ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету управління,
адміністрування та туризму
_____ Євгеній РУДНІЧЕНКО
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
"01" 09 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Організація ділового туризму

Назва дисципліни

Призначення Робочої програми	Для освітніх програм різних спеціальностей
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова навчання	Українська
Обсяг дисципліни, кредитів ЄКТС	4
Статус дисципліни	Вибіркова
Факультет	Управління, адміністрування та туризму
Кафедра	Туризму та готельно-ресторанної справи

Форма здобуття освіти	Обсяг дисципліни		Кількість годин						Форма семестрового контролю
			Аудиторні заняття					Самостійна робота (в т.ч. ІРС)	Залік
	Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття		
Д	4	120	50	16	-	34	-	70	+
З	4	120		4	-	8	-	108	+

Робоча програма складена _____ к.е.н., доцент Лілія ГРИЗОВСЬКА
Підпис Ступінь, вчене звання Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Схвалена на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи
Протокол 1 від 01.09. 2025 р.

Зав. кафедри кафедри туризму та готельно-ресторанної справи _____ Ігор ЖУРБА
Назва Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 2025

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЛОВОГО ТУРИЗМУ

Тип (статус) дисципліни	Вибіркова
Освітній рівень	Перший (*бакалаврський)*
Мова викладання	Українська
Семестр	-
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	4,0
Форми здобуття освіти, для яких викладається дисципліна	Очна (денна)/заочна

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, має: *знати, розуміти і вміти* використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг*; аналізувати* рекреаційно-туристичний потенціал території; *застосовувати* у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів; *розуміти* принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна); адекватно *оцінювати* свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях; *виявляти* проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.

Зміст навчальної дисципліни: Характеристика, сутність, роль і значення ділового туризму. Загальна характеристика і особливості політичних ділових заходів. Загальна характеристика і особливості наукових заходів в діловому туризмі. Загальна характеристика, особливості організації і проведення комерційних ділових заходів. Професійні ділові заходи. Інсентив-туризм. Особливості обслуговування ділового сегменту споживачів готельними і туристськими підприємствами. Конференц-зали і бізнес-центри: характеристики, вимоги, обладнання. Діловий етикет. Світовий досвід організації і просування ділового туризму.

Запланована навчальна діяльність*: Мінімальний обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за денною формою здобуття освіти становить 10 годин; для заочної форми – 2–3 години на 1 кредит ЄКТС.

Форми (методи) навчання: лекції (з використанням наочних методів (слайдів), пояснення, бесіди); практичні заняття (з використанням ситуаційних вправ, дискусій), самостійна робота (індивідуальне завдання).

Форми оцінювання результатів навчання: усне опитування, презентація результатів виконання індивідуального завдання; письмове опитування (тестування), практична робота.

Вид семестрового контролю: залік.

Навчальні ресурси:

1. Борисова О.В. Спеціалізований туризм: навчальний посібник / О.В. Борисова. - К.: Кондор, 2020. - 360 с.
2. Спеціалізований туризм : підручник / А. А. Мазаракі,Т. І. Ткаченко Т. П. Дупляк та ін. ; за ред. А. А. Мазаракі. –Київ : Держ. торг.-екон. ун-т, 2024. – 576 с.
3. Спеціалізований туризм [Текст]: навч. посіб. / Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. туризму та країнознавства. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2021. 173 с.
4. Богатирьова, Г.А. Організація ділового туризму та виставкової діяльності [Текст] : метод. рек. До вивч. дисц. / Г.А. Богатирьова; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. ТуганБарановського, каф. міжнар. економіки та туризму. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2022. 94 с.
5. Стадник В. В. Менеджмент і маркетинг туризму : навч. посіб. / В. В. Стадник, Л. О. Гризовська. – Хмельницький : ХНУ, 2020. – 355 с.
7. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу: https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=8121

Викладач: кандидат економічних наук, доц. Лілія Гризовська.

