

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра туристичного бізнесу та країнознавства

Проректор з науково-педагогічної роботи
проф. Олександр ГОЛОВКО



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

2022 р.

Програма екскурсійної практики

рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**

галузь знань **24 Сфера обслуговування»**

спеціальність **242 «Туризм»**

освітня програма **«Міжнародний туристичний бізнес»**

вид дисципліни **обов'язкова**

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

“30” серпня 2022 року, протокол № 1

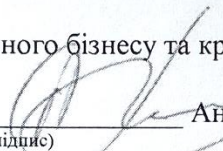
РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

канд. екон. наук, доцент кафедри туристичного бізнесу та країнознавства Ірина ПАНОВА

Програму схвалено на засіданні кафедри туристичного бізнесу та країнознавства

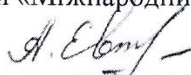
Протокол від “29” серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри туристичного бізнесу та країнознавства


_____ Анатолій ПАРФІНЕНКО
(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Міжнародний туристичний бізнес»

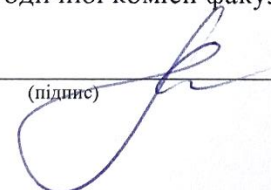
Гарантка освітньо-професійної програми «Міжнародний туристичний бізнес»


_____ Олена ЄВТУШЕНКО
(підпис)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від “29” серпня 2022 року № 1

Голова науково-методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу


_____ Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА
(підпис)

ВСТУП

Програма **екскурсійної** практики складена відповідно до освітньо-професійної програми «Міжнародний туристичний бізнес» підготовки бакалавра за спеціальністю 242 «Туризм».

Програма екскурсійної практики денної форми навчання складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра напряму підготовки спеціальності 242 – «Туризм».

Екскурсійна практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис переддипломної практики

1.1 Мета екскурсійної практики - формування у студентів системи професійних компетенцій з використання основ організації туризму, у розрізі екскурсійної справи та анімаційної справи, методів її організації та проведення для ефективного господарювання на рівні основної ланки суспільного виробництва послуг – туристичного підприємства; набуття необхідної сукупності теоретичних і практичних знань для вирішення конкретних організаційних завдань на сучасному етапі розвитку туристичної галузі.

1.2. Основні завдання переддипломної практики

- формування наступних загальних компетентностей:

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя

ЗК 3. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

ЗК 4. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу

ЗК 5. Прагнення до збереження навколишнього середовища

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК 7. Здатність працювати в міжнародному контексті

ЗК 8. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій

ЗК 9. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії

ЗК 13. Здатність планувати та управляти часом

ЗК 14. Здатність працювати в команді та автономно

- формування наступних фахових компетентностей:

ФК1. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності

ФК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ФК 3. Здатність аналізувати рекреаційнотуристичний потенціал територій

ФК 4. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління

ФК 5. Розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та

окремих його форм і видів

ФК 6. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного)

ФК 7. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту

ФК 8. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем

ФК 9. Здатність забезпечувати безпеку туристів у звичайних та складних форс-мажорних обставинах

ФК 10. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал

ФК 11. Здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку

ФК 12. Здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу

ФК 13. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації

ФК 14. Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці

ФК 15. Здатність діяти у правовому полі, керуватися нормами законодавства

ФК 16. Здатність працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу

ФК 17. Знання про природу, принципи організації та історичні тенденції розвитку міжнародного туристичного бізнесу

ФК 18. Знання засад дипломатичної та консульської служби, дипломатичного та ділового протоколу та етикету, уміння вести ділове листування українською та іноземними мовами

ФК 19. Розуміння міжнародних інтеграційних процесів та місце в них України.

1.3. Кількість кредитів: 5

1.4. Загальна кількість годин: 150

1.5. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні досягти наступних результатів:

ПРН1. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів.

ПРН2. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг, а також світоглядних та суміжних наук.

