**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою Державного університету «Житомирська політехніка»

протокол від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

для виконання курсової роботи

з навчальної дисципліни

**«ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРИЗМУ»**

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»

спеціальності 242 «Туризм і рекреація»

освітньо-професійна програма «Туризм і рекреація»

факультет бізнесу та сфери обслуговування

кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

Рекомендовано на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

06 вересня 2023 р., протокол № 08

Розробник: асистент ЯРМОЛЮК Діна

Житомир

2023

**Організація туризму**: методичні рекомендації до виконання курсової роботи для студентів спеціальності 242 «Туризм і рекреація» освітньо-професійна програма «Туризм і рекреація» другого курсу денної та заочної форм навчання. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2023. 46 с.

Розробник:

**Діна Ярмолюк,** асистент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Рецензенти:

ЧАГАЙДА Андрій – к.т.н., доцент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Бурачек Ігор – к.е.н., доцент кафедри менеджменту, бізнесу та маркетингових технологій

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ …………………………………………...……. | 4 |
| ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ ……………………………………………………………. | 6 |
| ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ …………..................................... | 8 |
| РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ РОЗДІЛІВ РОБОТИ …………………. | 9 |
| ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ……………………………………. | 29 |
| ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ………………………. | 32 |
| НЕДОЛІКИ, ЯКІ НАЙЧАСТІШЕ ЗУСТРІЧАЮТЬСЯ У КУРСОВИХ РОБОТАХ ……… | 37 |
| РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ ………………….. | 38 |
| ДОДАТКИ …………………………………………………………………………………… | 40 |

**МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Виконання курсової роботи з дисципліни «Організація туризму» студентами другого курсу передбачено навчальним планом бакалаврів за освітньо-професійною програмою «Туризм і рекреація» і є своєрідним підсумком здобутих студентами теоретичних знань та опанування практичних навичок, набутих в процесі вивчення дисципліни.

Курсова робота є самостійним навчально-науковим дослідженням, що виконується студентами індивідуально під час фахової підготовки. Вона засвідчує самостійність мислення, здатність до пошуку і аналізу матеріалу, вміння застосовувати на практиці теоретичні знання та робити висновки на основі аналізу теорії і практики туристичної діяльності, сформованість навичок самостійної творчої роботи.

В процесі виконання курсової роботи студенти оволодівають методами добору, систематизації і використання літературного, картографічного, статистичного матеріалу, прийомами аналізу практичної діяльності підприємств туристичної сфери, орієнтування у ринковій ситуації, уміннями робити відповідні висновки та узагальнення. Ця робота сприяє розвитку наукового мислення, вміння систематизувати і викладати в письмовому вигляді результати наукового дослідження, забезпечує вироблення навичок оформлення науково-дослідницьких робіт.

Основною метою написання курсової роботи з навчальної дисципліни «Організація туризму» на другому курсі є закріплення та практичне застосування знань, умінь та навичок з основних модулів дисципліни, а саме: «Умови та принципи діяльності туристичних підприємств на ринку України», «Організація транспортних подорожей та перевезень», «Організація виїзного туризму», «Туристична дестинація як елемент системи туризму», а також відпрацювання практичних навичок проектування турів.

Відповідно визначаються такі завдання курсової роботи:

* поглибити, систематизувати та закріпити теоретичні знання з курсу «Організація туризму»;
* застосувати отримані знання у практичній діяльності щодо проектування туристичного продукту;
* провести збір, обробку, аналіз і систематизацію інформації з питань розробки турпродукту, використовуючи методи наукових досліджень та сучасні технічні засоби й інформаційні технології;
* відпрацювати навички самостійної творчої роботи щодо технології розробки основних і додаткових послуг у турі, вибору підприємств-партнерів, стратегії впровадження туристичного продукту на ринок;
* проектувати тур та розраховувати його калькуляцію, використовуючи існуючі технології формування турпродукту;
* виробити вміння узагальнювати, аналізувати, порівнювати окремі елементи туристичного продукту та тур у цілому за економічними, соціальними, технологічними показниками;
* удосконалити вміння аналізувати економічну ефективність туру;
* працювати із спеціальною фаховою нормативною літературою, довідковими виданнями;
* розвинути навички формулювання власних висновків, аргументів, обґрунтувань, пропозицій щодо удосконалення бізнес-процесів у діяльності туристичних підприємств.

Курсова робота передбачає теоретичне обґрунтування та практичну розробку туристичного продукту.

Методичні рекомендації містять основні вимоги до змісту та оформлення курсової роботи, організації виконання, порядку захисту та критеріїв оцінювання, орієнтовну тематику курсових робіт.

Курсова робота повинна відповідати наступним вимогам:

* включати теоретичний аналіз досліджуваної проблеми, аналіз вітчизняного та зарубіжного досвіду вирішення проблемних питань з теми дослідження;
* містити детальний аналіз туристичного маршруту, об’єктів атракції, програмного забезпечення туру та відповідні економічні розрахунки (калькуляцію, показники ефективності туру);
* характеризуватися точністю та логічною послідовністю у викладі матеріалу, бути ємкою, висновки роботи повинні бути аргументованими, рекомендації – обґрунтованими;
* робота повинна відповідати вимогам за обсягом, бути оформленою згідно вимогам методичних рекомендацій;
* бути поданою на кафедру в терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Курсова робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, до захисту не допускається і повертається на доопрацювання.

# ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Вибір теми курсової роботи здійснюється студентом самостійно з переліку запропонованих тем курсових робіт з дисципліни «Організація туризму», що затверджений кафедрою. Студенту призначається науковий керівник, який здійснює науково-консультаційне керівництво курсовою роботою. Студент за погодженням з керівником може запропонувати власну тему щодо інших актуальних проблем організації туристичної діяльності, обґрунтувавши при цьому доцільність її дослідження.

**Основні вимоги до об’єктів дослідження у курсовій роботі:**

* обов’язковою умовою є самостійно сформувати маршрут та концепцію туру і продумати його назву;
* маршрут туру повинен проходити щонайменше по **5** місцях туристичної атракції залежно від обраного виду туризму;
* тип туру за кількістю учасників – груповий;
* тривалість туру – від **7** до **15** днів;
* рекомендовано обрати одну з категорій споживачів, на яку буде розроблятися тур: діти шкільного віку, молодь, сім’ї з дітьми, дорослі без дітей, особи третього віку.

*Пропонована тематика курсових робіт*

1. Технологія розробки культурно-пізнавального туру для українських туристів по Україні.
2. Технологія розробки культурно-пізнавального туру для іноземних туристів по Україні.
3. Технологія розробки культурно-пізнавального туру Європою для українських туристів.
4. Технологія розробки гастрономічного (винного/пивного) туру для українських туристів по Україні.
5. Технологія розробки гастрономічного (винного/пивного) туру для іноземних туристів по Україні.
6. Технологія розробки гастрономічного (винного/пивного) туру Європою для українських туристів.
7. Технологія розробки релігійного туру для українських туристів по Україні.
8. Технологія розробки релігійного туру для іноземних туристів по Україні.
9. Технологія розробки релігійного туру Європою для українських туристів.
10. Технологія розробки івент-туру для українських туристів по Україні.
11. Технологія розробки івент-туру для іноземних туристів по Україні.
12. Технологія розробки івент-туру Європою для українських туристів.
13. Технологія розробки екологічного туру для українських туристів по Україні.
14. Технологія розробки екологічного туру для іноземних туристів по Україні.
15. Технологія розробки екологічного туру Європою для українських туристів.
16. Технологія розробки спортивного туру для українських туристів по Україні.
17. Технологія розробки спортивного туру для іноземних туристів по Україні.
18. Технологія розробки спортивного туру Європою для українських туристів.
19. Технологія розробки ностальгічного (етнічного, ритуального) туру для українських туристів по Україні.
20. Технологія розробки ностальгічного (етнічного, ритуального) туру для іноземних туристів по Україні.
21. Технологія розробки ностальгічного (етнічного, ритуального) туру Європою для українських туристів.
22. Технологія розробки екстремального туру для українських туристів по Україні.
23. Технологія розробки екстремального туру для іноземних туристів по Україні.
24. Технологія розробки екстремального туру Європою для українських туристів.
25. Технологія розробки хобі-туру для українських туристів по Україні.
26. Технологія розробки хобі-туру для іноземних туристів по Україні.
27. Технологія розробки хобі-туру Європою для українських туристів.
28. Технологія розробки розважального туру для українських туристів по Україні.
29. Технологія розробки розважального туру для іноземних туристів по Україні.
30. Технологія розробки розважального туру Європою для українських туристів.
31. Технологія розробки оздоровчого туру для українських туристів по Україні.
32. Технологія розробки оздоровчого туру для іноземних туристів по Україні.
33. Технологія розробки оздоровчого туру Європою для українських туристів.
34. Технологія розробки промислового туру для українських туристів по Україні.
35. Технологія розробки промислового туру для іноземних туристів по Україні.
36. Технологія розробки промислового туру Європою для українських туристів.
37. Технологія розробки ділового туру для українських туристів по Україні.
38. Технологія розробки ділового туру для іноземних туристів по Україні.
39. Технологія розробки ділового туру Європою для українських туристів.
40. Запропонована студентом тема (за погодженням з керівником курсової роботи).

**ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Після затвердження теми студент отримує завдання на виконання курсової роботи, погоджує з керівником зміст курсової роботи, термін подання готової роботи на кафедру.

Хід виконання курсової роботи контролюється її керівником. Проведення консультацій з курсової роботи відбувається в терміни, які передбачаються навчальним планом особисто та за допомогою дистанційних технологій навчання.

Основні етапи виконання курсової роботи:

1. Складання плану (змісту) роботи.

2. Опрацювання літературних та інформаційних джерел.

3. Збір і обробка матеріалів дослідження.

4. Виконання дослідження.

5. Оформлення результатів дослідження.

6. Подання курсової роботи на кафедру для рецензування керівником.

7. Захист роботи.

# ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Зміст курсової роботи повинен містити питання, які розкривають тему та структурують матеріали дослідження.

Рекомендований зміст курсової роботи:

# ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Науково-теоретичні основи і технологія розробки турів (конкретного виду)

1.1. Сутність і специфіка туру (конкретного виду)

1.2. Аналіз сучасних ринкових тенденцій та оцінка попиту на даний вид туру

РОЗДІЛ 2. Інформаційно–організаційне та технічне забезпечення туру

2.1. Технологія та особливості розробки програми перебування туристів під час (конкретного виду) туру

2.1.1. Загальна характеристика туристичної дестинації та опис траси маршруту

2.1.2. Заклади розміщення та харчування

2.1.3. Екскурсійне обслуговування під час туру

2.2. Організація транспортного обслуговування туристів

2.3. Туристичні формальності

2.4. Технологія партнерських взаємовідносин під час забезпечення туру

2.5. Технологічна документація туру

2.5.1. Технологічна карта туру

2.5.2. Інформаційне забезпечення програми туру

РОЗДІЛ 3. Економічне обґрунтування проекту туру

3.1. Економічні показники туру

3.2. Маркетингова стратегія просування і стимулювання продажу туру

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

# РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ РОЗДІЛІВ РОБОТИ

Відповідно до обраної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті, відповідні нормативні документи, довідники, енциклопедичні та рекламні видання), інтернет-ресурси, досліджує первинну інформацію, статистичну звітність, географічні карти, застосовує різні інструменти пошуку ідей для створення туристичного продукту. Джерелом інформації також можуть слугувати дані про географічні об’єкти та туристичну інфраструктуру туристичної дестинації, отримані студентами з власного досвіду відвідання цієї території, а також зібрані ними у результаті спеціальних маркетингових досліджень (експертних опитувань, анкетувань тощо).

Працюючи над тим чи іншим джерелом інформації, слід конспектувати основні положення, точки зору, висновки та їх обґрунтування. Кожну виписку рекомендується робити з вказівкою всіх вихідних даних видання, що дасть змогу зробити правильне посилання на першоджерело.

Під час роботи над літературою студент повинен дати аналіз прочитаного, критично розібрати концепції автора, відзначивши їх сильні та слабкі сторони. Якщо з даної проблеми існує декілька точок зору, то автор курсової роботи повинен коротко викласти кожну з них, дати критичну оцінку й обґрунтувати, чому він дотримується тієї чи іншої концепції, чи висунути та довести власну точку зору.

Оформлення бібліографічних записів використаних джерел слід здійснити відповідно до зразка, поданого у Додатку З до даних методичних вказівок.

Зібраний, опрацьований та систематизований матеріал студент розподіляє по окремих питаннях, послідовність викладення яких встановлено змістом курсової роботи.

**Загальний обсяг роботи** не повинен перевищувати 40 сторінок друкованого тексту, не включаючи список використаних джерел та додатки. **Оцінка курсової роботи визначається не її обсягом, а якістю, тобто її науково-теоретичним рівнем і практичною значимістю.** Приблизний обсяг структурних елементів курсової роботи наведено у таблиці 1.

Таблиця 1

Рекомендований обсяг структурних елементів курсової роботи

|  |  |
| --- | --- |
| Структурний елемент | Приблизний обсяг, сторінок |
| Титульна сторінка | 1 |
| Зміст | 1 |
| Вступ | 2-3 |
| Розділ 1 | 7-8 |
| Розділ 2 | 10-15  |
| Розділ 3 | 7-10 |
| Висновки | 2-3 |
| Список використаних джерел | 2 |
| Додатки | Необхідний обсяг визначається автором самостійно |

Матеріали курсової роботи розміщують у такій послідовності:

***1) Титульна сторінка*** оформлюється згідно з Додатком А.

***2) Зміст*** є переліком розділів курсової роботи. Напроти кожного заголовка вказують тільки порядковий номер сторінки, на якій розпочинається розділ. Слово «сторінка» або його скорочення не пишуть. Між закінченням тексту і номером сторінки рекомендується ставити багатокрапки.