2 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «Організація ділового туризму» висвітлює теоретичний матеріал щодо сутності ділового туризму, особливостей організації ділових зустрічей, функціонування інфраструктури ділового туризму і організації обслуговування ділових туристів готельними, туристськими і іншими організаціями сфери послуг і розвиває у студентів практичні навички використання цих знань для прийняття управлінських рішень щодо підвищення ефективності діяльності підприємств ділового туризму та вмінь, що забезпечать конкурентоспроможність готельних і туристських закладів, які спеціалізуються на діловому туризмі. Сьогодні діловий туризм – один з ведучих і динамічно розвинених видів світового туристського бізнесу. У державних програмах розвитку економіки багатьох країн він стоїть на пріоритетних місцях.

Мета дисципліни. Формування знань і навичок раціональної організації ділового туризму та вивчення діяльності туристичних підприємств у бізнес - і виставково-ярмаркової сфері з урахуванням сучасних тенденцій розвитку економіки та індустрії туризму.

Предмет дисципліни. Сукупність соціально-економічних, організаційних, матеріально-технічних та інших умов організації ділового туризму.

Завдання дисципліни формувати систему знань і умінь, сприяти вивченню сутності організації ділового туризму; визначення особливостей діяльності туристичних підприємств у галузі бізнес - і комерційних поїздок; вироблення і закріплення практичних навичок оцінної діяльності, як необхідної умови раціональної організації ділового туризму та проведення виставково-ярмаркових заходів, а також формування ефективної політики функціонування турпідприємства в сучасних умовах розвитку ділової сфери.

Результати навчання. Здобувач, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: *знати, розуміти і вміти використовувати* на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг; *аналізувати* рекреаційно-туристичний потенціал території; *застосовувати* у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів; *розуміти* принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна); адекватно *оцінювати* свої знання і *застосовувати* їх в різних професійних ситуаціях; *виявляти* проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.

3 Структура залікових кредитів дисципліни

№	Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:					
		Денна форма			Заочна форма		
		Лекції	Практ. заняття	СРС	Лекції	Практ. заняття	СРС
1	Тема 1. Сутність та значення ділового туризму	2	2	11	2	1	13
2	Тема 2. Класифікація mice–туризму. Загальна характеристика і особливості організації політичних заходів у діловому туризмі.	2	2	10		1	14
3	Тема 3. Загальна характеристика і особливості наукових заходів в діловому туризмі. Професійні ділові заходи. Інсентив-туризм.	2	2	11		1	14
4	Тема 4. Загальна характеристика, особливості організації і проведення комерційних ділових заходів.	2	2	10		1	13
5	Тема 5. Інфраструктура ділового	2	2	11		1	14

	туризму. Особливості обслуговування ділового сегмента споживачів готельними підприємствами.				2		
6	Тема 6. Конференц-зали і бізнес-центри: характеристики, вимоги, обладнання.	2	2	11		1	13
7	Тема 7. Діловий етикет.	2	2	11		1	14
8	Тема 8. Світовий досвід організації і просування ділового туризму.	2	4	11		1	13
	Разом за семестр	**16**	**18**	**86**	**4**	**8**	**108**