ПРН3. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ.

ПРН4. Пояснювати особливості організації рекреаційно - туристичного простору.

ПРН5. Аналізувати рекреаційно - туристичний потенціал території.

ПРН6. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів.

ПРН7. Розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт.

ПРН8. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.

ПРН9. Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.

ПРН10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно - управлінська, соціально - психологічна,

економічна, техніко -технологічна).

ПРН11. Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами), на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності.

ПРН12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.

ПРН13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей.

ПРН14. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття.

ПРН15. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань.

ПРН16. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості.

ПРН17. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері.

ПРН18. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях.

ПРН19. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань.

ПРН20. Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.

ПРН21. Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.

ПРН22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.

2. Зміст та організація проведення екскурсійної практики

2.1. Проведення установчої конференції

Під час настановної конференції керівник практики від університету проводить інструктаж здобувачів вищої освіти з техніки безпеки, а саме:

- Інструкція з Охорони Праці № 94;

- Інструкція з охорони праці № 55 для студентів, які направляються для проходження практики на бази університету та сторонніх організацій;

- Інструкція з безпеки життєдіяльності (БЖД) № 94 для учасників освітнього процесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

- Інструкція з охорони праці № 115 під час дистанційної (надомної) роботи в умовах карантину.

Здобувачі ознайомлюються з правилами заповнення щоденника практики, який є обов'язковим для проходження практики.

Керівник практики детально знайомить з планом практики, місцями зупинок, вартістю вхідних квитків в музеї.

Перед виїздом здобувачі вищої освіти з викладачем детально обговорюють і обирають індивідуальні завдання, які потрібно виконувати здобувачам під час екскурсійної практики.

Здобувачам надається план для групових завдання, в якому потрібно розробити власну екскурсію на задану тему.

2.2. Польовий етап

Цей етап передбачає проведення практики за затвердженими маршрутами, обов'язковими складовими вивчення та дослідження яких є:

- вивчення досвіду проведення екскурсій професійними екскурсоводами;

- детальний аналіз прослуханих екскурсій на маршруті;

- проведення самостійної попередньої підготовленої екскурсії.

Здобувачам важливо вивчити майстерність екскурсовода:

- звертати увагу на використані екскурсоводом методичні прийоми ведення екскурсії, дотримання техніки проведення екскурсії;

- виявити розкриття композиції (розміщення, послідовність, і співвідношення структурних частин екскурсії: підтем основних питань, вступу та завершальної частини);

- оцінити мову екскурсовода;

- проаналізувати класифікаційні ознаки екскурсії.

Під час польового етапу екскурсійної практики, керівники залучають здобувачів вищої освіти до виконання групових завдань на досліджуваних об'єктах. Підготовка будь-якої

екскурсії ґрунтується на матеріалах попереднього досконалого вивчення екскурсійних можливостей певного населеного пункту чи туристично-привабливої території.

Перелік виконуваних здобувачами вищої освіти робіт в період екскурсійної практики

1. Складання списків літератури та бібліографії для підготовки екскурсії.
2. Складання екскурсійного маршруту.
3. Складання методичної розробки для проведення екскурсії.
4. Складання індивідуального і контрольного тексту екскурсії.
5. Проведення пробних екскурсій.

Ознайомитися з комп'ютерною інформаційно-довідковою базою даних екскурсійної справи

- вивчити систему накопичення інформаційних матеріалів з екскурсійної справи;
- дослідити особливості наявної інформаційно-довідкової бази в мережі Інтернет з надання екскурсійних послуг екскурсоводами;
- проаналізувати ефективність роботи та зручність у користуванні сайтів екскурсійних бюро; виявити недоліки;
- дослідити електронні веб-ресурси екскурсійних маршрутів.