***3) Вступ*** (обсягом 2-3 сторінки).

Вступ – це коротке, стисле представлення курсової роботи, у якому висвітлена значимість проведеного дослідження, підкреслені його переваги, перераховано обсяг виконаних робіт та підтверджено достовірність отриманих результатів. Рекомендований порядок написання вступу і зміст його основних пунктів представлено у таблиці 2.

Таблиця 2

Рекомендації з написання вступу до курсової роботи

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт вступу | Зміст |
| Актуальність проблеми для теорії та практики | У вступі обґрунтовується: актуальність і науково-практичне значення вибраної теми, особливості вирішення проблемних питань з технології розробки туру даної тематики та саме для такого складу учасників туру, підкреслюється доцільності роботи щодо розвитку туризму та диверсифікації туристичного продукту. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Достатньо кількома реченнями висловити сутність проблеми. |
| Мета роботи | Мета повинна узгоджуватися з назвою курсової роботи. Наприклад: «Мета курсової роботи полягає у виявленні особливостей організації спортивного туризму». |
| Завдання роботи | Мета дослідження реалізується через конкретні завдання, які мають бути вирішені відповідно до поставленої мети. Завдання наводяться у формі перерахування (вивчити…, описати…, встановити…, обґрунтувати…, розробити… і т. ін.). Завдання повинні відповідати пунктам змісту курсової роботи. |
| Об’єкт і предмет дослідження | У вступі наводиться чітке формулювання об’єкту і предмету дослідження.Об’єкт – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. В об’єкті виділяється та його частина, котра є предметом дослідження. Тобто, предмет міститься в межах об’єкта. Саме на нього і спрямована основна увага студента, саме предмет дослідження визначає тему курсової роботи.*Об’єкт дослідження* – це технологічний процес розробки туристичного продукту та партнерських взаємовідносин у туризмі. *Предмет дослідження* – це технологія розробки туру (конкретного виду туризму). |
| Методи дослідження | Загалом методи наукових досліджень можна поділити на такі групи:- методи емпіричного дослідження (спостереження, порівняння, вимірювання, експеримент);- методи, використовувані для емпіричного та теоретичного досліджень (абстрагування, аналіз і синтез, індукція та дедукція, моделювання);- методи теоретичного дослідження (ідеалізація, формалізація, гіпотеза та припущення, історичний метод, системний підхід).Поставлені у роботі завдання стають передумовою для обґрунтованого вибору методів дослідження, а також потрібних для дослідження засобів (наприклад, програмних продуктів), методів обробки результатів дослідження і способів, за допомогою яких результати дослідження будуть інтерпретовані й відповідальним чином оформлені та представлені до захисту. У даному пункті слід перерахувати ці методи, вказавши, для виконання яких саме етапів курсової роботи вони використовувалися.  |
| Інформаційна база дослідження | Необхідно описати інформаційну базу наукового дослідження, яку можуть формувати дані офіційної статистики, планові, звітні, облікові, аналітичні дані окремих підприємств, установ, організацій, літературні джерела, законодавчі й нормативні акти, Інтернет-джерела, рекламна продукція тощо. Також слід перерахувати прізвища найбільш значимих авторів, що проводили наукові дослідження з даної проблеми, роботи яких використані при підготовці курсової роботи. |
| Практичне значення результатів роботи | Наприкінці вступу слід вказати на практичне значення одержаних у курсовій роботі результатів, тобто, де і яким чином розроблений студентом туристичний продукт можна використати на практиці. |
| Структура курсової роботи | Вступна частина передбачає розкриття структури курсової роботи та стислий зміст окремих її розділів.Наприклад: «Робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Перший розділ присвячений… . У другому розділі подається розгорнута характеристика … . В третьому розділі викладено… . Результати дослідження в узагальненому вигляді представлені у висновках. Робота викладена на … сторінках, містить … таблиць, … рисунків, … додатків.». |

***4) Основна частина*** курсової роботи складається з трьох розділів. Орієнтовний обсяг розділів: першого 7-8 сторінок, другого – 10-15 сторінок, третього – 7-10 сторінок. Кожний розділ починають з нової сторінки.

У **першому розділі** курсової роботи (теоретичному) розглядаються загальні теоретичні підходи до розробки та організації окремих видів туристичних подорожей із посиланням на джерела. У курсовій роботі огляд дослідницької літератури повинен включати найбільш цінні, актуальні праці (5-10 робіт). Цей огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної і практичної новизни публікацій, значимості, переваг і недоліків розглянутих робіт. Закінчити огляд треба коротким висновком про рівень висвітлення в літературі основних аспектів теми.

У підрозділі 1.1 описується суть окремих видів туризму, міжнародний та вітчизняний досвід їх організації, економічний, соціальний та екологічний ефект від їх розвитку на певній території. У підрозділі 1.2. аналізуються основні риси існуючого та очікуваного попиту на подібні тури, проектується портрет потенційного споживача. На основі характеристик визначеного сегменту споживачів складається набір вимог до процесів обслуговування туристів під час подорожі. Доцільно проілюструвати цей параграф статистичною інформацією, даними соціологічних досліджень, власними спостереженнями тощо. Бажано доповнити текст розділу 1 графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо. Всі використані цифрові матеріали у курсовій роботи і у тексті, і у вигляді таблиць повинні мати посилання на першоджерела.

**У розділі 2 «Інформаційно–організаційне та технічне забезпечення туру»** представляється детально обґрунтований проект туру.

Розробка туру у підрозділі 2.1. починається з ідеї туру, формулювання його теми, назви та визначення туристичної дестинації, у межах якої здійснюватиметься тур.

У пункті 2.1.1. надається необхідна для туриста інформація про природно-кліматичні, політичні, правові та економічні умови в регіоні. Подається загальна характеристика туристичної дестинація та об’єктів туристичної атракції.

Існує кілька визначень поняття туристичної дестинації. Наведемо тут декілька. Туристична дестинація – це:

- географічний простір (місце, регіон), яке вибирає турист з метою поїздки;

- центр (територія) з різноманітною туристичною інфраструктурою, засобами обслуговування і послугами для забезпечення потреб туристів;

- місце (територія) відвідування, привертає увагу туристів своїми специфічними природними та рекреаційними ресурсами, пам'ятками, історичною і культурною спадщиною.

Здійснюючи характеристику туристичної дестинації, можна взяти за основу модель «6А», запропоновану датськими фахівцями туризму О. Йоргенсеном, К. Купером, Д. Флетчером, які виділяють шість взаємопов’язаних елементів туристичної дестинації:

- туристичні ресурси, пам’ятки, розваги ( attraction);

- транспортна та інформаційна доступність (access);

- інфраструктура надання туристичних послуг (amenites);

- супутній сервіс (ancillary services);

- організація діяльності туристів (activities);

- формування туристичного продукту (available packages).

Оцінюючи туристські можливості території, слід провести аналіз сучасного стану розвитку туризму в регіоні. При цьому слід скористатися статистичними матеріалами щонайменше за останніх 3-5 років, виявити тенденції, визначити їх ймовірні причини. До основних характеристик розвитку туризму в регіоні належать показники обсягу туристського потоку; показники суб’єктів туристичної діяльності (кількість підприємств, що надавали послуги; чисельність обслугованих ними туристів, в тому числі іноземних; обсяг наданих туристичних послуг у вартісному виразі; чисельність працівників суб’єктів туристичної діяльності). Аналіз необхідно супроводжувати табличними та графічними матеріалами (графіками, діаграмами).

Окрім статистичного аналізу необхідно обов’язково проаналізувати діючі туристські програми, виставки, ярмарки, інші туристські заходи, що сприяють створенню туристського іміджу та загального розвитку туризму в регіоні.

Після цього слід перейти безпосередньо до технології формування нового туру: дати загальну характеристику визначеного туру за його спрямуванням, обґрунтувати вибір пунктів нового маршруту, розробити схему маршруту із зазначенням транспортного обслуговування, обґрунтувати вибір партнерів-постачальників послуг в кожному пункті відповідно до обраного класу обслуговування. Необхідно продумати базу партнерів і постачальників послуг, комплекс можливих основних та додаткових послуг.

Для складання траси маршруту необхідно врахувати:

* перелік об'єктів, що відвідуються туристами в процесі поїздки;
* яка кількість об'єктів відвідуватиметься щодня;
* основні населені пункти, в яких слід зупинятися туристам при відвідинах даних об'єктів (коротко описати їх, обґрунтувати їх вибір);
* загальну тривалість туру.

Має бути представлена картосхема, на якій відмічені пункти маршруту (місця, в яких зупинятимуться туристи), а також об'єкти відвідин (пункти, в які туристи виїжджатимуть з екскурсійною програмою). Потрібно стрілкою вказати послідовність руху по маршруту.

Кількість відвіданих туристами об'єктів залежатиме від їх віддаленості один від одного. Тому рекомендується за допомогою карти визначити приблизну відстань між ними, і, відповідно, час, що припадає на кожну екскурсію.

Визначається тривалість перебування туристів у кожному пункті маршруту (уточняються кількість днів і ночівель) із врахуванням принципів оптимальності, раціональності і тематичної відповідності; складається програма туру по дням перебування з переліком набору послуг відповідно до обраного класу обслуговування.

Виконання пункту 2.1.2. має включати обґрунтування вибору категорії засобів розміщення відповідно до варіанту. Наводиться перелік підприємств-постачальників послуг.

Подається загальна інформація про забезпеченість регіону закладами розміщення, надається їх коротка характеристика. Щодо готелів зазначається така інформація: категорія, місцезнаходження; умови і вартість проживання; оснащення номерів; послуги, які входять у вартість проживання, а які оплачуються додатково; варіанти харчування та пансіон. У даному розділі необхідно скласти каталог засобів розміщення, відповідних сегменту туристів.

Туроператори і турагенти при просуванні і продажу туристського продукту рівень обслуговування по туру умовно позначають наступними категоріями: «люкс», перший клас, туристський клас, економічний клас.

Клас «люкс». При організації туру по цьому класу зазвичай привертають послуги найвищого класу. Готелі категорії 5\* і розкішні некатегорійні готелі, переліт першим класом або літаками бізнес-класу, харчування в розкішних ресторанах, з обов'язковим обслуговуванням, індивідуальний трансфер на машинах класу «люкс» («лімузин-сервіс»), індивідуальні послуги гіда і так далі Такого роду тури надаються по розряду VIP-обслуговування.

Перший клас – це також достатньо високий рівень обслуговування, що передбачає розміщення в готелях категорій 4-5\*, переліт бізнес-класом, відмінна кухня і широкий вибір блюд, можливий варіант шведського столу, індивідуальний трансфер, куратор гіда.

Туристський клас – наймасовіший варіант обслуговування, який передбачає розміщення в готелях 2-3\* (залежить від країни), переліт економічним класом регулярних авіарейсів (допускаються чартери), харчування за типом шведського столу, груповий трансфер (туристів зустрічає автобус, який і розвозить їх по готелях).

Економічний клас – це найдешевший варіант обслуговування. Зазвичай економічним класом користуються студенти і малозабезпечені люди. Програми цього класу передбачають мінімум послуг невисокого рівня. Розміщення в готелях 1-2\*, в хостелах, гуртожитках, в малих приватних або кооперативних готелях, що передбачає принцип самообслуговування: харчування може не надаватися взагалі, може бути запланований сніданок за типом шведського столу, з асортиментом блюд за типом континентального сніданку; переліт зазвичай чартерними авіарейсами; зустріч і проводи можуть бути організовані за допомогою громадського транспорту.

Проте слід зважати на те, що всі ці градації дуже умовні і часто мають національні варіанти і відмінності. У будь-якому випадку при розробці туру слід уточнювати рівень кожної послуги і її конкретний зміст.

Необхідно вибрати засоби розміщення (готелі) з відповідним класом обслуговування, що знаходяться в певному населеному пункті. Визначається період і обсяг надання послуг кожним підприємством. Наводиться інформація про ціни на послуги закладів (у таблицях) із зазначенням дати, на яку вони є актуальні.

При цьому бажано зібрати інформацію не менше, ніж по десяти готелях, розташованих в обраній місцевості, найбільш відповідних по класу обслуговування, рівню цін та іншим вимогам.

В результаті аналізу засобів розміщення вказуються конкретні назви готелів, в яких розміщуватимуться туристи в процесі проходження по маршруту, переваги даних засобів розміщення в порівнянні з аналогічними.

Слід провести аналіз наявних закладів харчування, що відповідають параметрам заданого виду туру. Щодо закладів харчування вказується: місце розташування та категорія закладу харчування *(*якщо передбачено харчування по-за межами готелю).

При виборі підприємств – постачальників послуг харчування необхідно проаналізувати можливість надання харчування в готелі, в якому розміщуватимуться туристи, описати наявні ресторанні ланцюги (для варіантів з класом обслуговування «Люкс» і «Перший клас»); описати кафетерії або інші підприємства ресторанного сервісу, які можуть обслуговувати туристські групи (для варіантів з класом обслуговування «Економічний» і «Туристський»).

Вибір обслуговування харчуванням (повний пансіон, напівпансіон або надання тільки сніданку) залежатиме від специфіки виду туризму і класу обслуговування, а також від насиченості туру екскурсійною програмою або іншими заходами поїздки.

Необхідно обґрунтувати вибір підприємства харчування, в якому надаватимуться послуги харчування групі туристів та скласти орієнтовне меню на три дні обслуговування.

Також необхідно визначити, який метод обслуговування використовуватиметься при організації харчування туристів і обґрунтувати його.