4 Програма навчальної дисципліни

4.1 Зміст лекційного курсу

Номер лекції	Теми лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	**Сутність та значення ділового туризму** Поняття ділового туризму. Співвідношення понять Business travel (BT) і діловий туризм. Ділові зустрічі. Конференції і конгреси. Виставки і ярмарки. Інсентив-тури. Значення ділового туризму. Історія розвитку і сучасні тенденції ділового туризму. Література [1,с.9-18; 2,с.8-16; 4,с.11-27; 3,с.9-14].	2
2	**Класифікація mice–туризму. Загальна характеристика і особливості організації політичних заходів у діловому туризмі.** Інфраструктура ринку MICE туризму. Класифікація MICE – туризму. Особливості планування і проведення політичних ділових заходів. Візити: типи, характеристика, особливості організації. Політичні конференції, конгреси. Література [1,с. 26-40; 2,с.23-36; 3,с.43-56; 4,с.34-41].	2
3	**Загальна характеристика і особливості наукових заходів в діловому туризмі. Професійні ділові заходи. Інсентив-туризм.** Види і типи наукових ділових заходів. Особливості організації і проведення семінарів, наукових конференцій, симпозіумів, форумів. Організація харчування учасників наукових ділових заходів. Поняття інсентив-туризм і його особливості. Географія інсентив-туризму. Особливості організації інсентив-турів. Література [1,с.41-48, 59-65; 2,с.32-47; 4,с.76-83].	2
4	**Загальна характеристика, особливості організації і проведення комерційних ділових заходів.** Загальна характеристика комерційних ділових заходів. Організація і проведення виставково-ярмаркових заходів. Література [1,с.51-57; 3,с.78-89; 4,с.34-45].	2
5	**Інфраструктура ділового туризму. Особливості обслуговування ділового сегмента споживачів готельними підприємствами.** Основні суб'єкти ринку ділового туризму. Характеристика і особливості ділових туристів. Значення ділових заходів для готелів. Необхідні умови, що впливають на вибір готелю. Сучасні тенденції розвитку ділових готелів. Особливості обслуговування ділового туризму туристичними фірмами. Література [1,с.66-76; 2,с.78-87; 3,с.89-95; 4,с.67-74].	2
6	**Конференц-зали і бізнес-центри: характеристики, вимоги,**	2

Номер лекції	Теми лекцій, їх анотації	Кількість годин
	обладнання. Складові інфраструктури організації і проведення ділових заходів. Поняття «бізнес-центр», «конференц-зал». Типи і характеристика основних закладів обслуговування ділових зустрічей. Конференц-зали: класифікація, об'ємно-планувальні рішення, типові проекти. Матеріально-технічне обладнання для ділових заходів: типи, характеристика, основні переваги та недоліки. Основне проекційне обладнання для організації ділових заходів. Література [1,с.84-100; 2,с.98-107; 4,с.99-111]	
7	**Діловий етикет.** Діловий етикет в індустрії туризму. Основні особливості ділового етикету. Культура ділового спілкування. Етичні норми ділового спілкування. Культура ділової бесіди. Культура ділових переговорів по телефону. Культура ділового листування. Спілкування з іноземними партнерами. Візитні картки. Ділові подарунки. Література [1,с.16-132; 2,с.134-145; 3,с.154-167; 4,с.78-85].	2
8	**Світовий досвід організації і просування ділового туризму.** Міжнародні Business Travel асоціації і професійні спілки. Світовий досвід і особливості кадрової політики в діловому туризмі. Вітчизняний досвід організацій ділового туризму. Асоціації та об'єднання ділового туризму в Україні. Використання електронних баз даних, інформаційних електронних видань та інформаційних сайтів у функціонуванні та розвитку ділового туризму в Україні. Література [1,с.133-141; 2,с. 90-99; 3,с.112-125; 4,с.78-85].	2
	Разом за семестр:	**16**

Перелік оглядових лекцій для студентів *заочної* форми здобуття освіти

Номер лекції	Теми лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	**Сутність та значення ділового туризму** Література [1,с.9-18; 2,с.8-16; 4,с.11-27; 3,с.9-14]. **Класифікація mice–туризму. Загальна характеристика і особливості організації політичних заходів у діловому туризмі.** Література [1,с. 26-40; 2,с.23-36; 3,с.43-56; 4,с.34-41]. **Загальна характеристика і особливості наукових заходів в діловому туризмі. Професійні ділові заходи. Інсентив-туризм.** Література [1,с.41-48, 59-65; 2,с.32-47; 4,с.76-83]. **Загальна характеристика, особливості організації і проведення комерційних ділових заходів.** Література [1,с.51-57; 3,с.78-89; 4,с.34-45].	2
2	Інфраструктура ділового туризму. Особливості обслуговування ділового сегмента споживачів готельними підприємствами. Література [1, с.66–76; 2, с.78–87; 3, с.89–95; 4, с.67–74]. Конференц-зали і бізнес-центри: характеристики, вимоги,	2