Ознайомитись та засвоїти основні методи обслуговування клієнтів у туристичній організації

- ознайомитися з основними методами обслуговування клієнтів під час екскурсії;
- навчитися презентувати до уваги потенційних клієнтів «асортимент» екскурсійних продуктів;
- засвоїти правила поведінки у роботі з клієнтами; навчитися доброзичливо, тактовно, толерантно і дипломатично відповідати на запитання екскурсантів.

Вивчити технологію створення та «асортимент» екскурсійного продукту

- закріпити на практиці основні елементи та етапи формування екскурсійного продукту;
- вивчити особливості організації екскурсійного обслуговування туристів;
- вивчити схеми «доставки» екскурсійного продукту до споживачів;
- проаналізувати сутність короткострокових заохочувальних заходів, що сприяють відвідуванню екскурсій;
- виявити інноваційні форми реалізації екскурсійних продуктів.

Дослідити основні напрямки організації дозвілля туристів та особливості формування анімаційних програм відпочинку у екскурсійній галузі

- дослідити процес розробки програми перебування туристів під час екскурсії;
- вміти розробити програму відвідування туристами комплексної екскурсії;
- виявити методику впровадження анімаційних програм відпочинку у структуру презентованого екскурсійного продукту.

Вивчити туристичну документацію; ознайомитись з механізмом укладанням угод

- визначити особливості страхування туристів, що перебувають на екскурсії;
- охарактеризувати способи поєднання і чередування екскурсій, що використовуються на даному підприємстві;
- прослідкувати аспекти підготовки керівників туристичних груп, що відповідають за забезпечення умови контракту про надання туристам замовлених і сплачених послуг;
- вивчити особливості укладання угод між підприємствами та постачальниками послуг.

3. Вимоги до баз екскурсійної практики

Практика проводиться на базах практики, які відповідають вимогам практики. Фахові практики можуть проходити за розробленими маршрутами у вигляді експедицій, екскурсій на території Слобожанщини з подальшою камеральною обробкою результатів у структурних підрозділах університету. За наявності в університеті державного замовлення на підготовку спеціалістів, перелік баз практики надають органи, які формували замовлення на спеціалістів. При підготовці спеціалістів за цільовими договорами бази практики передбачаються у цих договорах.

Здобувачі можуть самостійно, з дозволу кафедри туристичного бізнесу та країнознавства, добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі клопотання про практику від бази практики. Здобувачі, які працюють за фахом та навчаються за індивідуальним планом можуть проходити практику за місцем працевлаштування. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі клопотання про практику від бази практики.

Контроль за якістю проходження екскурсійної практики здобувачів здійснюють керівники практики від кафедри і від бази практики. На базах практики консультують здобувачів з усіх розділів програми практики, проводять індивідуальні і групові консультації по збору необхідної інформації, документації, виконання індивідуального завдання, складанню звіту.

Основні обов'язки здобувачів-практикантів:

- до початку практики ознайомитись з програмою практики, отримати від керівника практики документи та консультації щодо їх оформлення, пройти інструктаж з БЖД;
- своєчасно прибути на місце проходження практики;
- пройти на базі практики інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки, суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, правил внутрішнього розпорядку та поведінки на базі практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- знати зміст робочої програми практики, індивідуальне завдання;
- вести щоденник практики згідно встановлених вимог;
- відвідувати консультації та подати у встановлений термін на кафедру письмовий звіт про виконання програми та індивідуального завдання практики.

Обов'язки керівників практики (від навчального закладу):

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою;
- співпрацювати з керівництвом баз практики щодо їх готовності до прибуття студентів та відпрацювання програмних завдань;
- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки життєдіяльності, оформлення студентам необхідних документів (скерування, робочої програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій);
- інформувати студентів про систему звітності з практики (подання письмового звіту і його захист);
- визначати індивідуальне завдання згідно переліку;
- контролювати забезпечення відповідних умов праці студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- сумісно з керівником практики від підприємства забезпечувати високу якість її проходження згідно з програмою.

