

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна  
Кафедра туристичного бізнесу та країнознавства

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної  
роботи

Олександр ГОЛОВКО

“ ”

2022 р.



Знімавач кафедри туристичного бізнесу  
та країнознавства

Анатолій ПАРФІМЕНКО

### РОБОЧА ПРОГРАМА ЕКСКУРСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 24 Сфера обслуговування

(шифр і назва)

спеціальність 242 Туризм

(шифр і назва)

освітня програма Туризм

(шифр і назва)

спеціалізація \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова

(обов'язкова/ за вибором)

факультет Міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2022/2023 навчальний рік

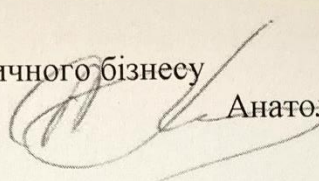
Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від “\_30\_” \_\_серпня\_ 2022 року, протокол №\_1\_

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: канд. іст. наук, доцент Наталя АКСЬОНОВА  
канд. іст. наук, доцент Максим ОНАЦЬКИЙ

Програму схвалено на засіданні кафедри туристичного бізнесу та країнознавства  
Протокол від “\_29\_” \_\_серпня\_ 2022 року, протокол №\_1\_

Завідувач кафедри туристичного бізнесу  
та країнознавства

Анатолій ПАРФІНЕНКО

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Туризм»

Гарант освітньо-професійної  
програми «Туризм»

Іван ПОСОХОВ

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

Протокол від “\_29\_” \_\_серпня\_\_ 2022 року, протокол №\_1\_

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

Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА

(підпис)

## Вступ

Програма екскурсійної практики навчання складена відповідно до освітньо-професійної програми «Туризм» 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 екскурсійної практики

**1.1 Мета екскурсійної практики** - формування у здобувачів вищої освіти системи професійних компетенцій з використання основ організації туризму, у розрізі екскурсійної діяльності, методів її планування та проведення для ефективного господарювання на рівні основної ланки надавача послуг - екскурсовода; набуття необхідної сукупності теоретичних і практичних знань для вирішення конкретних організаційних завдань на сучасному етапі розвитку екскурсійної діяльності.

#### 1.2 Основні завдання екскурсійної практики:

- оволодіння знаннями з організації екскурсійного обслуговування в індустрії туризму;
- засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних основ екскурсійної справи: сутності екскурсії, її основних ознак та функцій, класифікації екскурсій, формування екскурсійної тематики;
- виявлення основних напрямів і тенденцій розвитку екскурсійного обслуговування в сучасних умовах;
- набуття здобувачами вищої освіти навичок роботи з нормативними матеріалами щодо організації екскурсійної діяльності в туристичній індустрії;
- ознайомлення з методичними прийомами підготовки та проведення екскурсій, технологією створення нової екскурсії;
- особливостями застосування методичних прийомів показу, розповіді та руху під час екскурсії;
- визначення шляхів удосконалення професійної майстерності екскурсоводів, забезпечення якості екскурсійних послуг;
- опанування основами методики організації екскурсійного обслуговування різних категорій туристів і екскурсантів.

Під час проходження практики відбувається 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 12. Навички міжособистісної взаємодії;

ЗК 13. Здатність планувати та управляти часом;

ЗК 14. Здатність працювати в команді та автономно.

Екскурсійна практика передбачає 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<sup>4</sup>
- 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.

### **1.3. Характеристика екскурсійної практики**

Кількість кредитів: 5.

Загальна кількість годин: 150

Вид контролю: залік

### **1.4. Заплановані результати практики (рівень знань, умінь, навичок, яких здобувачі вищої освіти мають досягти на кожному етапі практики)**

*Здобувачі вищої освіти повинні знати:*

- способи збору інформації та виділення об'єктів, необхідних для діяльності екскурсійних організацій;
- принципи виявлення потенційних партнерів екскурсійних організацій та основні напрями їхньої діяльності;
- методи обслуговування в екскурсійній справі (враховуючи специфіку різних груп населення);
- організацію рекламної діяльності екскурсій та принципи формування рекламних матеріалів.