Номер лекції	Теми лекцій, їх анотації	Кількість годин
	обладнання. Література [1, с.84-100; 2, с.98-107; 4, с.99-111] Діловий етикет. Література [1, с.16-132; 2, с.134-145; 3, с.154-167; 4, с.78-85]. Світовий досвід організації і просування ділового туризму. Література [1, с.133-141; 2, с. 90-99; 3, с.112-125; 4, с.78-85].	
	Разом за семестр:	4

4.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

№ практичного заняття	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	Характеристика, сутність, роль і значення ділового туризму. Література [1,с.9-18; 2,с.8-16; 4,с.11-27; 3,с.9-14].	2
2	Теоретичні засади та історія розвитку ділового туризму в світі та в Україні. Література [1,с.9-18; 2,с.8-16; 4,с.11-27; 3,с.9-14].	2
3	Класифікація mice–туризму. Література [1,с. 26-40; 2,с.23-36; 3,с.43-56; 4,с.34-41].	2
4	Загальна характеристика і особливості організації політичних заходів у діловому туризмі. Література [1,с. 26-40; 2,с.23-36; 3,с.43-56; 4,с.34-41].	2
5	Загальна характеристика і особливості наукових заходів в діловому туризмі. Література [1,с.41-48, 59-65; 2,с.32-47; 4,с.76-83].	2
6	Професійні ділові заходи. Література [1,с.41-48, 59-65; 2,с.32-47; 4,с.76-83].	2
7	Інсентив-туризм. Література [1,с.41-48, 59-65; 2,с.32-47; 4,с.76-83].	
8	Загальна характеристика, особливості організації і проведення комерційних ділових заходів. Література [1,с.51-57; 3,с.78-89; 4,с.34-45].	2
9	Поняття виставковий бізнес в діловому туризмі. Організація роботи виставок і ярмарок в туристичній сфери. Література [1,с.51-57; 3,с.78-89; 4,с.34-45].	2
10	Особливості обслуговування ділового сегменту споживачів туристичними підприємствами. Література [1,с.66-76; 2,с.78-87; 3,с.89-95; 4,с.67-74].	2
11	Особливості обслуговування ділового сегменту споживачів готельними підприємствами. Література [1,с.66-76; 2,с.78-87; 3,с.89-95; 4,с.67-74].	2
12	Типи і характеристика основних закладів обслуговування	2

	ділових зустрічей. Література [1,с.84-100; 2,с.98-107; 4,с.99-111]	
13	Конференц-зали: класифікація, об'ємно-планувальні рішення, типові проекти. Обладнання для ділових заходів: типи, характеристика, основні переваги й недоліки. Література [1,с.84-100; 2,с.98-107; 4,с.99-111]	2
14	Особливості ділового етикету. Література [1,с.16-132; 2,с.134-145; 3,с.154-167; 4,с.78-85].	2
15	Особливості ділового етикету в різних країнах. Література [1,с.16-132; 2,с.134-145; 3,с.154-167; 4,с.78-85].	2
16	Аналіз досвіду організації ділового туризму в різних країнах. Література [1,с.133-141; 2,с. 90-99; 3,с.112-125; 4,с.78-85].	
17	Міжнародні і національні туристичні організації. Література [1,с.133-141; 2,с. 90-99; 3,с.112-125; 4,с.78-85].	2
	Разом:	**34**

Перелік практичних занять робіт для студентів *заочної* форми здобуття освіти

№ п/п	Тема практичних занять	Кількість годин
1	Сутність та значення ділового туризму Література [1,с.9-18; 2,с.8-16; 4,с.11-27; 3,с.9-14]. Класифікація mice–туризму. Загальна характеристика і особливості організації політичних заходів у діловому туризмі. Література [1,с. 26-40; 2,с.23-36; 3,с.43-56; 4,с.34-41].	2
2	Загальна характеристика і особливості наукових заходів в діловому туризмі. Професійні ділові заходи. Інсентив-туризм. Література [1,с.41-48, 59-65; 2,с.32-47; 4,с.76-83]. Загальна характеристика, особливості організації і проведення комерційних ділових заходів. Література [1,с.51-57; 3,с.78-89; 4,с.34-45].	2
3	Інфраструктура ділового туризму. Особливості обслуговування ділового сегмента споживачів готельними підприємствами. Література [1,с.66-76; 2,с.78-87; 3,с.89-95; 4,с.67-74]. Конференц-зали і бізнес-центри: характеристики, вимоги, обладнання. Література [1,с.84-100; 2,с.98-107; 4,с.99-111]	2
4	Діловий етикет. Література [1,с.16-132; 2,с.134-145; 3,с.154-167; 4,с.78-85]. Світовий досвід організації і просування ділового туризму. Література [1,с.133-141; 2,с. 90-99; 3,с.112-125; 4,с.78-85].	2
	Разом:	8