Обов'язки керівників практики (від бази практики):

- забезпечувати проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
- ознайомлюватися з робочою програмою практики та індивідуальним завданням здобувача, сприяти організації робочого місця практиканта;
- на початку практики ознайомити студента з організаційною структурою і функціями окремих підрозділів екскурсійного бюро, з правилами внутрішнього розпорядку, організацією роботи працівників бюро;
- проводити консультації, створювати умови щодо виконання програми практики та отримання необхідних матеріалів для складання звіту;
- надати студентам можливість безпосередньо брати участь в організації технологічних процесів під час екскурсії, відповідно з функціональними обов'язками окремих посад;
- робити відмітки чи зауваження у щоденнику студента щодо виконання програмних завдань;
- по закінченню практики перевіряти звіт, скласти відгук на звіт, дати виробничу характеристику на практиканта.

4. Колективні завдання з екскурсійної практики

Колективні завдання включаються у робочу програму з метою надбання здобувачами вищої освіти під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань з урахуванням вимог замовників-роботодавців. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Виконання індивідуального завдання «Розробка тематичної екскурсії» передбачає наступні етапи:

1. Визначення мети і завдань екскурсії.
2. Вибір теми.
3. Підбір літератури та складання бібліографії.
4. Визначення інших джерел екскурсійного матеріалу.
5. Відбір і вивчення екскурсійних об'єктів. Створення картки об'єкта.
6. Упорядкування маршруту екскурсії.
7. Об'їзд або обхід маршруту.
8. Підготовка контрольного тексту екскурсії.
9. Комплектування «Портфеля екскурсовода».
10. Визначення методичних прийомів проведення екскурсії.
11. Визначення техніки ведення екскурсії.
12. Складання Технологічної карти екскурсії.
13. Складання контрольного тексту.
14. Прийом (здача) екскурсії
15. Затвердження екскурсії.

Звіт має включати розроблення відповідної технологічної документації, а саме:

1. Список джерел і літератури на відповідну тему екскурсії – книги, брошури, статті, що були використанні при підготовці екскурсії.

2. Картки (паспорти) об'єктів, включених до маршруту: відомості, що характеризують кожен екскурсійний об'єкт (назва об'єкта, його вид, події, що з ним пов'язані, місцезнаходження, стислий опис, час створення та творців об'єкта, джерела інформації про цей екскурсійний об'єкт).

3. Схему (карту) маршруту – на окремому аркуші показаний шлях проходження екскурсійної групи. Позначені початок і кінець маршруту, об'єкти показу, місця для їхнього спостереження, транспортні зупинки для виходу групи до об'єктів. Подається як у Додатках до звіту – не менше 10 об'єктів показу для кожної тематичної екскурсії.

4. Контрольний текст – підібраний й уточнений (перевірений) екскурсійний матеріал, що розкриває тему. Зміст тексту розкриває підтеми й основні питання, слугує основою для індивідуальних текстів., відповідно до методичної розробки, структури екскурсії, її маршруту. Тут представлена характеристика об'єктів і подій. Містить вступ, основну частину, висновок, логічні переходи.

5. Портфель екскурсовода – папка з фотографіями, схемами, картами, кресленнями, малюнками, репродукціями, копіями документів, зразки продукції підприємств, інші наочні посібники. Створюється як окремий Додаток на кожну тему

6. Технологічну картку екскурсії – це рекомендації щодо проведення екскурсії. Вказуються методичні прийоми показу і розповіді, визначається послідовність демонстрації об'єктів, наочних посібників, розкривається техніка проведення екскурсії з урахуванням диференційованого підходу до екскурсантів.

Результатом виконання завдань даного етапу практики є підготовка екскурсії, яка включає наступні документи:

- 1) технологічна карта екскурсії;
- 2) картка об'єкта – 10-12 об'єктів;
- 3) Контрольний текст екскурсії;
- 4) «Портфель екскурсовода» як окремий додаток у звіті.