Класи обслуговування «Перший» і «Люкс» припускають надання як мінімум триразового харчування, але у зв'язку з насиченістю програми туру (діловими, культурно-пізнавальними і іншими заходами) допускається надання харчування «напівпансіон» при готелі з організацією додаткового харчування в ресторанах міста відвідин.

В разі, коли існує необхідність організувати харчування туристів під час екскурсій поза готелем, студентам необхідно порекомендувати ресторани або ресторанні ланцюги, які могли б надавати послуги харчування туристам по маршруту. Необхідно обґрунтувати величину замовлення, форму обслуговування, варіанти меню та приблизні ціни на різні раціони харчування, знижки та умови їх отримання, умови співпраці (строки подачі замовлень та їх скасування без пред'явлення штрафних санкцій, штрафні санкції, взаєморозрахунки тощо).

При включенні послуг харчування у програму туру слід врахувати такі рекомендації:

– орієнтовані інтервали харчування: сніданок - з 8 до 10 години (з травня по вересень – можливо і з 7 до 10 години); обід - з 12 до 15 години; вечеря - з 17 год. 30 хв. до 20 години;

– тривалість сніданку не повинна перевищувати 30 хв., а обіду і вечері - 1 год. на кожне приймання їжі.

У пункті 2.1.3. курсової роботи розкривається основний зміст та структура екскурсійного обслуговування під час туристичного маршруту. Організація культурної програми в місці проведення туру повинна містити опис такої інформації:

- комплекс заходів дозвілля та анімації (спортивні заходи, тематичні вечори, шоу, анімація відпочинку туристів в готелях і центрах відпочинку та ін.);

- екскурсії (пішохідні, з використанням транспорту);

- об'єкти показу - з врахуванням специфіки країни (регіону, міста) в історичному, культурному, релігійному, національному плані, а також виду і тривалості туру, платоспроможності клієнта.

Екскурсійна програма, пропонована туристам, повинна бути варіативною: включати екскурсійні програми вільного вибору та інші форми вільної організації дозвілля. Необхідно проаналізувати вище перелічені особливості туру і запропонувати відповідну програму. При визначенні тривалості екскурсії необхідно виходити з розрахунку проходження туристського автобуса (мікроавтобуса) із швидкістю 60 км/год. Узагальнену інформацію рекомендується систематизувати у формі, поданій в таблиці 3.

У підрозділі 2.2. розкриваються основні моменти пов’язані з транспортним обслуговування під час туру, а саме: висвітлюються умови в'їзду та можливі варіанти доставки туристів з країни-партнера проектованого туру та особливості транспортного обслуговування під час автобусного туру.

Таблиця 3

### Екскурсійна програма туру

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дні | Об'єкти відвідин | Тривалість (годин) |
| 1 день | 1. … | … |
| 2. … | … |
| 3. … | … |
| 2 день | 1. … | … |
| 2. … | … |

Для визначення можливих варіантів доставки туристів в рамках проектованого туру подається наступна інформація:

а) для авіаперевезення: розклад руху і стиковки рейсів, якщо **є** пересадка на інший рейс; перевізники; вартість квитків; тривалість польоту; аеропорти відправлення та призначення.

б) для перевезення залізничним транспортом або автобусом: розклад руху потягів/автобусів; вартість квитків; станції відправлення та призначення; умови оренди автобуса.

Обґрунтовується вибір остаточного варіанту доставки**,** перевізника, ціни і графіка перевезень.

У випадку автотранспортного маршруту визначається загальна тривалість маршруту в кілометрах, добах. Зазначається дислокація АЗС та СТО по маршруту на картосхемі.

У підрозділі 2.3. розкриваються питання забезпечення туристичних формальностей: оформлення закордонного паспорту; візові формальності (документи, необхідні для відкриття візи; вартість візи, строки відкриття візи з моменту подачі документів в посольство); митні формальності; валютні формальності; санітарно-епідеміологічні формальності; страхування.

У підрозділі 2.4. слід зробити наголос на питаннях технології партнерських взаємовідносин в туризмі. Зокрема, врахувати особливості технологічного процесу укладання партнерських угод за основними технологічними циклами:

- з перевізниками;

- з засобами розміщення;

- з засобами харчування;

- з екскурсійними бюро;

- з турагентами.

 А також додатково слід передбачити технологічний процес укладання партнерських угод за технологічними циклами просування туристського продукту (з рекламним агентством, з поліграфічними фірмами тощо) та при потребі технологічний процес укладання партнерських угод за обслуговуючими технологічними циклами (з консульством; міграційною службою).

У додатках до курсової роботи можна навести типові форми угод з партнерами щодо даного туру.

Після того, як в попередніх підрозділах студент визначає кількість днів подорожі, обирає засоби розміщення та заклади харчування, обґрунтовує екскурсійну програму та варіанти транспортного забезпечення, необхідно розробити та оформити технологічну документацію туру.

Розробка туру у курсовій роботі включає оформлення таких технологічних документів:

1) програми обслуговування туристів (зразок заповнення фрагменту наведено у таблиці 4);

2) технологічної карти туристичної подорожі (форма для заповнення наведена у Додатку Б);

3) інформаційного листка до туристичної путівки (форма для заповнення наведена у Додатку В);

4) агентського договору, якщо турпродукт буде реалізовуватися за посередництвом турагента (типовий текст наведено у Додатку Ж).

Студенти у пункті 2.5.1. складають технологічну картку туру за формою, поданою у Додатку Б. При розробці технологічної карти подорожі визначаються основні показники маршруту, місця перебування, дати заїздів, очікувана кількість туристів та інші параметри.

Важливою складовою технологічної картки є програма обслуговування туристів. Загальний ліміт часу програмного забезпечення становить, залежно від контингенту туристів, 12-14 годинна добу (молодші та старші вікові групи повинні мати більше часу на відпочинок вночі, та можливість відпочити вдень). При складання програми треба керуватися нормативними витратами часу на поселення (включаючи трансфер), харчування (сніданок – 30 хв., обід – 60 хв., вечеря – 45-60 хв.), екскурсійне обслуговування (протяжність екскурсії коливається в залежності від характеру екскурсії, її тематики, використовуваних засобів переміщення від 1 до 3 годин на оглядові до 6-10- годинних виїзних), дозвіллєві заходи (тривалість спектаклю, концерту тощо).

Програмою повинен забезпечуватись відпочинок: після харчування та мінімум 8 годин вночі.

Приклад фрагменту програми наведено у таблиці 4.

У підрозділі 2.5.2. наводиться інформаційний листок до туристської путівки.

Інформаційний листок містить розділи обов'язкової та додаткової інформації за маршрутом, призначеної для туриста і є невід'ємним додатком до путівки або туристичного ваучеру.

Таблиця 4

Програма туру «ХХХ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дні | Години | Програма заходів |
| День 1 | 610 | Збір туристичної групи і посадка в автобус у місті ХХХ (місце збору – ХХХ). |
| 640 | Виїзд з міста ХХХ. По дорозі заплановано зупинки на 15-20 хвилин кожні 2,5-3 години. |
| 1300 | Орієнтовний час прибуття в готель «ХХХ» у місті ХХХ. Розміщення в готелі.  |
| 1400-1500 | Обід в ресторані готелю. |
| 1500-1800 | Пішохідна оглядова екскурсія по місту «Дива древнього міста». |
| 1800-1900 | Вечеря в популярному закладі міста «ХХХ». |
| 1900-2200 | Вільний час. |
| 2200 | Повернення в готель |
| День 2 | 800 | Сніданок в ресторані готелю. |
| 900 | Факультативна автобусна екскурсія по монастирях. |
| 1400-1500 | Обід в трапезній монастиря ХХХ. |
| … | … |
| … | … | … |

Обов'язкова інформація у інформаційному листку:

1. Вказівка виду і типу туристської подорожі, основного змісту програми обслуговування, протяжності та тривалості всього маршруту.

2. Опис траси подорожі – пунктів перебування, тривалості перебування і умови розміщення в кожному пункті обслуговування (тип будівлі, число місць в номері, його санітарно-гігієнічне обладнання).

3. Короткий опис району подорожі (визначні пам'ятки, особливості рельєфу місцевості і т. п.), програми обслуговування в кожному пункті подорожі (відповідно до технологічної карти туристської подорожі).

4. Перелік послуг, що надаються за додаткову плату.

5. Наявність і коротка характеристика спортивних споруджень і майданчиків, автостоянок, пасажирських канатних доріг, водоймищ, пляжів, атракціонів, дитячих ігрових майданчиків (кімнат), бібліотек, кінозалів та ін.

6. Адреса туристського підприємства, з якого починається туристська подорож і проїзд до нього.

Приблизний перелік додаткової інформації у інформаційному листку:

1. Інформація щодо вікових обмежень, прийому батьків з дітьми, сімейних пар.

2. Рекомендації щодо перебування туристів в даному регіоні чи країні.

3. Особливі вимоги до безпеки туристів під час туру та корисні поради, які можуть знадобитися у форс-мажорних обставинах.

4. Інша специфічна інформація про подорож.

Інформаційний листок оформляється у довільній формі. Для його розробки можна скористатися пропонованою формою у Додатку В, або ж зразком у Додатку Г, чи запропонувати свій варіант. Головна вимога – компактно розмістити усю перераховану вище інформацію таким чином, щоб документ був інформативним, читабельним та естетично привабливим.

При умові, якщо студенти планують збут проектованого туру через турагенство, заповнену відповідно до своїх умов форму агентського договору (Додаток Ж) слід включити у додатки курсової роботи.

**Розділ 3. «Економічне обґрунтування проекту туру»** містить обґрунтування економічних показників туру та розробку маркетингової стратегії для просування туру.

У підрозділі 3.1. подаються пропозиції щодо позиціонування розробленого туру; внутрішніх та зовнішніх каналів збуту; різних схем ринкових каналів просування турів; традиційних та нетрадиційних форм продажу турів; засобів реклами розробленого туру; форми і кількості рекламних матеріалів.

У підрозділі 3.2. необхідно навести економічне обґрунтування та розрахунки ціни туру.

За умовами курсової роботи туроператор формує ціну самостійно на підставі прямих договорів з виробниками туристських послуг (готелями, екскурсійними бюро, авіакомпаніями тощо). Формуючи ціну турпродукту, туроператор чітко визначає його склад – розміщення, харчування, екскурсійне обслуговування, транспортні перевезення, страхування, оформлення візи, інші послуги.

При визначенні ціни на послуги туризму потрібно виходити із того, що ціна має відшкодовувати туристичному підприємству витрати на виробництво, реалізацію, організацію споживання послуг туризму та забезпечити такий розмір прибутку, який дозволив би функціонувати на принципах самофінансування. Ціна має відповідати попиту на туристичні послуги, який визначається сезонністю туризму, бути гнучкою, маневреною та динамічною.

За витратним методом калькулювання повної собівартості туристичного продукту передбачає розрахунок всіх витрат, пов’язаних з формуванням і реалізацією туристичного продукту.

Собівартість туристичного продукту містить у собі такі витрати:

1) прямі умовно-змінні витрати:

- транспортні витрати (у тому числі трансферт та інші витрати транспортного обслуговування);

- проживання (в тому числі оплату бронювання);

- харчування;

- екскурсійне обслуговування;

- страхування;

- оформлення візи;

- послуги працівників, які супроводжують групу туристів – керівників групи, гідів-перекладачів;

2) непрямі умовно-постійні витрати турфірми.

Прямі умовно-змінні витрати залежить від обсягів продажу і безпосередньо пов’язані з обслуговуванням туристів.

Калькуляційна стаття транспортних витрат включає у себе вартість проїзду до країни перебування (авіапереліт, залізниця, автобус, круїзне судно тощо), трансферу туристів, транспортних витрат на екскурсійне обслуговування (при автобусних екскурсіях). У калькуляцію включаються ті витрати, які входять в обов’язкову програму туру.

Витрати на проживання розраховуються виходячи з вартості номера, що залежить від класу готелю, розселення, сезону заїзду, кількості людей у групі, групових знижок і часу проживання.

Вартість харчування залежить від умов туру (сніданок, напівпансіон, повний пансіон). Як правило, у більшості готелів сніданок входить у вартість номера за добу. В інших випадках вартість сніданку, обіду і вечері вказують окремо від вартості номера.

Витрати на екскурсійну програму включають тільки ті, які входять в обов’язкову програму тура (звичайно, це дві-три екскурсії). При бажанні турист може оплатити додатково пропоновані (факультативні) екскурсії на місці. Їхня вартість залежить від ціни вхідних квитків у музеї, парки, а також вартості послуг екскурсовода, гіда, транспортних витрат.

Страхування – це самостійний вид послуг, що не входить у вартість турпакета, а всі питання у зв'язку з ним турист часто вирішує безпосередньо зі страховою компанією. Проте звичайно туроператори включають до вартості туру послуги страхування й отримують за це зі страхової компанії комісію у розмірі 10–15%. Якщо страхування не є обов’язковим, у вартість тура воно взагалі не входить й оформляється як додаткова послуга.

Вартість віз, як і страхування, розглядається, виходячи з кількості людей у групі та країни перебування.

Форми для розрахунку окремих статтей прямих умовно-змінних витрат наведено у Додатку Е методичних вказівок (таблиці Е.1-Е.5).

Непрямі умовно-постійні витрати туроператора – це витрати, пов’язані з управлінням та утриманням туристичного підприємства. Вони включають витрати на організацію набору груп, амортизацію основних засобів і нематеріальних активів, орендні платежі, оплату послуг банків і підприємств телефонного та Інтернет-зв’язку, утримання офісу, комунальні витрати, витрати на маркетинг, заробітну плату управлінського персоналу, агентів з обов’язковими відрахуваннями та інші накладні витрати. На практиці непрямі витрати розподіляються за туристичний сезон по об’єктах калькулювання пропорційно обраній базі розподілу, наприклад, пропорційно питомій вазі туристичних послуг, пропорційно фонду оплати праці або пропорційно загальній величині прямих витрат.