4.3 Зміст самостійної (у т.ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань, тестування з теоретичного матеріалу тощо. Крім цього до послуг студентів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

Таблиця - Зміст самостійної роботи студентів *денної* форми здобуття освіти

№	Вид самостійної роботи	Кількість

тижня		годин
1	Опрацювання теоретичного матеріалу Т1; підготовка до практичного заняття.	4
2	Підготовка до практичного заняття, оформлення його результатів.	4
3	Опрацювання теоретичного матеріалу Т2; підготовка до практичного заняття.	4
4	Підготовка до практичного заняття, оформлення його результатів.	4
5	Опрацювання теоретичного матеріалу Т3; підготовка до практичного заняття.	5
6	Підготовка до практичного заняття та тестового контролю з тем 1-3, розгляд і аналіз ситуаційних завдань.	4
7	Опрацювання теоретичного матеріалу Т4, додаткової літератури, підготовка до практичного заняття.	5
8	Підготовка до практичного заняття.	4
9	Опрацювання теоретичного матеріалу Т5; підготовка до практичного заняття. Вибір теми ІДЗ.	4
10	Підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	4
11	Опрацювання теоретичного матеріалу Т6; підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	4
12	Підготовка до практичного заняття та тестового контролю з тем 4-6, розгляд і аналіз ситуаційних завдань. Виконання ІДЗ.	4
13	Опрацювання теоретичного матеріалу Т7; підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	4
14	Підготовка до практичного заняття, розгляд і аналіз ситуаційних завдань. Виконання ІДЗ.	4
15	Опрацювання теоретичного матеріалу Т8; підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	4
16	Підготовка до практичного заняття. Здача ІДЗ.	4
17	Підготовка до практичного заняття та тестового контролю з тем 7-8, розгляд і аналіз ситуаційних завдань.	4
	Разом за семестр:	70

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Вимоги до виконання індивідуального домашнього завдання (для студентів денної форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою здобуття вищої освіти, полягає у виконанні у повному обсязі усіх видів робіт відповідно до Робочої програми навчальної дисципліни, зокрема: самостійна робота над засвоєнням теоретичного матеріалу; виконання у відповідних семестрах контрольних робіт та інших індивідуальних завдань, передбачених Робочою програмою; підготовка до поточного та семестрового контролів в період проведення лабораторно-екзаменаційних сесій тощо. Детальніше програма дисципліни та завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які поєднують навчання з виробництвом, викладено у Методичних рекомендаціях з дисципліни для цієї категорії здобувачів.

5 Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, зокрема: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації);

практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування, розв'язування ситуаційних задач), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технології дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

6 Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу, в т.ч. з використанням Модульного середовища для навчання. При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

– усне опитування;

– тестовий контроль теоретичного матеріалу;

– оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (розв'язування задач, участь у обговоренні ситуацій, самостійні роботи);

– оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати поточного контролю з усіх видів навчальної роботи за умови повного виконання студентом програми дисципліни. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу вважається невстигаючим і який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

Підсумкова семестрова оцінка (залік) є результатом накопичувального балу за поточний семестр, що вказує на успішність навчання здобувача вищої освіти після отримання достатньої кількості балів (мінімум 60 відсотків). Здобувач освіти вважається таким, що склав залік, і отримує оцінку відповідно до набраних балів, яка потім переводиться в національну шкалу та шкалу ECTS.