5) Список джерел і літератури з темою екскурсії.

Для створення нової тематичної екскурсії об'єднуються здобувачі вищої освіти у групи з 3 осіб, які готують сумісно підсумковий Звіт з проходження екскурсійної практики. Студенти в підгрупах визначають форму проведення екскурсії. Після цього здійснюють упорядкування маршруту екскурсії, об'їзд або обхід маршруту. Робоча група розробляє контрольний текст тематичної екскурсії і подає його у другому розділі звіту.

5. Вимоги до звіту з екскурсійної практики

Звіт здається у друкованому вигляді та повинен мати обов'язкові складові частини, що розташовуються у наступній послідовності:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст (містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів);
- 3) вступ;
- 4) теоретичний розділ;
- 5) практичний розділ;
- 6) висновки;
- 7) список джерел і літератури
- 8) Додатки, які обов'язково містять схему маршруту екскурсії, картки усіх об'єктів-показів тематичної екскурсії, матеріали «портфеля екскурсовода».

Обсяг звіту повинен складати до 25-30 друкованих сторінок тексту, що прошиті швидкозшивачем.

Текст набирається на комп'ютері на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм) без рамки. Текст роботи друкується з використанням шрифтів текстового редактора Word (Times New Roman) 14 кеглем, міжрядковий інтервал – 1,5. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту повинна бути однаковою. Текст дослідження необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: з лівого боку – 30 мм, з правого – 1 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм, абзац – 1 мм. Не допускається будь-які підкреслювання, виділення за текстом, окрім вказаних у представлених рекомендаціях. Вирівнювання тексту для заголовків – по центру, для основного матеріалу – по ширині. Нумерація сторінок роботи наскрізна. Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, на змісті, на додатках та на сторінці зі списком використаної літератури номер сторінки не ставлять, але всі вони включаються до загальної нумерації. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки арабськими цифрами без крапки в кінці. У роботі допускаються тільки загально прийняті скорочення слів: ЄС, ООН тощо.

Текст роботи розбивається на розділи і підрозділи, які повинні мати порядкові номери. Розділи основної частини нумеруються арабськими цифрами в межах всієї роботи. Підрозділи нумеруються двома арабськими цифрами: перша цифра означає номер розділу, друга — номер підрозділу, наприклад: 2.3. (другий розділ, третій підрозділ). Перенесення частини слова в назві не допускається. Перед назвою підрозділу витримується інтервал в один рядок. Заголовки підрозділів пишуться жирним шрифтом, вирівнювання — по центру. Крапка після назв розділів, підрозділів, таблиць, діаграм, графіків тощо не ставиться.

Всі ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, креслення та ін.) іменуються рисунками, в тексті вони іменуються словом «Рис. 1.1.», з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах.

Всі таблиці повинні мати назви, що характеризують їх зміст. В правому верхньому кутку над найменуванням таблиці пишеться слово «Таблиця 2.3» з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах. Назва таблиці пишеться над таблицею, вирівнювання — по ширині. Таблиці приведені в додатку, нумеруються як додатки. Заголовки в рядках таблиці слід писати стисло і зрозуміло, без скорочень слів. У графах таблиці обов'язково вказуються одиниці вимірювання. До кожної таблиці дається примітка з посиланням на джерело, звідки взяті цифрові дані. Крапка після назви таблиць не ставиться. При перенесенні таблиці на наступну сторінку стовпці нумерують і повторюють їх нумерацію на наступній сторінці. Заголовок таблиці не повторюють, пишуть: «Продовження таблиці 2.3».

Усі приведені в звіті цитати, перефразовані положення і цифрові дані, отримані іншими авторами, повинні мати посилання на джерела. Посилання приводяться після згадки джерела або цитати з нього, для цього проставляють укладений в квадратні дужки порядковий номер, під яким це видання значиться в списку літератури, номер тому і сторінки, наприклад: [21, т. 3, с. 25].