Для спрощення розрахунків у курсовій роботі приймаємо непрямі умовно-постійні витрати на проектований тур в таких розмірах:

1. Витрати на утримання офісу (оренда, комунальні витрати) – 500 грн.
2. Амортизація основних засобів і нематеріальних активів 200 грн.
3. Оплата послуг банків та підприємств телефонного та Інтернет-зв’язку 300 грн.
4. Витрати на маркетинг 1000 грн.
5. Витрати на оплату праці працівників адміністративного апарату 1500 грн.
6. Відрахування на соціальні заходи 330 грн.
7. Інші накладні витрати 250 грн.

Калькуляція ціни туристичного продукту включає як витрати, так і необхідний прибуток за надання послуг зі сторони турагента і туроператора.

Прибуток, що закладається у вартість туристичного продукту, встановлюється туристичним підприємством у відсотках до повної собівартості. Розмір відсотку залежить від попиту на даний туристичний продукт та може коливатися від 5 до 100% і навіть більше. У курсовій роботі студенти самостійно обирають норму прибутку проектованого турпродукту.

Питання формування ціни у сфері туристичного бізнесу має розглядатися на підставі взаємовідносин, які складаються між туроператором і турагентом.

Туроператор формує туристичний продукт і може сам продавати туристичні пакети. Ціна у цьому випадку визначається на підставі витрат туроператора, пов’язаних з формуванням туристичного пакету.

При укладанні агентського договору турагент не стає власником туристичного продукту, а лише виконує функції щодо його просування й реалізації за дорученням туроператора. При цьому туроператор може виступати оптовим продавцем, який в подальшому не контролює цінову політику турагента з реалізації своїх турів, тобто турагент сплачує вартість турів, визначену туроператором, і встановлює свою власну ринкову ціну при їх реалізації. Або туроператор може залишити за собою право контроля цінової політики і надати турагенту відповідні знижки як оптовому покупцеві певного турпакета. Тоді турагент повинен дотримуватись тієї роздрібної ціни, яка визначена туроператором, а його прибуток є різницею між оптовою та роздрібною ціною турів. Комісійна винагорода турагента може визначатися у відсотках до продажної (роздрібної) ціни. В середньому це 10–12%. Або договором може бути передбачено, що турагент зобов’язаний продати туристичний продукт за максимально можливою ціною, а різниця між фактичною продажною ціною й фіксованою ціною складає винагороду турагента.

***Надбавка (чи комісійні)*** – це агентська винагорода за виконання визначених послуг, пов’язаних з кінцевою реалізацією турпродукту; її величина встановлюється в агентській угоді.

Комісійна винагорода турагенту можуть нараховуватися за такими варіантами:

 - за прямі продажі, а також за продажі, здійснені принципалом чи безпосередньо через третю особу (наприклад, іншого агента), але з території, закріпленої за даним агентом;

- за повторні замовлення пропорційна винагорода (у меншому розмірі), обумовлена за спеціальною шкалою, якщо угода ініційована діями, рекламою агента;

- за кожного туриста, за групу з 10, 20, 50, 100 і 500 туристів за сезон за спеціальними накопичувальними схемами;

- за продаж додаткових послуг (страховки і т. п.);

- заохочувальні надбавки (премії) за одержання плати готівкою.

У курсовій роботі у випадку, якщо передбачено, що тур буде реалізовуватися через турагентів, а не самостійно туроператором, необхідно відобразити умови нарахування комісійних винагород (надбавок) у тексті агентського договору у додатках до курсової роботи, а також включити суму надбавок у калькуляцію ціни туру.

При формуванні вартостітуру можуть застосовуватися також з***нижки*** у таких випадках:

 - при завчасній оплаті (більше ніж за три місяці) турагенство може застосовувати знижки або поетапну оплату послуг;

- при придбанні авіаквитків за договорами доручення клієнтів, завдяки чому зменшується вартість власне послуг, що входять до складу турпродукту;

- групові знижки для турагентств і агентів за відправлення групи туристів (при цьому доцільно вказувати надання місця без оплати для турлідера, перекладача і т. п.);

- знижки для окремих категорій туристів (наприклад, діти до 7 років - 50 %, школярам 40 %, молодятам тощо);

- знижки до 5 % корпоративним клієнтам.

У сфері ціноутворення в туризмі оперують такими поняттями:

1. ***Ціна «нетто»*** (або ***обмежена собівартість туру***) містить суму цін, розцінок і тарифів всіх видів послуг, які надаються туристам (транспортні перевезення, розміщення туристів, страхування, відкриття візи) та непрямі податки на окремі види послуг, включаючи податок на додану вартість, готельний збір, митні збори, акцизи.

2. ***Виробнича собівартість туру –*** це сума ціни «нетто» та поточних витрат на розробку й реалізацію турпродукту (зарплата персоналу, амортизація основних засобів і нематеріальних активів, утримування офісу, витрати на маркетинг, відрядження тощо).

3. ***Ціна «брутто»,*** що і є власне ***ціною пропозиції турпродукту на ринку*** ***–*** містить повну виробничу собівартість туру, прибуток туроператора, всі види його податкових платежів, комісійну винагороду турагентам та іншим посередникам, сезонні й інші комерційні знижки для окремих туристів і туристичних груп, суму ПДВ.

4. ***Маржинальний дохід*** - загальна сума комісійних винагород і надбавок (маржі), що покриває постійні витрати, прибуток з урахуванням податкових платежів, сезонні й комерційні знижки. Маржа необхідна для покриття власних витрат і формування прибутку.

Для групового туризму туристичний продукт являє собою пакет послуг, розрахованих на групу людей, до якої входять як туристи, так і особи, що їх супроводжують, якщо таке обумовлене туристичною угодою.

У курсовій роботі студенти визначають ціну «брутто» туру для всієї групи та ціну «брутто» туристичного пакету на одного туриста. Для цього результати попередніх розрахунків необхідно звести у таблицю Е.6 у Додатку Е методичних вказівок.

Ціна «брутто» турпакета в розрахунку на одного туриста визначається за формулою:

*Ц = (ВС + МД + ПДВТ)/ЧТ*, (1)

де *Ц* – ціна турпакета в розрахунку на одного туриста, грн.;

*ВС* – виробнича собівартість тура;

*МД* – маржинальний дохід;

*ПДВТ* – податок на додану вартість від реалізації тура.

*ЧТ* – чисельність туристів у групі, осіб;

У більш деталізованому вигляді формулу можна записати таким чином:

*Ц = [(ΣВі + ΣНі)+ (Вп + П\*1,18 ± К + ВСО -ΣЗн) 1,2]/ ЧТ* (2)

де *Ц* – ціна турпакета в розрахунку на одного туриста, грн.;

*ΣВі* – вартість послуг, які входять до пакета, складеного туроператором (прямі змінні витрати), грн.;

*ΣНі* – непрямі податки на окремі види послуг, грн.;

*Вп*  – непрямі умовно-постійні витрати туроператора, грн.;

*П* – прибуток туроператора, грн.;

*±К* – комісійна винагорода турагенту чи іншому посереднику, який реалізує турпакет без урахування ПДВ («+» – надбавка до ціни туристичного пакета; «-» – знижка з ціни туроператора на користь турагента);

*ВСО* - вартість послуг осіб, які супроводжують групу туристів, грн.;

*ΣЗн* - комерційні знижки, надані туроператором для окремих туристів чи туристських груп;

*ЧТ* – чисельність туристів у групі, осіб;

1,2 – коефіцієнт, що враховує ПДВ;

1,18 – коефіцієнт, що враховує ставку податку з прибутку.

До даної формули слід зробити зауваження, що відповідно до листа № 56 Міністерства економіки України від 20.10.96 р. № 56-88/385 та закону України «Про податок на додану вартість» діяльність туристичного підприємства, що надає певний перелік туристичних послуг іноземним туристам, оподатковується за ставкою ПДВ 0 %. Дана ставка оподаткування поширюється на організації, що надають туристичні, транспортні та інші послуги іноземним громадянам і організаціям виключно на території України. Це необхідно врахувати при визначенні ціни для турів, які проектуються для іноземних туристів по території нашої держави. У даному випадку формула (2) набуде такого вигляду:

*Ц = [(ΣВі + ΣНі-ПДВ)+ Вп + П\*1,18 ± К + ВСО -ΣЗн]/ ЧТ* (3)

Підрозділ 3.2. повинен містити розрахунок точки беззбитковості реалізації туристичного продукту.

***Точка беззбитковості*** в натуральному вимірюванні розраховується за формулою:

*ТБ=ВУП/(Ц–ВУЗ/од.),* (4)

де *ТБ* – точка беззбитковості,

*ВУП* – умовно-постійні витрати, грн.,

*Ц* – ціна турпакета в розрахунку на одного туриста, грн.;

*ВУЗ/од.* – умовно-змінні витрати на одного туриста.

У даному випадку точка беззбитковості показує чисельність туристів у групі, при якій даний тур досягає порогу рентабельності. Тобто, за якої кількості клієнтів тур починає приносити прибуток.

Також необхідно провести розрахунки прогнозованого обсягу річного доходу від реалізації даного туру з урахуванням сезонності попиту даного виду туризму та при умові різних варіантів середньої завантаженості туристичних груп (50%, 75% та 100%).

Розрахунки очікуваної економічної ефективності від реалізації проектованого туру студенти представляють в таблиці 5. Загальний обсяг доходу можна розрахувати за формулою:

*Д = ЧТ · КЗ ·Т ·Ц,* (5)

де *Д* – дохід, грн.;

*ЧТ* – кількість туристів у групі, осіб;

*КЗ* – коефіцієнт завантаженості групи,

*Т* – кількість реалізованих турів за рік;

*Ц* —ціна туру для одного туриста, грн.

Таблиця 5

Прогнозовані економічні результати реалізації проектованого туру за рік, тис. грн.

|  |  |
| --- | --- |
| Показники | Середня завантаженість туристичної групи |
| 50 % | 75% | 100% |
| Дохід |  |  |  |
| Умовно-змінні витрати |  |  |  |
| Постійні витрати |  |  |  |
| Собівартість  |  |  |  |
| Прибуток до оподаткування |  |  |  |
| Податок на прибуток |  |  |  |
| Чистий прибуток |  |  |  |
| Маржинальний дохід |  |  |  |
| Рівень маржинального доходу |  |  |  |
| Рентабельність реалізації  |  |  |  |
| Поріг рентабельності  |  |  |  |
| Запас фінансової міцності |  |  |  |

При визначенні показників витрат у табл. 6 слід використати дані складеної планової калькуляції собівартості туру, але врахувати різний рівень завантаженості туристичної групи при визначенні умовно-змінних витрат.

Маржинальний дохід визначається за формулою:

*МД=Д– ВУЗ*, (6)

де *ВУЗ* – умовно-змінні витрати;

*Д* – дохід, грн.

Рівень маржинального доходу визначається як відношення величини маржинального доходу до обсягу доходу від реалізації туру:

*РМД=МД/Д.* (7)

Рентабельність реалізації туру розраховуємо наступним чином:

*РТ=П/Д*, (8)

де *П* – прибуток до оподаткування.

Поріг рентабельності туру показує критичний розмір виручки від реалізації турпродукту, за якого прибуток дорівнюватиме нулю. Розраховується показник так:

*Прент.= ВУП / РМД,* (9)

де *ВУП* – умовно-постійні витрати, грн.,

*РМД* – рівень маржинального доходу.

Запас фінансової міцності – це перевищення доходу над безприбутковим обігом, тобто над порогом рентабельності. Ця величина показує, на скільки може впасти обсяг реалізації туру, щоб не було збитків:

*ЗФМ= Д – Прент.* (10)

Усі обчислені у табл. 6 показники необхідно проаналізувати у тексті курсової роботи та зробити відповідні висновки про належний рівень економічної ефективності запропонованого туристичного продукту та доцільність його впровадження туристичним підприємством на ринок.

**6) Висновки** є завершальною частиною курсової роботи. В них у стислій формі викладаються основні положення дослідження, представлені у кожному розділі. Висновки мають містити рекомендації і пропозиції як наукового, так і практичного характеру. Зміст висновків повинний кореспондуватися із переліком завдань, викладених у вступі до курсової роботи. Рекомендований обсяг тексту висновків – 2-3 сторінки.

**7) Список використаних джерел** наводиться наприкінці роботи і містить перелік усіх джерел, які були використані у курсовій роботі. Кількість використаних джерел повинна бути не меншою 25.

***8) Додатки*** не входять до загальної кількості сторінок курсової роботи. Їх доцільність визначає автор роботи самостійно. На кожен з них повинно бути посилання в тексті.

# ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Наукову інформацію в курсовій роботі потрібно викладати стисло, логічно й аргументовано, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Текст курсової виконується науковим стилем.

Допускаються тільки загальноприйняті скорочення: рр. – роки; та ін. – та інші; і т. д. – і так далі, тис., млн., – тисяча, мільйон, тощо. Допускається використовувати абревіатури занадто довгих словосполучень, попередньо вказавши їх повне значення.

Терміни, що використовуються в тексті, мають відповідати загальноприйнятим в літературі. Слід уникати слів «я», «мною», краще використовувати знеособлені форми – «доцільно», «спостерігається», «в роботі пропонується», в окремих випадках можна вживати «нами одержано», «на наш погляд». В роботі не допускаються стилістичні, орфографічні та граматичні помилки.