*Здобувачі вищої освіти повинні вміти:*

- проектувати процес обслуговування туристів;
- застосовувати окремі методичні прийоми ведення екскурсій;
- застосовувати техніку ведення екскурсій;
- розробляти контрольний текст екскурсій;
- розробляти різні види екскурсій з урахуванням пізнавальних потреб екскурсантів;
- аналізувати потреби групи екскурсантів і використовувати необхідні форми роботи з ними;

- самостійно підготувати екскурсію і комплект документів до неї;
- розробляти і проводити екскурсії;
- аналізувати запропоновану екскурсію; аналізувати результати екскурсії
- вміти
- працювати у складі групи над створенням нової екскурсії;
- розробляти різні види екскурсій з урахуванням пізнавальних потреб індивіда на підставі знань екскурсійних ресурсів рекреаційного комплексу, культури, релігії, існуючих технологій розробки екскурсійної програми, методик проведення екскурсій;
- організовувати та планувати екскурсійну діяльність;
- готувати контрольний та індивідуальний тексти екскурсії;
- розробляти та проводити екскурсії;
- користуватись основними прийомами проведення екскурсій;
- складати технологічну карту екскурсії;
- знати принципи екскурсійного обслуговування різних верств населення, вітчизняних та іноземних туристів;
- складати конспекти, тези, історичні довідки; відповідати на питання за темою екскурсії;
- проводити екскурсію; забезпечити безпеку учасників екскурсії.
- володіти технологією організації нової екскурсії;
- мати навички проведення та організації екскурсійної діяльності.

#### Поведінкові компоненти:

- готовність до саморозвитку;
- готовність до розвитку творчих здібностей;
- готовність до активних дій;
- готовність до самостійної та командної роботи;
- готовність до творчої діяльності та моделювання практичних ситуацій;
- готовність до критичного, позитивного сприйняття різноманітних думок.

#### Комунікація:

- активна участь в командній роботі;
- побудова ефективної взаємодії між членами групи та встановлення комунікаційних зв'язків з іншими групами;
- презентація своїх позицій та ведення діалогу щодо розгляду проблемного питання;
- підтримка позитивного настрою в групі.

#### Автономність та відповідальність:

- здатність приймати рішення та самостійно планувати свій професійний розвиток;
- здатність самостійно виконувати завдання та нести за це відповідальність.
- здатність з повагою ставитися до місцевих жителів, їх звичаїв і традицій;
- здатність зберігати довкілля, дбайливо ставитися до об'єктів природи, пам'яток історії, культури.

Згідно з вимогами освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми здобувачі вищої освіти повинні досягти таких результатів навчання

ПРН 1. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів.

ПРН 2. 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.

ПРН 3. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ.

ПРН 4. Пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного

ПРН 5. Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території.

ПРН 6. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів.

- ПРН 7. Розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт.
- ПРН 8. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.
- ПРН 9. Організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.
- ПРН 10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно- управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна).
- ПРН 11. Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами), на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності.
- ПРН 12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.
- ПРН 14. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття.
- ПРН 15. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань.
- ПРН 16. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості.
- ПРН 17. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері.
- ПРН 18. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях.
- ПРН 19. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань.
- ПРН 20. Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.
- ПРН 21. Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.
- ПРН 22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях

## **2. Зміст та організація проведення екскурсійної практики**

### **Проведення установчої конференції**

На настановній конференції керівник практики від університету проводить інструктаж здобувачів вищої освіти з техніки безпеки. якщо практика проводиться на базі музейного закладу або туристичної фірми, то здобувачі вищої освіти в період практики підкоряються внутрішньому трудовому розпорядку даної установи. Здобувачі вищої освіти 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. Також перед виїздом здобувачі вищої освіти з викладачем детально обговорюють і обирають індивідуальні завдання, які потрібно виконувати студентам під час практики. Здобувачам надається групове завдання, за яким потрібно розробити власну екскурсію на задану тему.

### **Польовий етап**

Цей етап передбачає безпосереднє відвідування екскурсій:

- вивчення досвіду проведення екскурсій професійними екскурсоводами;
- детальний аналіз прослуханих екскурсій на маршруті;
- заповнення щоденника екскурсійної практики.

Здобувачі вищої освіти мають перейняти майстерність екскурсовода, відслідкувати 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. Необхідно звернути увагу на класифікаційні ознаки екскурсії.

Під час польового етапу практики керівники залучили здобувачів вищої освіти до виконання групових завдань. 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 у період екскурсійної практики**

1. Складання списків літератури та бібліографії для підготовки екскурсії.