Бібліографічний список складений за абеткою нумерується від першої до останньої назви. Підзаголовки до окремих типів документів не робляться, кожний документ нумерується окремо.

Матеріали, отримані студентом, можуть бути використані для виконання курсової і дипломної роботи/проєкту, для підготовки доповіді, статті тощо (за узгодженням з кафедрою та базою практики).

6. Підбиття підсумків екскурсійної практики

Публічний захист звітів практики відбувається з використанням мультимедійних презентацій. Звіт з практики захищається здобувачами вищої освіти у присутності комісії. Для захисту практики призначається комісія, до складу якої входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри. Термін засідання комісії із захисту практики встановлюється факультетським керівником практики і узгоджується з завідуючим кафедрою.

7. Методи навчання

Під час екскурсійної практики використовуються: практичні та індивідуальні заняття, групова робота, бесіди, проведення дискусій з обговорення екскурсій, робота з літературою, реферування, самостійна робота, індивідуальні заняття, консультації.

8. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

В основу системи оцінювання результатів проходження практики покладено принцип накопичення балів, які здобувач отримує за виконання різних видів діяльності. Сума цих балів виступає в ролі кількісного показника якості роботи студента.

Форма контролю: залік.

Екскурсійна навчальна практика здобувачів оцінюється у 100 балів, які здобувач може набрати під час проходження практики – 100, з яких:

20 балів – заповнення щоденника практики;

50 балів – розробка нової екскурсії у вигляді звіту;

20 балів – підготовка відеоролика екскурсії українською та англійською мовами (25-90 секунд кожен);

10 балів – захист практики у вигляді рекламної презентації українського та англійського варіантів.

Загальні результати екскурсійної практики оцінюються на:

90-100 балів, якщо здобувач/ка постійно відвідував/ла місця практики, подивився/лась необхідний перелік відеоекскурсій, у щоденнику опрацьовані всі завдання практики у відповідності з вимогами, зроблено відео згідно усім нормам, звіт містить повний обсяг потрібної інформації, здобувач/ка вільно володіє матеріалом і відповідає на всі запитання під час захисту результатів практики;

70-89 балів, якщо здобувач/ка постійно відвідував/ла місця практики, а також подивився/лась необхідний перелік відеоекскурсій, у щоденнику опрацьована основна частина завдань практики у відповідності з вимогами, зроблено відео з дотриманням більшості нормам, звіт містить повний обсяг потрібної інформації, здобувач/ка володіє матеріалом і відповідає на більшість запитань під час захисту результатів практики;

50-69 балів, якщо здобувач/ка не регулярно відвідував/ла місця практики, але подивився/лась менше половини з необхідного переліку відеоекскурсій, у щоденнику опрацьована лише частина завдань практики, зроблено відео з обмеженим дотриманням норм,

звіт не містить повний обсяг потрібної інформації, здобувач/ка орієнтується в матеріалі і відповідає на запитання під час захисту звітів;

1-49 балів практика вважається не зарахованою, якщо студент фактично не відвідував місця практики без поважних причин, не виконуючи завдань керівників практики, здобувач слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.

Якщо здобувач/ка отримає оцінку «не зараховано», він/вона повинен/на отримати нове завдання щодо тематичної екскурсії і виконати його повторно самотужки. Здобувач, який отримав незадовільну оцінку з практики, за рішенням факультету може бути поданий на відрахування з університету.