Курсова робота повинна бути надрукована на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через 1,5 міжрядкові інтервали, шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Границі аркуша мають бути наступних розмірів: ліве поле – не менше як 25 мм, праве – не менше як 10 мм, верхнє – не менше як 20 мм, нижнє – не менше як 20 мм.

Перед назвами структурних елементів «Зміст», «Вступ», «Список використаних джерел» номер не ставиться. Розділи нумеруються арабськими цифрами. Після номера розділу ставиться крапка. Після назви розділу крапка не ставиться.

Виділення заголовка забезпечується жирним шрифтом та відступом від основного тексту на один 1,5 міжрядковий інтервал. Кожний новий структурний елемент роботи, в тому числі, вступ, розділи 1, 2, 3, висновки, список використаних джерел, додатки, рекомендується починати з нової сторінки. Новий підрозділ розпочинається на тій же сторінці, на якій закінчено попередній із відступом два 1,5 міжрядкові інтервали. Не допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї поміщається лише один рядок тексту.

Нумерацію сторінок, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул і т.п. подають арабськими цифрами без знаку №. Нумерація сторінок проставляється у верхньому правому куті. Титульний аркуш входить до загальної нумерації і вважається першою сторінкою, але номер сторінки на ньому не ставиться. Нумерації підлягають не лише сторінки основного тексту, але й списку літератури.

Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом «рисунок» і нумерують послідовно у межах розділу. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують під зображенням після їхніх номерів. Нижче під назвою вказують джерело ілюстрації. В текстовій частині перед ілюстрацією має бути посилання на подальший рисунок. Наприклад: «На рис. 2.1. зображено картосхему туристичних маршрутів національного парку». Зразок оформлення ілюстрації у тексті курсової роботи:



Рис. 2.1. Картосхема туристичних маршрутів Яворівського національного природного парку

Джерело: фондові матеріали Яворівського НПП

Далі у тексті курсової роботи обов’язково потрібно навести характеристику ілюстрації.

Таблиці, розміщені в тексті роботи, нумеруються арабськими цифрами в межах розділу і обов’язково мають назву, яка повинна бути короткою, точною і виділена жирним шрифтом. Над правим верхнім кутом таблиці перед заголовком розміщують з великої літери надпис «Таблиця 2.3» і вказують номер, що складається з номеру розділу та порядкового номеру таблиці. До кожної таблиці повинно бути посилання на джерело інформації. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті та оформлюють таким чином:

Таблиця 2.3

Назва таблиці

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Заголовок графи | Заголовок графи |
| підзаголовок графи | підзаголовок графи | підзаголовок графи | підзаголовок графи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Джерело: [6, с. 15]

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» може писатися скорочено: наприклад, табл. 2.3. У повторних посиланнях за текстом на таблиці треба зазначити: «див. табл. 2.3». При перенесенні таблиці на наступну сторінку слово «Таблиця» та її назву розміщують тільки над її першою частиною. Над іншими частинами пишуть, наприклад: «Продовж. табл.2.3».

Формули розміщують посередині рядка, слова, які зв’язують їх з текстом («де», «отже», «звідси», «знаходимо») – на початку наступного рядка. Відстань між рядками формул, а також між формулами та текстом має бути не менше одного вільного рядка. Формули і рівняння нумеруються в межах розділу арабськими цифрами в круглих дужках. Номер формули вказується на її рівні в крайньому правому положенні на рядку. Наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Формула наводиться в тексті тільки один раз, в інших випадках дається посилання на її номер. Формули, що наводяться одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою. Невеликі і нескладні формули, які не мають самостійного значення, розміщують по тексту рядка і не нумерують.

Використані джерела інформації у списку слід розміщувати у такому порядку:

- джерела українською та іншими слов’янськими мовами (у алфавітному порядку);

- іншомовні джерела, де використано латинський алфавіт (у алфавітному порядку);

- електронні джерела.

В список джерел включаються лише ті видання, які дійсно використовувались при написанні роботи.

При побудові переліку джерел застосовується суцільна нумерація джерел. Дані про використані літературні джерела мають наводитись відповідно до правил бібліографічного опису, викладених у ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (зразок наведено у Додатку З). Назва іншомовного джерела має наводитись мовою оригіналу.

Посилання на використані джерела по тексту оформляється у квадратних дужках, наприклад: [5, c. 25]. Перший номер вказує порядок джерела у списку, а наступний номер – сторінка, звідки саме запозичена інформація.

Додатки потрібно оформлювати як продовження роботи на її наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок. Додатки слід позначати у правому верхньому куті сторінки великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д. Єдиний додаток позначається як Додаток А.

# ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана студентом курсова робота, оформлена за всіма вимогами та зброшурована на момент подання, реєструється на кафедрі у встановлений термін і передається керівнику для перевірки та допуску до захисту.

Перевірена викладачем-керівником курсова робота приймається комісією в складі викладачів кафедри відповідно до графіку навчального процесу. Під час підготовки до захисту студент повинен підготувати стислу доповідь на 5 – 7 хвилин та комп’ютерну презентацію (мінімальна вимога – 10 слайдів). У доповіді визначається актуальність теми, сучасний стан попиту та тенденції в даному виді туризму, коротке представлення пропонованого туру, його переваги, рекомендації по впровадженню. Під час доповіді потрібно використовувати ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, схеми), пояснюючи їх зміст. Після доповіді студент відповідає на запитання членів комісії. Відповіді слід давати коротко, змістовно, аргументовано.

***Оцінювання курсової роботи.*** У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань студента з дисципліни, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору.

За результатами захисту, враховуючи при цьому якість виконання і оформлення роботи, виставляється оцінка за шкалою ECTS та національною шкалою, яка вноситься у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Студентам, які при захисті курсової роботи отримали незадовільну оцінку, комісією встановлюється термін доопрацювання теми і повторного захисту.

Узагальнені критерії оцінювання захисту курсової роботи наведено в табл. 6.

Таблиця 6

Критерії оцінювання результатів виконання та захисту курсових робіт

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерії** | **Макс. кількість балів** | **Зміст критеріїв оцінювання** | **Оцінка в балах** |
| Якість наукового апарату дослідження (об’єкт, предмет, мета, завдання, галузь застосування), відповідність темі дослідження. | 10  | відповідає повністю | 10 |
| відповідає неповністю | 7 – 9 |
| відповідає недостатньо | 4 – 6 |
| відповідність відсутня | 1 – 3 |
| науковий апарат не визначений | 0 |
| Аналіз джерел і літератури з теми дослідження, їх систематизація | 12  | повний, обґрунтований | 12 |
| неповний | 9-11 |
| недостатньо повний, критичний аналіз недостатній | 5 – 8 |
| перелік наукових досліджень з теми поданий без відповідного аналізу | 1 – 4 |
| аналіз відсутній | 0 |
| Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату | 16  | понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті | 16 |
| понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково | 8-15 |
| понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти | 1-7 |
| проблеми не розкритіпонятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті | 0 |
| Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам | 10 | висока якість оформлення | 10 |
| текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог | 5-9 |
| текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог | 1-4 |

Продовж. табл. 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв’язання досліджуваної проблеми по маршруту | 16 | залучений фактологічний матеріал, досвід розв’язання досліджуваної проблеми по маршруту висвітлений | 16 |
| залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв’язання проблеми розв’язання досліджуваноїпроблеми по маршруту висвітлені не достатньо | 6-15 |
| фактологічний матеріал не використаний, залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників | 0-5 |
| Повнота, науковий рівень обґрунтування розробок і запропонованих рішень:- рівень самостійності роботи;- відповідність змісту назві, поставленій меті та завданням;- адекватність методики дослідження заявленим завданням;- якість інтерпретації результатів дослідження, аргументованість висновків; - наявність власних пропозицій і рекомендацій. | 16 | повно та обґрунтовано | 16 |
| недостатньо | 12 – 15 |
| неповно, непослідовно, необґрунтовано | 6 – 11 |
| незадовільно | 1 – 5 |
| відповідь відсутня | 0 |
| Змістовність доповіді, презентації та відповідей на запитання членів комісії та присутніх під час захисту | 20  | повні, послідовні, логічні, презентація здійснена з використанням мультимедіа | 20 |
| недостатньо повні, послідовні, логічні | 13 – 19 |
| непослідовно та нелогічно побудова доповідь, недостатньо повні й глибокі відповіді на запитання | 7 – 12 |
| доповідь поверхова, незадовільні відповіді на запитання | 1 – 6 |
| знання з теми дослідження незадовільні, відповіді на запитання відсутні | 0 |
| Разом | **100** |  | 90-100 (А)82-89 (В)74-81 (С)64-73 (D)60-63 (E)35-59 (FX)0-34 (F) |

**НЕДОЛІКИ, ЯКІ НАЙЧАСТІШЕ ЗУСТРІЧАЮТЬСЯ**

**У КУРСОВИХ РОБОТАХ**

1. Назва роботи не відповідає її змісту.
2. Назви окремих розділів роботи не відповідають їх змісту.
3. Тема роботи і розділів не розкриті.
4. План дослідження не збалансований: окремі розділи мають забагато підрозділів, а інші — замало або не мають зовсім.
5. В роботі виділяються розділи, які мають всього 1—2 сторінки тексту.
6. Відсутність логіки у побудові дослідження: зміст основних розділів не пов'язаний між собою.
7. Відсутність логічних переходів від одного підрозділу до другого.
8. На титульному листі неправильно вказуються назви факультету та спеціальності, прізвище та посада керівника.
9. Відсутня нумерація сторінок у змісті.
10. Порушується послідовність розміщення структурних частин роботи.
11. Зміст вступу не відповідає встановленим вимогам.
12. Назва розділів і підрозділів у змісті роботи відрізняється від назв по тексту роботи.
13. Текст не вирівняно за шириною сторінки, між абзацами збільшено міжрядковий інтервал.
14. Не витримано науковий стиль викладу тексту роботи. Використовуються мовні кліше, русизми, рекламні слогани, художні описи тощо.
15. Не дотримані вимоги щодо обсягу роботи.
16. Нумерація та оформлення таблиць і рисунків не відповідають вимогам.
17. Відсутні назви таблиць, рисунків.
18. Список використаних джерел оформлений не за стандартом, відсутні посилання на них у тексті.
19. Відсутність у списку використаних джерел найбільш вживаної при написанні курсової роботи літератури.
20. Висновки не відповідають змісту роботи і мають загальний характер.

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

***Законодавчо-нормативна***

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV із змінами URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15

2. Закон України «Про туризм» від 15.09.1995 № 324/95-ВР із змінами. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80

3. Закон України “Про курорти” від 05.10.2000 № 2026-III із змінами. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2026-14

4. Закон України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991 № 1023-XII із змінами. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1023-12

5. Закон України «Про страхування» від 07.03.1996 № 85/96-ВР із змінами. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80

6. Про затвердження Порядку встановлення категорій готелям та іншим об’єктам, що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання): [постанова КМУ від 29 липня 2009 року №803]. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/803-2009-%D0%BF

7. Про затвердження Порядку надання послуг з тимчасового розміщення (проживання): [постанова КМУ від 15 березня 2006 року № 297] URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/297-2006-%D0%BF

***Основна***

1. Бабарицька В. К., Менеджмент туризму. Туроперейтинг : навч.посіб. К.: Альтерпрес, 2007. 228 с.
2. Кифяк В. Ф. Організація туристичної діяльності в Україні : навч.пос. Чернівці: Книги – ХХІ, 2003. 300 с.
3. Любіцева О. О. Методика розробки турів: навч.пос. К.: Альтерпрес, 2003. 104 с.
4. Михайліченко Г. І. Практика організації туристичних подорожей: навч.посіб. К.:КНТЕУ, 2003. 156 с.
5. Організація туризму: підручник / І.М. Писаревський, С.О. Погасій, М.М. Поколодна та ін.; за ред. І.М. Писаревського. Х.: ХНАМГ, 2008. 541 с.
6. Сокол Т. Г. Основи туристичної діяльності: підручник К.: Грамота, 2006. 264 с.
7. Чорненька Н.В. Організація туристичної індустрії: Навчальний посібник К.: Атіка, 2006. 264 с.

***Допоміжна***

1. Агафонова Л.Г. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: ціноутворення, конкуренція. Державне регулювання: навч. посіб. К.: Знання України, 2004. 358 с.
2. Мальська М.П. Планування діяльності туристських підприємств: Навч. посібник. К.: Знання, 2005. 241 с.
3. Машина Н.І. Страхування для туристських підприємств. Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 368 с.
4. Пуцентейло П.Р. Економіка і організація туристично-готельного підприємства. Навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 344 с.