2. Складання екскурсійного маршруту.
3. Складання технологічної карти екскурсії.
4. Складання контрольного тексту екскурсії.
5. Підготовка рекламної презентації екскурсії.

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

- вивчити систему накопичення інформаційних матеріалів з теми майбутньої екскурсії;
- дослідити особливості наявної інформаційно-довідкової бази в мережі Інтернет з надання екскурсійних послуг екскурсоводами;
- дослідити електронні веб-ресурси щодо культурної спадщини певної дестинації.

**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, управління якістю 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 методiku 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 чергування екскурсій, що використовуються на даному підприємстві;
- прослідкувати аспекти підготовки керівників туристичних груп, що відповідають за забезпечення умов контракту про надання туристам замовлених і сплачених послуг;
- вивчити особливості укладання угод між постачальниками послуг.

### **3. Положення про практику**

Фахова практика може проходити за розробленими маршрутами у вигляді екскурсій як на території Слобожанщини, так і у віртуальному просторі з подальшою камеральною обробкою результатів у структурних підрозділах університету. Базою проведення практики є кафедра туристичного бізнесу і країнознавства.

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

**Основні обов'язки 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 індивідуального завдання практики.

#### **Обов'язки керівників практики:**

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою;
- співпрацювати з надавачами екскурсійних послуг щодо їх готовності до прибуття здобувачів вищої освіти та відпрацювання програмних завдань;
- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед виходом здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики (подання письмового звіту і його захист);
- визначати групове завдання згідно переліку;
- контролювати забезпечення відповідних умов праці здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- забезпечувати високу якість проходження практики згідно з програмою.

#### **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 здобувачів вищої освіти, 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. Визначення теми, назви екскурсії.
3. Відбір літератури і 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 екскурсорода».
10. Визначення методичних прийомів проведення екскурсії.
11. Визначення техніки ведення екскурсії.
12. Складання Технологічної карти екскурсії.
13. Складання контрольного тексту.

Звіт має включати розроблення відповідної технологічної документації, а саме:

1. Список джерел і літератури на відповідну тему екскурсії – книги, брошури, статті, що були використані 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 відібраних 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'єднання здобувачів вищої освіти у групи з 2-3 осіб, які готують сумісно підсумковий Звіт з проходження екскурсійної практики. Здобувачі вищої освіти 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 75-80 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/проекту, 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 публічно. Для захисту практики призначається комісія, до складу якої входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, стейкхолдери, викладачі кафедри. Термін засідання комісії із захисту практики встановлюється факультетським керівником практики і узгоджується з завідувачем кафедри.

## **7. Методи контролю та схема нарахування балів**

Викладач-керівник практики перевіряє якість і своєчасне складання звіту. Про порушення графіку виконання завдання програми повідомляє зав. кафедри. Загальна оцінка за практику вноситься в залікову відомість за підписом групового керівника після перевірки робочої документації всіма керівниками за наявності їхніх підписів на титульному аркуші звіту з практики та у щоденнику практики.

### **Критерії оцінювання результатів екскурсійної практики**

Екскурсійна навчальна практика здобувачів вищої освіти оцінюється в 100 балів, які студент 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 бібліографічної довідки майбутньої екскурсії;
- 10 балів – захист практики у вигляді рекламної презентації нової екскурсії

#### Критерії оцінки професійної майстерності під час презентації звітів

Параметри	Критерії оцінки
Рівень взаємодії здобувачів вищої освіти у групі під час підготовки екскурсії	Високий, середній, недостатньо високий, низький рівень
Підготовка контрольного тексту	Науковість, послідовність, логічність викладання матеріалу
Комплектація «портфеля екскурсовода»	Достатнє використання ілюстративного матеріалу, недостатнє (неповне) використання ілюстративного матеріалу, ілюстративний матеріал не використовувався
Підготовка карток об'єктів показу	на високому, середньому, низькому рівні
Правильне оформлення списку джерел і літератури	на високому, середньому, низькому рівні

Загальні результати екскурсійної практики оцінюються на:

90-100 балів, якщо здобувач/ка ретельно відвідував/ла екскурсії, а також тренінги, у щоденнику опрацьовані всі завдання практики у відповідності з вимогами, наявна позитивна характеристика керівників практики, студент/ка вільно володіє матеріалом і відповідає на всі запитання під час захисту звіту результатів практики, а сам звіт виконано на високому рівні;