7 Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, розв'язувати задачі, брати участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при виконанні здобувачами задач).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач може підготувати реферат або тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (https://prometheus.org.ua/courses-catalog/), які сприяють формуванню компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ).

8 Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». Залежно від важливості окремих видів навчальної роботи, і їх ролі у формуванні компетентностей і результатів навчання, визначених робочою програмою, розробники Робочої програми присвоюють кожному виду навчальної роботи (структурній одиниці) з дисципліни певну кількість балів. При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із встановлених Робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця навчальної роботи може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності ***не допускаються***.

Таблиця - Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів *денної* форми здобуття освіти у семестрі

Аудиторна робота								**Контрольні заходи**			**Самостійна робота**	**Семестровий контроль**
Практичні заняття (8 контрольних точок)								Тестовий контроль			ІДЗ*	Залік
1	2	3	4	5	6	7	8	Т*1-3	Т*4-6	Т*7-8	ІДЗ	
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)												
5-7	5-7	5-7	5-7	5-7	5-7	5-7	5-7	5-8	5-8	5-8	5-20	За рейтингом
40-56								**15-24**			**5-20**	**60-100****

Примітка : *__ІДЗ__ – індивідуальне домашнє завдання; __Т*__ – тема навчальної дисципліни;

За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС**».

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	**Узагальнений зміст критерія оцінювання**
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань, аналізувати їх на помилки та виправляти їх, шукати взаємозв'язки між формами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві ***похибки***.
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три ***несуттєві помилки***.
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і ***суттєві помилки*** у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.

Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 5 балів, максимальний – 20 балів). При підготовці тез доповідей на конференцію у якості ІДЗ здобувач вищої освіти отримує максимальний бал (20) за його виконання.

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен з трьох тестів, передбачених робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 24.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач денної форми освіти залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 5 до 8 балів:

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–14	15-16	17-19	20–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-70	71-80	81-89	90-100
Кількість балів	-	5	6	7	8

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Таблиця - Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів *заочної* форми здобуття освіти

<table>
<tr><th colspan="4">Аудиторна робота</th><th colspan="2">Самостійна, індивідуальна робота</th><th>Семестровий контроль</th></tr>
<tr><td colspan="4">Практичні завдання №:</td><td>Контрольна робота</td><td rowspan="2">Тестовий контроль</td><td rowspan="2">Залік</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>Якість виконання і захист роботи</td></tr>
<tr><td colspan="7">Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)</td></tr>
<tr><td>4-7</td><td>4-7</td><td>3-5</td><td>3-5</td><td>24-40</td><td>20-32</td><td rowspan="2">За рейтингом
60-100</td></tr>
<tr><td colspan="4">16-28</td><td>24-40</td><td>20-32</td></tr>
</table>

Оцінювання контрольної роботи здобувачів, які навчаються за *заочною* формою здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання трьох завдань – два теоретичних і одне – практичне. Структуру завдань у контрольній роботі залежно від особливостей дисципліни визначають розробники робочої програми із затвердженням їх на засіданні кафедри. Варіанти контрольних робіт і зміст завдань і наводяться у Методичних рекомендаціях до

виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються: повнота відповіді на теоретичні питання; якість виконання практичного завдання; захист. Кожне з теоретичних питань оцінюється від 6 до 10 балів, а практичне 12-20 балами, загальна сума балів на позитивну оцінку становить від 24 до 40.

Таблиця – Розподіл балів при оцінюванні завдань контрольної роботи

Види завдань	Кількість балів для певного рівня досягнення результатів навчання		
	Достатній	Середній	Високий
Теоретичне питання № 1	6	8	10
Теоретичне питання № 2	6	8	10
Практичне завдання	14	18	20
Разом:	**26**	**34**	**40**

Кожне завдання контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється викладачем з використанням таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем).

Оцінювання результатів тестового контролю заочної форми здобуття освіти

Тестовий контроль, передбачених робочою програмою, складається із 40 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 32.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 20 до 32 балів:

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	0-23	24-25	24-26	27-29	30-32	33-34	35-37	38-40
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-64	65-70	71-76	77-82	83-88	89-94	95-100
Кількість отриманих балів	0	20	22	24	26	28	30	32

На тестування відводиться 45 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перездати.