**Інформаційні ресурси**

1. Верховна Рада України . URL: www.rada.gov.ua.
2. Державна служба статистики України. URL: http://www.ukrstat.gov.ua.
3. Каталог туристских cайтов URL: // www.tourlib.columb.net.
4. Міністерство економіки України. URL: http://www.me.gov.ua.
5. Офіційний сайт UNWTO URL: http://www2.unwto.org/en
6. Перший національний туристичний портал Zruchno.Тravel URL: http://zruchno.travel

**Додаток А**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Організація туризму»

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студента (ки) ІІ курсу групи ТЗ-10

Спеціальності 242 «Туризм і рекреація»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище та ініціали)

Керівник:

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_\_\_\_ оцінка: ЕСТS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Житомир - 2023 рік

**Додаток Б**

**Технологічна карта туристської подорожі**

|  |  |
| --- | --- |
| Адреса фірми: | Adress: |
| Тел/факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА

туристської подорожі за маршрутом

(назва маршруту)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

1.Основні показники маршруту:

Вид маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (за конфігурацією маршруту, за формою організації, за видом транспорту)

Тривалість подорожі (дн./ночівель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протяжність маршруту в кілометрах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чисельність туристів в групі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всього людино-діб (за нічівлями) обслуговування на маршруті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата початку обслуговування на маршруті першої групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата початку обслуговування на маршруті останньої групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата закінчення обслуговування на маршруті останньої групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вартість путівки на туристичну групу\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вартість путівки на одну особу\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*може змінюватися*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Місяць року | Графік заїзду туристських груп за датами місяця | Кількість груп в місяць | Кількість туристів в місяць |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Адреса туристського підприємства, з якого починається подорож:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проїзд до початкового туристського підприємства: трансфер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Програма обслуговування туристів за маршрутом

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| День | Населені пункти | Відстані між пунктами | Способи пересування між пунктами, час прибуття до пункту та виїзду з нього | Найменування туристських підприємств та умови розміщення | Заплановані туристські послуги | Внутрішні маршрутні перевезення (в місці перебування) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3. Короткий опис подорожі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Додаток В**

**Інформаційний листок до туристської путівки**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування маршруту)

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметри** | **Характеристика** |
| Назва країни перебування |  |
| Найменування місць/міст перебування |  |
| Державний устрій країни перебування |  |
| Столиця |  |
| Великі міста |  |
| Релігія |  |
| Коротка інформація про транспортне обслуговування під час подорожі та заклади розміщення і харчування по маршруту |  |
| Основні визначні пам'ятки |  |
| Розважальна та анімаційна програма під час подорожі, наявність і коротка характеристика спортивних споруд і майданчиків, пасажирських канатних доріг, водойм, пляжів, дитячих ігрових майданчиків (кімнат) і атракціонів, бібліотек, кінозалів та ін.  |  |
| Перелік послуг, що надаються за додаткову плату |  |
| Корисні поради туристам |  |
| Рекомендації з правилами поведінки при здійсненні поїздки |  |
| Інформація щодо вікових обмежень, прийому батьків з дітьми, сімейних тощо |  |

Програма обслуговування туристів за маршрутом

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| День | Населені пункти | Відстані між пунктами | Способи пересування між пунктами, час прибуття до пункту та виїзду з нього | Найменування туристських підприємств та умови розміщення | Заплановані туристські послуги | Внутрішні маршрутні перевезення (в місці перебування) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Додаток Г**

**Зразок інформаційного листа туру**



Джерело: http://angatravel.com.ua/angatravel/userfiles/files/Faini-13-17.07.pdf

**Додаток Д**

**Калькуляція вартості автотранспортного маршруту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Назва стаття витрат | Кількість | Ціна  | Сума |
| 1.  | Витрати на паливо |  |  |  |
| 1.1  | в Україні |  |  |  |
| 1.2  | за кордоном |  |  |  |
| 2  | Витрати на відрядження водієві |  |  |  |
| 2.1  | в Україні |  |  |  |
| 2.2  | за кордоном |  |  |  |
| 3  | Витрати на страхування (Green Cart) |  |  |  |
| 4  | Витрати на платні стоянки |  |  |  |
| 5  | Витрати на платні дороги |  |  |  |
| 6  | Загально експлуатаційні затрати (утримання офісу, реклама, зарплата персоналу) |  |  |  |
| 7  | Накладні витрати (екологічний збір, рекреаційний збір, санобробка, злив туалетів) |  |  |  |
| 8  | Амортизація |  |  |  |
| 9  | Собівартість |  |  |  |
| 10  | Прибуток |  |  |  |
| 11  | Загальна вартість автотуру |  |  |  |
| 12  | Вартість у розрахунку на одну особу |  |  |  |

**Додаток Е**

**Калькуляція окремих статтей собівартості туру**

Таблиця Е.1

Калькуляція вартості проживання

( в розрахунку на групу з… туристів + …керівників групи)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва закладу розміщення та його адреса | Характеристика послуги, що включена у турпакет | Вартість на 1особу за 1 добу, грн. | Кількість діб, що оплачується | Кількість осіб, що проживають  | Сума, включена у вартість подорожі(за групу з керівниками за всі дні), грн. |
|   |  |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |
| Всього: |  |   |   |   |   |

Таблиця Е.2

Калькуляція вартості харчування, включеного до турпакету

( в розрахунку на групу з… туристів + …керівників групи)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сніданок, обід чи вечеря*(ті, що є в турпакеті, але не включені в вартість послуг закладу розміщення)* | Назва закладу харчування, та його адреса | Ціна за 1 особу, грн. | Кількість осіб, що будуть харчуватись (туристи+керівники) | Сума, включена у вартість подорожі(за групу з керівниками), грн. |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Всього: |   |   |   |   |

Таблиця Е.3

Калькуляція вартості транспортного обслуговування

( в розрахунку на групу з… туристів + …керівників групи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид транс-порту  | Вид переве-зення *(переїзд між пункта-ми марш-руту, переїзд на екскур-сію, транс-фер)* | Вар-тість про-їзду на 1 осо-бу, грн. | Від-даль по мар-шру-ту, км | Ціна за 1 км, грн. | К-ть годин обслуго-вування, год. | Ціна за 1 год. обслугову-вання, грн. | Сума, включена у вартість подорожі(за групу з керівни-ками), грн. |
| Потяг |   |   |   |   | - | - |   |
| Автобус |   |   |   |   |   |   |   |
| Водний транс-порт |   |   |   |   |   |   |   |
|  Літак |   |   |   |   |   |   |   |
|  Інші види транс-порту |   |   |   |   |   |   |   |
| Всього: |   |   |   |   |   |   |   |

 Таблиця Е.4

Калькуляція вартості екскурсійного обслуговування

( в розрахунку на групу з… туристів + …керівників групи)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва екскурсії | Ціна вхідного квитка на 1 особу, грн. | Кількість осіб, що оплачують вхід, осіб | Загальна вартість квитків на всіх, грн. | Вартість послуг екскурсовода для групи, грн. | Сума, включена у вартість подорожі( за групу з керівниками), грн. |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
| Всього: | - | - |   |   |   |

Таблиця Е.5

Калькуляція витрат на керівника (керівників) групи або гіда-перекладача

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статті витрат | За один день роботи, грн. | Кількість робочих днів | За тур, грн. |
| Заробітна плата  |  |  |  |
| Відрахування на соціальні заходи (22%) |  |  |  |
| Відрядні  |  |  |  |
| Всього: |   |   |  |

Таблиця Е.6

Калькуляція вартості турподорожі на одного туриста

(із розрахунку на групу з … туристів + …керівників групи)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показники | На всю групу, грн. | На одного туриста, грн.\* | Примітка |
| Прямі умовно-змінні витрати: |
| Проживання |   |   |   |
| Харчування |   |   |   |
| Транспортне обслуговування |   |   |   |
| Страхування |   |   |   |
| Екскурсійне обслуговування |   |   |   |
| Інші витрати |  |  |  |
| Витрати на керівника групи (гіда-перекладача) |  |  |  |
| Непрямі умовно-постійні витрати: |  |  |  |
| Витрати на утримання офісу (оренда, комунальні витрати) |   |   | За туристичний сезон розподілені на всіх туристів, які подорожують за даним туром |
| Амортизація основних засобів і нематеріальних активів |  |  |
| Оплата послуг банків та підприємств телефонного та Інтернет-зв’язку |  |  |
| Витрати на маркетинг  |   |   |
| Витрати на оплату праці працівників адміністративного апарату |  |  |
| Відрахування на соціальні заходи із заробітної плати працівників адміністративного апарату |  |  |
| Інші накладні витрати |   |   |
| Собівартість |   |   | Сума всіх попередніх витрат. |
| Прибуток |   |   | Від 5 до 100 % від собівартості (норму прибутку студент обґрунтовує самостійно). |
| Податок на прибуток |   |   | 18 % від прибутку. |
| ПДВ |   |   | 20 % від витрати на керівника групи, непрямих умовно-постійних витрат, прибутку і податку на прибуток. |
| Ціна туроператора |  |   | Сума собівартості, прибутку, податку на прибуток та ПДВ. |
| Комісійна винагорода турагента (у випадку реалізації туру через посередників) |  |  | 10 % від ціни туроператора |
| Ціна «брутто» – ціна пропозиції турпродукту на ринку |  |  | Ціна туроператора+комісійна винагорода турагента (збільшена з урахуванням ПДВ на 20%) |

*\* для обчислення показників на одного туриста – показник, обчислений на всю групу, поділити на кількість туристів без керівників.*

**Додаток Ж**

**Зразок агентського договору**

**АГЕНТСЬКИЙ ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_**

про здійснення посередницької діяльності

з реалізації туристичного продукту туроператора

|  |
| --- |
| м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. |

**Товариство з обмеженою відповідальністю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, що в подальшому іменується “**Туроператор**”, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, не є платником податку на прибуток на загальних підставах та відповідно до ліцензії серія АЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0 від «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_р. на здійснення туроператорської діяльності, виданої Державною службою туризму і курортів, з однієї сторони, та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що у подальшому іменується “Турагент”, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту та відповідно до ліцензії № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_р. на здійснення турагентської (туроператорської) діяльності, виданої Державною службою туризму і курортів, з іншої сторони, які при спільному згадуванні іменуються Сторонами, а окремо Сторона, з метою просування Турагентом на ринок туристичних послуг туристичного продукту Туроператора, та з метою досягнення найбільш позитивних господарських результатів для Сторін, уклали цей Договір про наступне:

***Стаття 1.***

# Предмет Договору

1.1. За цим Договором, Турагент діє за рахунок, в інтересах та під контролем Туроператора та зобов’язується за дорученням Туроператора продавати Турпродукт (комплекс туристичних послуг) останнього шляхом укладення з фізичними та юридичними особами від свого імені і за рахунок Туроператора договорів на туристичне обслуговування споживачів туристичних послуг (надалі – Туристи), а Туроператор зобов’язаний надавати Турагенту обумовлені цим Договором Турпродукти, забезпечувати надання якісних туристичних послуг, а також виплачувати Турагенту винагороду у розмірі та на умовах зазначених у статті 3 цього Договору.

1.2. Для досягнення мети цього Договору, під Турпродуктом слід розуміти попередньо розроблений Туроператором комплекс туристичних послуг, який поєднує більше двох таких послуг, що реалізується Турагентом або пропонується останньому Туроператором для реалізації за визначеною ціною, до складу якого входять вибір маршруту, послуги бронювання та придбання квитків, послуги бронювання готелів та замовлення екскурсійних послуг, надання візової підтримки, та надання інших характерних і супутніх туристичних послуг в разі їх замовлення Туристами.

1.3. Турагент не має права здійснювати продаж Турпродукту Туроператора з порушеннями умов цього Договору.

1.4.Туроператор цим підтверджує та гарантує, що на момент укладення цього Договору та протягом всього терміну його дії він має всі необхідні згідно з чинним законодавством України ліцензії, дозволи, тощо для належного виконання взятих на себе за цим Договором зобов’язань, не перебуває в процедурі санації та не є банкрутом.

1.5.Турагент Туроператор цим підтверджує та гарантує, що на момент укладення цього Договору та протягом всього терміну його дії він має всі необхідні згідно з чинним законодавством України ліцензії, дозволи, тощо для належного виконання взятих на себе за цим Договором зобов’язань, не перебуває в процедурі санації та не є банкрутом.

1.6.Територія дії цього Договору-Україна.

***Стаття 2.***

# Обов’язки Сторін

2.1. **Туроператор зобов’язаний:**

2.1.1. Своєчасно повідомляти Турагента про правила реалізації Турпродукту та про їх зміни;

2.1.2. Приймати від Турагента заявки на організацію та подальшу реалізацію Турпродукту;

2.1.3. Інформувати Турагента про всі вимоги, умови та обмеження, що пред’являються Туристам з боку іноземних туристичних агентств, перевізниками, консульськими, митними та іншими органами і установами, надавати іншу інформацію для передачі її Туристам відповідно до чинного законодавства України;

2.1.4. Інформувати Турагента про перелік необхідних документів для подачі заяв для отримання віз до посольств тих країн, подорож до яких входить до Турпродукту.

2.1.5. Інформувати Турагента протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання заявки про можливість продажу Турпродукту в обумовлений строк та надати Турагенту рахунок на оплату Турпродукту. У випадку неможливості організації Турпродукту за вказаним маршрутом чи у вказані строки, Туроператор може запропонувати альтернативні строки чи маршрут;

2.1.6. Згідно заявки Турагента бронювати готельні номери, квитки, різноманітні туристичні послуги, в тому числі характерні та супутні послуги у разі їх замовлення Туристами;

2.1.7. Передавати Турагенту не пізніше, ніж за 24 (двадцять чотири) години до початку туру чи безпосередньо Туристу у місці початку туру, всі необхідні документи, що стосуються Турпродукту;

2.1.8. Своєчасно передавати Турагенту інформацію про строки та тарифи щодо оформлення документів для виїзду за межі України, інформацію про правила та умови підготовки інших необхідних документів;

2.1.9. Забезпечувати розміщення Туристів в готелях та аналогічних місцях передбачених для такого розміщення, та надавати інші туристичні послуги, зазначені в заявках на бронювання туристичних послуг відповідно до умов конкретного Турпродукту.