9. Методи контролю та схема нарахування балів

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90-100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

10. Рекомендована література

1. Вітрик І. С., Коцар Л. О. Театралізована екскурсія: два підходи. Вісник Одеського історико-краєзнавчого музею. 2016. №5. С.29-32.
2. Галасюк С. С., Нездоймінов С. Г. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності : навчальний посібник. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС., 2016. 248 с
3. Загорянська О. Л. (2020). Екскурсійна діяльність як перспективний напрям розвитку туристичної галузі. *Вісник Хмельницького національного університету*, № 3, 72-76. DOI: <https://www.doi.org/10.31891/2307-5740-2020-282-3-13>
4. Закірова С. Особливості урбанізаційного процесу в Україні у ХІХ – на початку ХХ століття (на прикладі м. Слов'янська Харківської губернії) / С. Закірова. *Краєзнавство*. 2016. № 1-2.
5. Король О.Д. Організація екскурсійних послуг в туризмі: навч. посіб. / О.Д.Король. – Чернівці: ЧНУ, 2016. – 144 с.
6. Коротун С. І., Яковишина М. С. Театралізовані екскурсії як засіб реалізації туристичного потенціалу Рівненської області. *Індустрія туризму і сфера гостинності в Україні: сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку* : матер. Міжнар. наук.-практ. інтернет-конфер. з нагоди 10-ої річниці створ. каф. туризму та готельн. госп-ва у Східноєвроп. націон. ун-ті ім. Лесі Українки, м. Луцьк, 27 вер. 2018 р. Луцьк, 2018. С. 62-65. URL: <http://surl.li/cgsod>
7. Коротун С. І., Яковишина М. С. Формування навчальнопізнавальної мотивації засобами сучасної екскурсійної діяльності. *Університет і школа: перспективи співпраці* : зб. тез доп. Всеукр. наук.-практ. конф., м. Рівне, 19-21 квіт. 2018 р. Рівне : НУВГП, 2018. С. 38–40. URL: <http://surl.li/cgsoa>
8. Покоłodна М. М., Приходько М. Д. Новітній тренд екскурсійних послуг: екскурсії на гастрономічну тематику. *Практика і перспективи 15 розвитку еногастрономічного туризму: світовий досвід для України* : матер. Між. наук.-практ. конф., 17 трав. 2018 р. Київ : НУХТ, 2018 р. С. 53-55

9. Покоłodна М. М. Організація екскурсійної діяльності : підручник. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 180 с.
10. Сокол Т.Г. Інноваційні способи і форми екскурсійної діяльності на ринку туристичних послуг України / Т.Г. Сокол, І.І. Плиська // Вчені записки Університету "КРОК". Серія "Економіка". - 2017. - Вип. 47. - С. 165-170
11. Удовиченко І. В. Музейна педагогіка: теорія і практика : науково-методичний посібник. Київ : Логос, Національний музей історії України, 2017. 72 с.
12. Яковишина М. С. Місце екскурсійної діяльності у соціальноекономічному розвитку територіальної громади. Децентралізація влади, проведення реформ в Україні. Сучасний стан та проблеми підготовки кадрів для об'єднаних територіальних громад : матеріали II міжнар. наук.-практ. конф. (м. Рівне, 13-14 груд. 2018 р.). Рівне, 2018. С. 221-223.
13. Яковишина М. С., Пухович М. Ю. Екскурсійна діяльність як засіб реалізації туристичного потенціалу історико-культурної спадщини регіону. Туризм: наука, освіта, практика : зб. тез доп. міжн. наук.-практ. конф., 15-17 бер. 2018 р. Рівне, 2018. С. 179-183. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/11640/1/Ekskursijna%20diyalnist.pdf.zax.pdf>
14. A.C. Krefis, et al., *Urban Science*, (2018), DOI:10.3390/urbansci2010021 4.
15. X. Bai, et al., *Annual Review of Environment and Resources*, 42, 215-240 (2017), DOI: 10.1146/annurev-environ-102016-061128
16. E. Pantano, C. Priporas, N. Stylos, *Tourism Management*, 60, 430-438 (2017), DOI:10.1016/j.tourman.2016.12.020
17. A. Ahani, M. Nilashi, O. Ibrahim, L. Sanzogni, S. Weaven, *International Journal of Hospitality Management*, 80, 52-77 (2019), DOI: 10.1016 / J.IJHM.2019.01.003
18. Gurel Cetin & Sukru Yarcan (2017): The professional relationship between tour guides and tour operators, *Scandinavian Journal of Hospitality and Tourism*, DOI: 10.1080/15022250.2017.1330844
19. Giuseppe D'Aniello, Matteo Gaeta, Marek Z. Reformat, "Collective Perception in Smart Tourism Destinations with Rough Sets," 2017 3rd IEEE International Conference on Cybernetics (CYBCON), pp1-6, 2017.
20. Jeong-Woo Jwa, "Pedestrian Network Models for Mobile Smart Tour Guide Services," *International Journal of Internet, Broadcasting and Communication*, vol.8, no.1, pp.73-78, 2016
21. P. Brouder, *Tourism Geography*, 1-7 (2020), <https://doi.org/10.1080/14616688.2020.1760928>
22. J. Liljebld, *Tourist Studies*, 20(3), 314-335 (2020), <https://doi.org/10.1177/1468797620920991>
23. L.N. Kazmina, V.S. Makarenko, V.V. Provotorina, T.N. Grigorenko, *Journal of Economics and Business Administration*, 7, 510-520 (2019), DOI: 10.35808/ijeba/297
24. Poudel, Surya and Nyaupane, Gyan P., "Exploring the Roles of Tour Guides in Trekking Tourism" (2016). *Travel and Tourism Research Association: Advancing Tourism Research Globally*. 47. <https://scholarworks.umass.edu/ttra/2011/Visual/47>
25. Wolde, A. B. & Muhie, Y. A. (2020). Android Based Tourism Guide for Benishangul-Gumuz Region, Ethiopia. *Journal of Computer Science*, 16(10), 1423-1427. <https://doi.org/10.3844/jcssp.2020.1423.1427>