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (**Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти)**.

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	**Рейтингова шкала балів**	**Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни**	
		Залік	**Іспит/диференційований залік**
A	90-100	Зараховано	***Відмінно*/*Excellent*** – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		***Добре*/*Good*** – середній (максимально достатній) рівень

C	73-82		досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
D	66-72		***Задовільно*/*Satisfactory*** – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	***Незадовільно*/*Fail*** – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		***Незадовільно*/*Fail*** – Результати навчання відсутні

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній вище таблиці.

9 Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Поняття ділового туризму.
2. Класифікація ділового туризму.
3. Значення ділового туризму.
4. Історія і сучасні тенденції ділового туризму.
5. Візити: типи, характеристика, особливості організації.
6. Політичні конференції.
7. Види і типи наукових ділових заходів.
8. Особливості організації і проведення.
9. Загальна характеристика комерційних ділових заходів
10. Організація і проведення виставково-ярмаркових заходів
11. Поняття інсентив-туризм і його особливості.
12. Географія інсентив-туризму.
13. Особливості організації інсентив-турів.
14. Характеристика і особливості ділових туристів.
15. Значення ділових заходів для готелів.
16. Необхідні умови, що впливають на вибір готелю.
17. Типи і характеристика основних закладів обслуговування ділових зустрічей.
18. Конференц-зали: класифікація, об'ємно-планувальні рішення, типові проекти.
19. Обладнання для ділових заходів: типи, характеристика, основні переваги й недоліки.
20. Спілкування з іноземними партнерами.
21. Візитні картки.
22. Ділові подарунки.
23. Міжнародні Business Travel асоціації та професійні спілки.
24. Організація і просування ділового туризму в країнах близького зарубіжжя.
25. Вітчизняний досвід організацій ділового туризму.

10 Навчально-методичне забезпечення

Освітній процес з дисципліни «Організація ділового туризму» забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, що розміщені в Модульному середовищі для навчання MOODLE:

1. Курс «Менеджмент спеціалізованого туризму». https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=8121

2. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної форми навчання з дисципліни «Менеджмент спеціалізованого туризму». URL: https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=8121

11 Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проєктор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни потребує використання програмного прикладного забезпечення, зокрема загальновживаних програм і операційних систем.

12 Рекомендована література

Основна

1. Борисова О.В. Спеціалізований туризм: навчальний посібник / О.В. Борисова. - К.: Кондор, 2020. - 360 с.
2. Спеціалізований туризм : підручник / А. А. Мазаракі,Т. І. Ткаченко Т. П. Дупляк та ін. ; за ред. А. А. Мазаракі. –Київ : Держ. торг.-екон. ун-т, 2024. – 576 с.
3. Спеціалізований туризм [Текст]: навч. посіб. / Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. туризму та країнознавства. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2021. 173 с.
4. Богатирьова, Г.А. Організація ділового туризму та виставкової діяльності [Текст] : метод. рек. До вивч. дисц. / Г.А. Богатирьова; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. ТуганБарановського, каф. міжнар. економіки та туризму. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2022. 94 с.
5. Спеціалізований туризм [Текст]: навч. посіб. / Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. туризму та країнознавства. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2021. 173 с.
6. Стадник В. В. Менеджмент і маркетинг туризму : навч. посіб. / В. В. Стадник, Л. О. Гризовська. – Хмельницький : ХНУ, 2020. – 355 с.