2.2. **Турагент зобов’язаний:**

2.2.1. Здійснювати агентську та посередницьку діяльність з продажу Турпродукту Туроператора Туристам від свого імені відповідно до умов цього Договору і встановлених Туроператором правил;

2.2.2. Проводити рекламну та іншу діяльність, що направлена на просування на ринок туристичних послуг Турпродукту Туроператора, на розвиток туризму за маршрутами останнього, зміст якої має бути письмово узгодженим з Туроператором;

2.2.3. Направляти Туроператору заявки на організацію та реалізацію Турпродукту та бронювання туристичних послуг, із зазначенням всієї необхідної та обов’язкової інформації, не пізніше строків, встановлених Туроператором додатково по кожній країні. Зміни у заявках, що направлені пізніше встановленого строку, здійснюються тільки за згодою Туроператора;

2.2.4. У разі необхідності попереднього оформлення виїзних віз у країни за маршрутом Турпродукту, забезпечувати передачу Туроператору повного пакету документів згідно із вимогами підпунктів 2.1.3. і 2.1.4. цього Договору та сплачувати рахунки, які пред’являються Туроператором згідно із статтею 3 цього Договору в строки, вказані Туроператором;

2.2.5. До укладення договорів на надання туристичних послуг, інформувати Туристів про:

2.2.5.1. екологічний, епідеміологічний та політичний стан в країні тимчасового перебування, митні, прикордонні, еміграційні, санітарні та інші правила цієї країни;

2.2.5.2. основні вимоги пропонованих до оформлення виїзних/в’їзних документів (паспорт, дозвіл (віза) на в’їзд/виїзд до країни тимчасового перебування), у тому числі інформацію щодо строків їх оформлення;

2.2.5.3. медичні застереження стосовно здійснення туристичної поїздки, у тому числі протипоказання через певні захворювання, особливості фізичного стану (фізичні недоліки) і віку Туристів для участі в поїздці;

2.2.5.4. себе як Турагента, своє місцезнаходження і поштові реквізити, наявність ліцензії на здійснення турагентської (туроператорської) діяльності в себе та Туроператора, сертифікатів відповідності та іншу інформацію відповідно до законодавства про захист прав споживачів;

2.2.5.5. розмір власного фінансового забезпечення на випадок своєї неплатоспроможності чи неспроможності (банкрутства) та кредитну установу, яка надала таке забезпечення, іншу інформацію, інформування про яку туристів передбачено чинним законодавством України про туризм.

2.2.6. До початку надання туристичних послуг Туристам, за вимогою останніх, надати інформацію про:

2.2.6.1. програму туристичного обслуговування, яка входить до складу Турпродукту;

2.2.6.2. характеристику транспортних засобів, що здійснюють перевезення, у тому числі їх вид і категорію, терміни стикувань (сполучення) рейсів, а також іншу обов’язкову інформацію, передбачену кодексами і правилами перевезень (якщо перевезення входить до складу Турпродукту);

2.2.6.3. характеристику готелів, інших місць розміщення Туристів, у тому числі їх місце розташування, класифікацію за законодавством країни тимчасового перебування, відомості про підтвердження відповідності послуг готелю встановленим вимогам, відомості про правила тимчасового проживання, строки і порядок оплати готельного обслуговування, а також іншу обов’язкову інформацію, передбачену законодавством України (якщо готельне обслуговування входить до складу послуг Турпродукту);

2.2.6.4. звичаї місцевого населення, пам’ятки природи, історії, культури та інші об’єкти туристичного показу, що знаходяться під особливою охороною, стан навколишнього природного середовища, санітарну та епідеміологічну обстановку;

2.2.6.5. правила в’їзду до країни тимчасового перебування та перебування там;

2.2.6.6. види і способи забезпечення харчування під час туристичної поїздки;

2.2.6.7. види та тематику екскурсійного обслуговування, порядок зустрічей і проводів, супроводу Туристів;

2.2.6.8. дату і час початку та закінчення туристичного обслуговування, його тривалість;

2.2.6.9. відомості про мінімальну кількість Туристів у групі, строки інформування Туриста про те, що туристична поїздка не відбудеться через недобір групи;

2.2.6.10. відомості про страхову організацію, що здійснює страхування ризиків, пов'язаних з наданням туристичного обслуговування, розмір страхових відшкодувань, порядок і умови їх виплати;

2.2.6.11. ціну туристичного обслуговування і порядок здійснення оплати;

2.2.6.12. місце перебування організації (організацій), уповноваженої Туроператором на прийняття претензій Туристів, а також про адреси і телефони українських дипломатичних установ у країні тимчасового перебування або місцевих служб, до яких можна звернутися у разі виникнення труднощів під час туристичної поїздки.

2.2.7. Забезпечити отримання Туроператором всіх необхідних оформлених документів по Турпродукту та послугах, які входять до його складу згідно заявки;

2.2.8. В разі внесення часткових змін у заявку щодо замовлення турпродукту, внести такі зміни протягом одного робочого дня наступного за днем подання Туроператору заявки. Зміна дати початку надання туристичних послуг, строку тривалості маршруту Турпродукту — є відмовою від даного продукту та вважається новою заявкою на замовлення іншого Турпродукту;

2.2.9. У разі надходження змін до поданої заявки пізніше наступного робочого дня за днем подання заявки Туроператору, сплатити останньому неустойку як при відмові від заявки та відшкодувати Туроператору його фактичні витрати;

2.2.10. Щомісячно повідомляти Туроператора про реалізацію Турпродукту третім особам (фізичним особам чи юридичним особам) з наданням необхідних підтверджуючих документів та/або звіту не пізніше ніж до 5 (п’ятого) числа місяця наступного за звітним;

2.2.11. Забезпечити наявність у договорах на туристичне обслуговування, що укладаються Турагентом із Туристами, даних про:

2.2.11.1. власне найменування та своє місцезнаходження, номер своєї ліцензії на здійснення Турагентом турагентської (туроператорської) діяльності, свою юридичну адресу;

2.2.11.2. прізвище, ім’я (по батькові) Туриста (при груповій поїздці прізвища, імена (по батькові) членів групи);

2.2.11.3. строки надання і види туристичних послуг, їх загальна вартість;

2.2.11.4. назву, адресу та номер телефону об’єкта розміщення, його тип та категорію, режим харчування;

2.2.11.5. розмір свого фінансового забезпечення відповідальності перед туристом;

2.2.11.6. інші дані, обумовлені характером реалізованого Турпродукту, складом групи тощо.

2.2.12. В разі дострокового припинення цього Договору за ініціативою Турагента, відшкодувати Туроператору всі збитки, спричинені останньому таким достроковим припиненням.

2.2.13. Сплачувати Туроператору вартість Турпродукту в строк та на умовах, визначених в статті 3 цього Договору, отримувати від Туроператора винагороду на умовах, визначених в цьому Договорі та Додатку №1 до нього.

2.2.14.Не укладати з третіми особами протягом всього терміну дії цього Договору угоди з предметом, ідентичним чи схожим на предмет цього Договору інакше, як за умов попереднього письмового погодження на таке укладення з боку Туроператору.

***Стаття 3.***

# Порядок розрахунків

3.1. Вартість Турпродукту розраховується Туроператором самостійно згідно калькуляції останнього, або на підставі інших розрахункових документів.

3.2 . Для виконання доручення Туроператора згідно заявки Туриста Турагент в розумний строкнадає Туроператору документи (зразки), які передбачені для країн, в які планує в‘їхати Турист відповідно до його заявки на купівлю Турпродукту.

3.3. Оплата Турпродукту проводиться Туристом в гривнах по курсу Національного банку України на дату оплату туру плюс додатковий поправочний коефіцієнт 1.015.

3.4. Турагент сплачує Туроператору вартість проданого Турпродукту за вирахуванням комісійної (агентської винагороди), у безготівковій чи готівковій формі (через банківську установу) на банківський рахунок Туроператора, на підставі рахунку-фактури, виставленого Туроператором, у строк не пізніше 2 (двох) банківських днів з дати виставлення такого рахунку-фактури, але в будь-якому випадку не пізніше 4 (чотирьох) банківських днів з моменту продажу конкретного Турпродукту.

3.5. В разі несвоєчасної оплати та/або несвоєчасного подання документів Туроператор не гарантує своєчасного оформлення візових документів та направлення Туристів за кордон, а також не несе відповідальності за таку затримку.

3.6. Всі платежі за Турпродукт здійснюються Туристом та Турагентом відповідно до звернення в посольство, обраної Туристами країни за отриманням віз, але не пізніше ніж за один робочий день до такого звернення.

3.7. В разі відмови посольства в наданні візи, Туроператор гарантує повернення всіх платежів за винятком фактично понесених витрат за послуги, надані Туроператором на момент такої відмови.

3.8. Розмір комісійної винагороди, яку отримує Турагент за продаж Турпродукту Туроператора та порядок її оплати, залежить від конкретного Турпродукту та обумовлюється Сторонами окремо в Додатку №1 до цього Договору.

***Стаття 4.***

# Порядок виконання Договору

4.1. Для виконання цього Договору, Туроператор не забезпечує Турагента засобами, необхідними для його виконання, крім засобів прямо в ньому вказаних.

4.2. Турагент подає Туроператору заявки на бронювання туристичних послуг, які входять до складу Турпродукту, у строк зазначений Туроператором по кожній країні окремо. Кожна заявка Турагента повинна містити прізвища та імена туристів, країну тимчасового перебування, строк перебування, готель (інший засіб розміщення), обраний Туристами (або декілька готелів на вибір), вимоги до харчування, транспортного обслуговування, строки надання екскурсійних послуг та перелік обраних Туристами екскурсій, іншу інформацію, що є необхідною для надання Туристам якісних послуг у відповідності з їх побажаннями.

4.3. Формування заявок Турагентом здійснюється виключно на підставі наданих Туроператором цін на Турпродукт, доведених до Турагента у будь-якій формі.

4.4. Заявка Турагента вважається акцептованою Туроператором, якщо Туроператор письмово підтвердив можливість надання послуг, визначених у заявці Турагента.

4.5. У випадку, якщо Туроператор не може організувати надання замовленого переліку послуг, він в телефонному режимі або засобами факсового чи електронного зв'язку повідомляє про це Турагента, після чого направляє Турагенту узгоджений варіант заявки, яка для цілей цього Договору вважається акцептованою Туроператором та Турагентом.

4.6. Відсутність у Турагента акцепту Туроператора заявки свідчить про те, що заявка не була акцептована Туроператором.

4.7. Турагент укладає договори на надання туристичних послуг виключно на підставі акцептованих Туроператором заявок Турагента. Вся відповідальність за порушення умов цього пункту покладається на Турагента.

4.8. У строки, встановлені Туроператором, Турагент забезпечує передачу Туроператору паспортів та інших документів Туристів, необхідних для оформлення в’їзних віз до країни тимчасового перебування, а також забезпечувати їх явку у посольство країн тимчасового перебування у день і час, призначений Туроператором.

4.9. В разі необхідності та на вимогу Туристів, Турагент забезпечує страхування Туристів та/або їх майна та оформляє інші необхідні для одержання комплексу туристичних послуг документи, крім документів, обов’язок оформлення яких покладено на Туроператора чи страхові компанії.

4.10. Під час виконання умов цього Договору, Турагент, на вимогу Туроператора, надає Туроператору всі необхідні документи та будь-які відомості, пов'язані з виконанням умов цього Договору, реалізацією Турпродукта Туроператора, а також щомісячний звіт про виконання цього Договору, надалі-Звіт, із обов’язковим зазначенням, яким особам (фізичним чи юридичним) Турагент реалізував Турпродукт та на яких умовах.

4.11. Надання послуг Турагентом Туроператору за цим Договором посвідчується двосторонніми Актами приймання наданих послуг, надалі-Акти, які складаються Турагентом, надаються Туроператору і підписуються Сторонами, в яких визначаються обсяги наданих послуг, узгоджується розмір винагороди за їх надання, тощо.

***Стаття 5.***

# Відповідальність Сторін

5.1. В разі невиконання чи неналежного виконання умов цього Договору, Сторона, винна у такому невиконанні чи неналежному виконанні, відшкодовує на умовах цього Договору іншій Стороні заподіяні цим збитки.

5.2. За невиконання чи неналежне виконання Туроператором умов цього Договору, останній несе відповідальність лише перед Турагентом, а Турагент, в разі порушення укладених останнім договорів на надання туристичних послуг, спричинене невиконанням чи неналежним виконанням Туроператором умов цього Договору, несе повну відповідальність перед третіми особами, яким Турагент реалізував Турпродукт.

5.3. За невиконання чи неналежне виконання Турагентом умов цього Договору, останній несе повну відповідальність перед Туроператором, а також, в разі порушення укладених ним договорів на надання туристичних послуг, спричинене невиконанням чи неналежним виконанням Турагентом умов цього Договору, несе повну відповідальність перед третіми особами, яким Турагент реалізував Турпродукт.

5.4. Туроператор не несе відповідальності за відмову посольства іноземної держави у отриманні виїзних віз Туристу Турагента за маршрутом Турпродукту, а також за будь-які правомірні чи неправомірні дії державних органів країни тимчасового перебування чи країни транзиту, в тому числі митних органів та прикордонних служб.

5.5. Туроператор не несе відповідальності і не компенсує збитки при виникненні форс-мажорних обставин, зазначених у статті 7 цього Договору.

5.6. Туроператор не несе самостійної відповідальності в разі скасування чи зміни часу відправлення поїздів і здійснення авіарейсів, морських, річкових перевезень, та пов’язані з цим зміни програми туристичної поїздки туристів, яка входить до Турпродукту, а також за збереження багажу Туриста. У цих випадках відповідальність перед Туристами несуть авіаційні, залізничні та морські компанії згідно міжнародних правил.

5.7. Турагент несе відповідальність за правильність всіх даних, що вказані у заявці на Турпродукт. Турагент несе відповідальність за достовірність інформації, яка подається Туристам. Турагент зобов’язаний надавати інформацію згідно рекламних та інформаційних матеріалів Туроператора.

5.8. В разі, якщо надання Турагентом недостовірної інформації нанесло збитки Туроператору, Турагент зобов’язаний відшкодувати збитки у розмірі повної вартості Турпродукту.

