий туристов при возникновении форс-мажорных обстоятельств на отдыхе за рубежом.
- Полный перечень представлен в фонде оценочных средств.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС и в полном объеме представлен в виде КОМ к данной образовательной программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос по изучаемой теме

Тестовые задания

Расчетные задания

Деловые игры

Доклад, презентация, сообщение

Контроль знаний по разделам

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы. При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: - изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу; - выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы. Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

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

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

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