Додаткова

1. Організація туризму : навч. посіб. / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини ; уклад. О. М. Перепелюк. — Умань : Сочінський М.М., 2022. — 128 с.
2. Діловий туризм. основні проблеми розвитку та шляхи вирішення. Методичний посібник на допомогу клубним працівникам та представникам туристичного бізнесу/«ДОНМЦК»; [укладач. Лимаренко В.М.] – Краматорськ, 2019 – с. 24.
3. Андрущенко О.С. А 66 Організація туристичної діяльності: конспект лекцій. Одеса, Одеський державний екологічний університет, 2022, 144 с. ISBN 978-966-186-198-4
4. Шевченко Н.О. Організація конгресного і ділового туризму. Курс лекцій для підвищення кваліфікації працівників закладів культури в Центрі неперервної культурно-мистецької освіти за темою проблемно-цільового призначення (електронний варіант) Київ : НАКККіМ, 2020. 96 с.
5. Джинджоян В.В., Тесленко Т.В., Горб К.М. Інноваційні технології в туризмі та гостинності : навчальний посібник. Дніпро: ДГУ, 2022. 348 с.
6. Діловий туризм - ефективний інструмент розвитку бізнесу URL:https://ukr.media/business/1810/
7. Діловий туризм. Основні проблеми розвитку та шляхи вирішення. Методичний посібник на допомогу клубним працівникам та представникам туристичного бізнесу/«ДОНМЦК»; [укладач. Лимаренко В.М.] Краматорськ, 2019 28 с.
8. . Діловий туризм – особливості та класифікація. URL: https://tourkazka.com/діловий-туризм//

13 Інформаційні ресурси

1. Модульне середовище для навчання. Доступ до ресурсу: https://msn.khmnu.edu.ua
2. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу: https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=8121
3. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: http://lib.khnu.edu.ua/asp/php_f/p1age_lib.php.
4. Офіційний сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ukrstat.gov.ua/
5. Туризм [Електронний ресурс] // Міністерство економічного розвитку і торгівлі України. – Режим доступу : http://www.me.gov.ua/Tags/DocumentsByTag?lang=uk-UA&id=4268f55cfec7-4d63-b4d3-1a0311a7297b&tag=Turizm
6. Офіційний сайт ЮНЕСКО. Список об'єктів всесвітньої спадщини [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://whc.unesco.org/pg.cfm?cid=31
7. Департамент туризму та курортів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.me.gov.ua/Documents/MoreDetails?lang= uk-UA&id=2c48859c3471-4508-8d0d-60df67c47e84&title=ProUpravlin niaTurizmuTaKurortiv
8. Виставкова федерація України. URL: https://www.expo.org.ua/ua/
9. Діловий туризм. URL:http://vseoturizme.com/uk/delovoy-turizm/74-razvitije.html.
10. http://www.world-tourism.org – інформаційний розділ Всесвітньої Туристичної Організації, який містить інформацію національних туристичних адміністрацій країн, що входять до ЮНВТО, статистичні дані.
11. http://www.travel.com.ua – Всеукраїнська група асоціацій, підприємств та організацій туристичної сфери.
12. http://www.greentour.com.ua – спілка сприяння розвитку сільського зеленого туризму.
13. http://www.utis.com.ua – українська інформаційна система.
14. http://www.tour-spravka.kiev.ua – довідка по туризму.
15. http://www.visas.com.ua – новини зі світу туризму.
16. http://www.tyrusm.com
17. http://www.karpaty.lviv.ua
18. http://www.tourism.dn.ua
19. http://www/forestpark.com.ua
20. Tourism 2020 Vision [Electronic resource]. – Mode of access: http://www.unwto.org/facts/eng/vision.html
21. Travel & Tourism Economic Impact 2017 World [Electronic resource]. – Mode of access: http://www.wttc.org
22. UNWTO Tourism Highlights. 2016 Edition [Electronic resource]. – Mode of access: http://www.e-unwto.org/doi/book/10.18111/9789284418145
23. Концепція розвитку виставково-ярмаркової діяльності : Затв. постановою Кабінету міністрів України від 22.08.2007 р. № 1065 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1065-2007-%D0%BF
24. Світова асоціація ділового туризму (Global Business Travel Association). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.gbta.org
25. Асоціація ділового туризму України. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://btaukraine.com/
26. Виставкова федерація України. – [Електронний ресурс]. – Ре жим доступу: http://www.expo.org.ua
27. Міжнародний союз ярмарків (UFI). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.ufinet.org