5.9. Турагент несе відповідальність у повному обсязі за ті збитки, які він спричинив Туроператору невиконанням чи неналежним виконанням своїх зобов’язань за цим Договором.

5.10. Турагент несе відповідальність за правдивість інформації, яка міститься у рекламі лише у межах цього договору.

5.11. У випадку відмови Турагента від заброньованого (замовленого) Турпродукту або туристичних послуг, передбачених Турпродуктом, Турагент відшкодовує Туроператору його вартість у розмірі фактично понесених витрат за послуги, надані до моменту відмови.

5.12. У випадку порушення Туристами чинних правил проїзду та перевезення багажу, спричинення збитків майну перевізника, штрафи утримуються з особи, винної у такому порушенні, у розмірах, передбачених чинним законодавством відповідних країн.

5.13. У випадку подання Турагентом невірно оформлених або підроблених документів, що спричинило неможливість оформлення виїзних документів, Турагент відшкодовує Туроператору фактично понесені ним у зв’язку з цим збитки.

5.14. Туроператор несе повну відповідальність за інформацію, яка міститься у рекламі свого Турпродукту за умови, що він виступав замовником такої реклами.

5.15. У випадку прострочення Турагентом платежу за пред’явленим Туроператором рахунком, Турагент сплачує Туроператору за кожен день прострочення пеню у розмірі 0,5 % від заборгованої суми, але не більше подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочки.

5.16. При відмові від реалізації Турпродукту за акцептованою Туроператором заявкою, або при незабезпеченні Турагента Турпродуктом з вини Туроператора, що стало причиною ненадання послуг Туристам, передбачених у договорі на туристичне обслуговування, за винятком випадків, передбачених п.п. 5.4.-5.6. та п. 5.12 цього Договору, Туроператор відшкодовує Турагенту повну вартість такого Турпродукту.

5.17.В разі неповідомлення Турагентом чи несвоєчасного повідомлення Туроператора або надання йому недостовірних відомостей про суб’єкта (Туриста), якому реалізується Турпродукт в порядку, передбаченому п. 2.2.10. цього Договору, Турагент зобов’язаний сплатити Туроператору штраф в розмірі 50% (п’ятдесят відсотків) від сукупної вартості реалізованих Турпродуктів, про реалізацію яких Турагент не повідомив чи несвоєчасно повідомив Туроператора або надав йому недостовірні відомості, а також відшкодувати Туроператору всі збитки, заподіяні таким порушенням Договору, в тому числі компенсувати сплачені останнім податкові зобов’язання та санкції, нараховані податковим органом, через порушення податкового законодавства.

5.18.В усіх непередбачених умовами цього Договору випадках Сторони несуть відповідальність за порушення його умов відповідно до норм чинного законодавства України.

***Стаття 6.***

# Строк дії Договору

6.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами і діє до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року включно. Якщо по закінченню цього терміну жодна з Сторін не заявляє про припинення дії цього Договору, то дія цього Договору автоматично подовжується на наступний рік з можливістю його подовження таким же чином

6.2. В разі дострокового припинення дії цього Договору, Сторони здійснюють звірку взаємної заборгованості, яка існує між ними на дату такого припинення.

6.3. В частині виконання грошових зобов’язань цей Договір діє до моменту повного виконання Сторонами таких зобов’язань.

6.4.Цей Договір може бути розірваний в односторонньому порядку будь-якою Стороною з обов’язковим направленням другій Стороні письмового попередження про це не пізніше, як за 30 (тридцять) календарних днів до дати такого розірвання. При цьому Сторони зобов’язуються провести повний розрахунок між собою за цим Договором не пізніше дня його розірвання.

***Стаття 7.***

**Форс-мажор**

7.1. Ніяка відповідальність не може бути наслідком невиконання будь-яких умов цього Договору, якщо це невиконання є наслідком обставин, які знаходяться поза сферою контролю Сторони, що не виконує, як-то: стихійні лиха, надзвичайні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, блокада, громадські безпорядки, втручання з боку влади, ембарго (надалі форс-мажор), але не обмежуючись ними, які не дозволяють економічно беззбитково виконати Сторонами свої зобов’язання і безпосередньо вплинули на можливість виконання цього Договору та не могли бути усунуті розумними і економічно вигідними діями Сторін, на період, що починається з моменту оголошення Стороною, що не виконує своїх зобов’язань, про форс-мажор і закінчується, коли форс-мажор закінчиться або закінчився б, якби Сторона, що не виконує своїх зобов’язань вжила дій, які б вона в дійсності могла б вжити для виходу із форс-мажору.

7.2. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання Сторонами зобов’язань за цим Договором.

7.3. Сторона, для якої стало неможливим виконання зобов’язань за цим Договором, повинна негайно сповістити в письмовій формі іншу Сторону про настання чи припинення таких обставин, але не пізніше трьох днів після настання чи припинення цих обставин.

7.4. Підтвердженням наявності обставин непереборної сили будуть довідки, які видаються відповідними уповноваженими державними органами України.

***Стаття 8.***

# Вирішення спорів

8.1. Всі розбіжності, які виникають по цьому Договору або у зв’язку з ним вирішуються Сторонами шляхом переговорів між Сторонами.

8.2. Якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, ці розбіжності передаються на вирішення у встановленому законодавством України порядку до відповідного суду.

Пункт 8.3. виключив як такий, що протирічить чинному законодавству України, зокрема господарському процесуальному кодексу України.

***Стаття 9.***

# Інші умови

9.1. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору є дійсними лише у тому разі, якщо вони здійснені у письмовій формі і належним чином підписані уповноваженими представниками Сторін.

9.2. Жодна із Сторін не має права передавати свої права і обов’язки за цим Договором третім особам без письмової на це згоди іншої Сторони.

9.3. До відносин Сторін, які не врегульовані цим Договором, застосовується законодавство України.

9.4. Недійсність частини цього Договору не тягне за собою недійсності інших його частин, оскільки можна припустити, що цей Договір було б укладено і без включення недійсної його частини.

9.5. Цей Договір складений та підписаний Сторонами при повному розумінні Сторонами предмету та всіх умов цього Договору.

9.6. Цей Договір складений у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.

9.7. Відносини не врегульовані цим Договором регулюються Законом України „Про туризм”, а також ст.ст. 1000-1010 Цивільного кодексу України та ст.ст. 295-305 Господарського кодексу України, іншими нормами законодавства України.

9.8. Цей Договір є достатнім документом для вчинення юридично значимих дій „Турагентом” від імені, за дорученням та в інтересах „Туроператора”, вчинення яких передбачене умовами цього Договору, і не потребує додатково видачі доручення (укладення договору доручення) та/або довіреності.

9.9.Протягом всього строку дії цього Договору, а також протягом наступних 5 (п’яти) років після припинення або розірвання цього Договору, Сторони зобов'язуються не розголошувати будь-яку Конфіденційну інформацію, тобто інформацію про обидві Сторони, методи та засоби їх господарської та підприємницької діяльності, контрагентів, співробітників, фінансовий стан, тощо, яка стала відомою або могла стати відомою ним під час виконання умов цього Договору або у зв’язку з ним, прямо або опосередковано будь-яким третім особам. Це, однак, не стосується інформації, що є загальнодоступною (але не в результаті порушення Сторонами умов цього Договору) або розкриття якої є обов'язковим згідно з законодавством України.

9.10.Сторони зобов’язуються повідомляти одна одну про будь-які зміни в юридичних та/або фактичних адресах, банківських реквізитів, статутних документах Сторін та/або про будь-які інші, суттєві для виконання умов цього Договору обставини протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту, коли їм стало відомо про такі зміни.

***Стаття 10.***

# Юридичні адреси та банківські реквізити Сторін

|  |  |
| --- | --- |
| **Туроператор:** | **Турагент:** |

# Підписи Сторін

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Туроператора** | **Від Турагента** |

 **Додаток №1 до АГЕНТСЬКОГО ДОГОВОРУ №\_\_\_\_\_\_**

про здійснення посередницької діяльності

з реалізації туристичного продукту туроператора

|  |
| --- |
| м. \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. |

**Товариство з обмеженою відповідальністю «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, що в подальшому іменується “**Туроператор**”, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, є платником податку на прибуток на загальних підставах та відповідно до ліцензії серія АE № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. на здійснення туроператорської діяльності, виданої Державною службою туризму і курортів, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що у подальшому іменується “Турагент”, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту та відповідно до ліцензії № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. на здійснення турагентської (туроператорської) діяльності, виданої Державною службою туризму і курортів, з іншої сторони, які при спільному згадуванні іменуються Сторонами, а окремо Сторона, уклали цей Додаток №1про наступне:

1.Цей Додаток №1 укладений відповідно до положень п.п.2.2.13. Агентського договору №\_\_\_ про здійснення посередницької діяльності з реалізації туристичного продукту туроператора, надалі-Договір.

2.Сторони погодили, що розмір винагороди, яка буде сплачуватись Туроператором Турагенту за наслідками виконання останнім умов Договору буде наступним:

2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.Конкретний розмір суми винагороди, яка підлягає сплаті Туроператором Турагенту буде узгоджуватись Сторонами в тексті Актів приймання наданих послуг, надалі-Акт, які будуть готуватись Турагентом в двох екземплярах та передаватись Туроператору не пізніше 20 (двадцятого) числа кожного поточного місяця дії Договору. Туроператор буде зобов’язаний протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання кожного конкретного Акту від Турагента узгодити його, шляхом підписання або направити Турагенту мотивовану відмову від такого підписання.

4.З моменту підписання кожного конкретного Акту Сторони будуть вважати узгодженим розмір винагороди Турагента за наведені в тексті такого Акту та фактично надані послуги.

5.Сума винагороди, належна до сплати, може сплачуватись Туроператором окремо або у вигляді відповідного зменшення розміру рахунку-фактури при оплаті Турпродуктів Турагентом Туроператору на умовах Договору.

6.Форма Акту погоджується Сторонами додатково. Зміст Акту не може протирічити змісту Звіту, що готується та передається Турагентом Туроператору на умовах Договору.

# Юридичні адреси та банківські реквізити Сторін

|  |  |
| --- | --- |
| **Туроператор:** | **Турагент:** |

# Підписи Сторін

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Туроператора** | **Від Турагента** |

**Додаток З**

**Приклади оформлення бібліографічних записів використаних джерел**

|  |  |
| --- | --- |
| Книги:Один автор | Любіцева О. О. Методика розробки турів : навчальний посібник 2-е вид., перероб. і доп. К.: Альтерпрес, 2008. 300 с. |
| Два автори  | Петранівський В. Л. Туристичне краєзнавство : навчальний посібник. К.: Знання, 2008. 575 с. |
| Три автори  | Бабарицька В. Екскурсознавство і музеєзнавство : навчальний посібник. К.: Альтерпрес, 2007. 464 с. |
| Чотири автори | Історія світової та української культури : підручник для студентів ВНЗ В. Греченко, І. Чорний, В. Кушнерук, В. Режко. К.: Літера, 2005. 464 с. |
| П’ять та більше авторів | Управління сучасним офісом (офіс-менеджмент) : навчальний посібникС. П. Шевчук, В. А. Скороходов, В. М. Жуковська та ін. Київ: ЦУЛ, 2010. 184 с. |
| Без автора  | Туристичне країнознавство: країни лідери туризму : навчальний посібник. наук. ред. Любіцева О. К. : Альтерпрес, 2008. 436 с. |
| Монографія  | Пономаренко В.С. Стратегія розвитку підприємства в умовах кризи : Монографія. Х.: Видавничий Дім «ІНЖЕК», 2003. 328 с. |
| Словники  | Географія : словник-довідник [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. Х. : Халімон, 2006. 175 с. |
| Атласи | Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім’я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]. К. : Варта, 2006. 217 с. |
| Законодавчі та нормативні документи | Про курорти: Закон України від 5 жовтня 2000 року № 2026-ІІІ // Відомості Верховної Ради України. 2000. № 50. Ст. 435.Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV із змінами URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15 |
| Автореферати дисертацій | Костриця М.М. Підприємницькі засади розвитку сільського туризму : автореф. дис... канд. екон. наук.: 08.00.04 / М. М. Костриця; Житомирський національний агроекологічний ун-т. Житомир, 2009. - 20 с. |
| Дисертація  | Михайліченко Г. І. Інформаційна та збутова логістика в туризмі : дис... канд. екон. наук: 08.06.02 / Михайліченко Г. І. ; Київський національний торговельно-економічний ун-т. - К., 2001. 207 с. |
| Матеріали конференцій | Романів О.Я. Сучасні тренди стоматологічного туризму Сучасні інструменти реалізації практичного менеджменту, маркетингу, логістики та туризму: особливості застосування в глобальному конкурентному середовищі: зб. матер. ІV Всеукр. науково-практ. конф. молодих науковців, аспірантів, здобувачів і студентів (20-22 квітня 2017 р.). Житомир : ЖДТУ, 2017. С. 145-148. |
| Наукові статті | Романів О.Я. Сучасні модифікації моделі маркетинг-мікс та особливості їх застосування у туризмі. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2017. № 2. Том 2. С. 251-256. |
| Електронні ресурси:а)віддаленого доступуб) локальні | а). Подвальна Н.Е. Аналітичне обґрунтування рішень щодо управління та оптимізації доходів і прибутку готельних підприємств URL: dspace.oneu.edu.ua/jspui/handle/123456789/515б). Організація туризму [Електронний ресурс] : інтерактивний підручник. Електронні дані. К.: Інтелект, 2007. 1 опт. диск (CD-ROM). Систем. вимоги : ПК від 486 DX 66 МГц ; RAM 1616 Мб ; Windows 95 ; зв. плата. Заголовок з екрану. |