Посилання на інформаційні ресурси в інтернеті, відеолекції, інше методичне забезпечення

1. Закон України про туризм : веб-сайт. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80>
2. Деякі питання діяльності Державного агентства розвитку туризму. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1162-2019-%D0%BF#Text>
3. Закохувати в Київ: три правила гіда в капелюшку. URL: <https://tyzhden.ua/PrivateUrbanStudies/188350?fbclid=IwAR1ob1Fu2hL5-8GruiJKsH5yAoN5T8Gf6AXIwli0qaf8t5etnIHJEDpSng>
4. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії наукової бібліотеки НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/>

5. *Міністерство культури та інформаційної політики України* : вебсайт. URL: <https://mkip.gov.ua/>
6. Про затвердження Положення про порядок видачі дозволів на право здійснення туристичного супроводу фахівцям туристичного супроводу URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1344-04#Text>
7. Туристичний портал та путівник по Україні : веб-сайт. URL: <https://ua.igotoworld.com>
8. Тури по Україні : веб-сайт. URL: <https://kraina-ua.com/ru/tours/tours-ukraine?p=27>
9. Хороший гід – людина, яка передає закоханість у власне місто. URL: <http://surl.li/cgsqx>
10. Яніна Гаврилова: «Безпечні подорожі та нові маршрути Західною Україною». URL: <http://surl.li/cgsrg>
11. Overtourism. Responsible travel. URL: <https://www.responsibletravel.com/copy/what-is-overtourism>
12. The Transformational Travel Council. URL: <https://www.transformational.travel/>
13. Tourism for Sustainable Development Goals. URL: <https://tourism4sdgs.org/> 10. Tourism Statistics. URL: <https://www.e-unwto.org/toc/unwtotfb/current>
14. UNWTO Tourism Highlights. URL: <https://www.e-unwto.org/>

11. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непоборної сили

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти екзамен в тестовій формі дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі (<https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=5637>).

Провести захист звітів з практики студентам денної форми навчання надається можливість (за заявою, погодженою деканом факультету) в системі Zoom.