70-89 балів, якщо здобувач/ка постійно відвідував/ла екскурсії, а також тренінги у щоденнику опрацьована основна частина завдань практики у відповідності з вимогами, наявна позитивна характеристика керівників практики, студент/ка володіє матеріалом і відповідає на більшість запитань під час захисту результатів практики;

50-69 балів, якщо студент/ка не регулярно відвідував/ла місця практики, а також тренінги та до нього були претензії з боку керівників практики щодо сумлінності або вчасності виконання доручень, у щоденнику опрацьована лише частина завдань практики, наявна позитивна характеристика керівників практики, студент/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, а також тренінги без поважних причин, не виконуючи завдань керівників практики, студент слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.

Якщо студент/ка отримує оцінку «не зараховано», він/вона повинен/на отримати нове завдання щодо тематичної екскурсії і виконати його повторно самотужки.

Студент, який отримав незадовільну оцінку з практики, за рішенням деканату факультету може бути поданий на відрахування з університету.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

#### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за дворівневою шкалою
	для заліку
90-100	зараховано
80-89	
70-79	
60-69	
50-59	
1-49	не зараховано

## 8. Рекомендована література

1. Domínguez-Quintero Ana M., González-Rodríguez M.Rosario & Paddison Brendan. The mediating role of experience quality on authenticity and satisfaction in the context of cultural-heritage tourism // *Current Issues in Tourism*, 2020, 23:2, 248-260.
2. Hall C. Michael. Heritage, heritage tourism and climate change // *Journal of Heritage Tourism*, 2016, 11:1, 1-9.
3. How to Start a Tour Guiding Business, by The GEM Institute of Travel Career Development 2010. 298 p.
4. Kim Hyojin, Kim Byungook. The evaluation of visitor experiences using the peak-end rule // *Journal of Heritage Tourism*, 2019, 14:5-6, P. 561-573,
5. Kim Soojung, Whitford Michelle, Arcodia Charles. Development of intangible cultural heritage as a sustainable tourism resource: the intangible cultural heritage practitioners' perspectives // *Journal of Heritage Tourism*, 2019, 14:5-6, P. 422-435,
6. Nguyen Thi Hong Hai Creating heritage for tourism // *Journal of Heritage Tourism*, 2019, 14:5-6, P. 585-586
7. Prayag Girish & Del Chiappa Giacomo. Nostalgic feelings: motivation, positive and negative emotions, and authenticity at heritage sites // *Journal of Heritage Tourism*, 2021  
<https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/1743873X.2021.1874000>
8. Trunfio Mariapina, Della Lucia Maria, Campana Salvatore, Magnelli Adele. Innovating the cultural heritage museum service model through virtual reality and augmented reality: the effects on the overall visitor experience and satisfaction // *Journal of Heritage Touris*, 2021,  
<https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/1743873X.2020.1850742>
9. Альтгайм Л. Б. Основи музейної та екскурсійної діяльності. Курс лекцій. Тернопіль : Тернопільський нац. пед. університет імені В. Гнатюка, 2007. 113 с.
10. Бабарицька В. Екскурсознавство і музеєзнавство: навчальний посібник / В. Бабарицька, А. Короткова, О. Малиновська. 2-ге, перероб. і доп. Київ: Альтерпрес РА, 2012. 444 с.
11. Галасюк С. С., Нейздоймінов С. Г. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності: навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2013. –178 с.
12. Король О. Д. Організація екскурсійних послуг у туризмі: Навчально-методичний посібник. Чернівці: Чернівецький національний університет, 2016. 144 с.
13. Мальська М. П. Планування туристичної діяльності: підручник / М. П. Мальська, О. Ю. Бордун; Міністерство Освіти і науки України. Київ : Знання, 2010. 310 с.
14. Нездоймінов С. Г. Організація екскурсійних послуг. Одеса: Астропринт, 2011. 216 с.
15. Організація екскурсійної діяльності: навчально-методичний посібник для здобувачів вищої освіти спеціальності 242 «Туризм» / укл. Н. В. Аксьонова. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022. 240 с
16. Покоłodна М. М. Організація екскурсійної діяльності : підручник; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 180 с.
17. Чагайда І. М., Грибанова С. В. Екскурсознавство: Навчальний посібник. Київ : ІТФПУ, 2004 240 с.