

МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

ПРИКАЗ № 51

г. Сухум

22.08.2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИИ К СОСТАВЛЕНИЮ ТУРИСТСКИХ МАРШРУТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПО ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

В соответствии с Законом Республики Абхазия от 1 августа 2005 года N 1097-с-XIV "О туристской деятельности в Республике Абхазия"
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Требования к составлению туристских маршрутов, проходящих по территории Республики Абхазия (Приложение № 1)
2. Отделу контроля за осуществлением туристской деятельности и координационной работы с органами власти Министерство туризма Республики Абхазия осуществлять контроль на соответствие маршрутов настоящим требованиям.
3. Контроль за исполнением данного Приказа оставляю за собой.

Министр



Т. В. Хишба

I. Общие положения

1.1. Требования к составлению туристских маршрутов, проходящих по территории Республики Абхазия (далее - Требования) устанавливают единые подходы к составлению туристских маршрутов на территории Республики Абхазия в целях подтверждения их безопасности, эффективности и качества.

1.2. Требования предназначены для оказания практической помощи при составлении туристских маршрутов юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности и/или индивидуальным предпринимателям, предоставляющих услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов по туризму на территории Республики Абхазия (далее – экскурсионные услуги).

1.3. В настоящих Требованиях применены термины в значениях, установленных Законом Республики Абхазия от 1 августа 2005 года N 1097-с-XIV "О туристской деятельности в Республике Абхазия", а также следующие термины с соответствующими определениями:

экскурсионные услуги- услуги по разработке, организации и проведению экскурсий;

экскурсант-потребитель экскурсионных услуг;

объект туристского показа - природные, исторические, социально-культурные объекты, а также иные объекты, способные удовлетворить духовные потребности туристов, содействовать восстановлению и развитию их физических сил;

технологическая карта экскурсии - документ, устанавливающий последовательность посещения и изучения объектов на маршруте в соответствии с определенной тематикой, включающий в себя пространственно-временные характеристики отдельных этапов экскурсии: продолжительность, протяженность, месторасположение остановок, точек обзора и т.д. ;

экскурсионная методика (методика ведения экскурсии) -совокупность методических приемов подготовки и проведения экскурсий, а также требований и правил, предъявляемых к экскурсии;

контрольный текст экскурсии - технологический документ, включающий познавательную, историческую, научную, техническую и другую информацию, предоставляемую экскурсантам в процессе экскурсии;

"портфель экскурсовода" - условное наименование комплекта информационных материалов (фотографий, копий документов, географических карт, схем, репродукций с картин, видео- и аудиоматериалов и др.), используемых экскурсоводом в ходе проведения экскурсии;

методист - лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт работы в экскурсионной сфере не менее пяти лет, которое разрабатывает методическую документацию, занимается подготовкой и повышением квалификации экскурсоводов, обобщают и распространяют опыт лучших работников и осуществляет контроль за работой экскурсоводов,

качество экскурсионных услуг - совокупность свойств и характеристик экскурсионных услуг, определяющих способность удовлетворять потребности экскурсантов.

II. Составление туристского маршрута

Туристский маршрут-спланированный путь следования туриста (экскурсанта), включающий перечень объектов туристского показа, последовательно посещаемых туристом (экскурсантом) во время путешествия (далее-Маршрут). Он строится в зависимости от наиболее правильной для данной экскурсии последовательности осмотра объектов, наличия площадок для расположения группы, необходимости обеспечения безопасности экскурсантов. Одна из задач маршрута - способствовать наиболее полному раскрытию темы.

Основные требования, которые должны быть учтены составителями маршрута, — это организация показа объектов в логической последовательности и обеспечение зрительной основы для раскрытия темы.

Существуют три варианта построения маршрутов: хронологический, тематический и тематико-хронологический.

Примером хронологического построения маршрута могут служить экскурсии, посвященные жизни и деятельности выдающихся людей.

По тематическому принципу построены экскурсии, связанные с раскрытием определенной темы в жизни города.

Все обзорные городские экскурсии построены по тематико-хронологическому принципу. Последовательность изложения материала по хронологии в таких экскурсиях соблюдается, как правило, только при раскрытии каждой подтемы.

Разработка маршрута - сложная многоступенчатая процедура, требующая достаточно высокой квалификации и являющаяся одним из основных элементов технологии создания новой экскурсии. При разработке маршрута следует руководствоваться "Правилами дорожного движения", "Правилами перевозки пассажиров" и другими ведомственными нормативами.

Объекты в зависимости от своей роли в экскурсии могут быть использованы как основные и дополнительные.

Основные объекты подвергаются более глубокому анализу, на них раскрываются подтемы экскурсии.

Показ дополнительных объектов, как правило, осуществляется при переездах (переходах) экскурсионной группы, и он не занимает главенствующего положения.

Маршрут строится по принципу наиболее правильной последовательности осмотра объектов и намечается с учетом следующих требований:

- показ объектов следует проводить в определенной логической последовательности, не допуская ненужных повторных проездов по одному и тому же участку маршрута (улице, площади, мосту, шоссе), т. е. так называемых "петель";
- наличие доступности объекта (площадки для его осмотра);
- переезд или переход между объектами не должен занимать 10-15 минут, чтобы не было слишком длительных пауз в показе и рассказе;
- наличие благоустроенных остановок, в том числе санитарных и мест парковки транспортных средств.

Рекомендуется к моменту проведения экскурсии иметь несколько вариантов движения группы. Необходимость изменения маршрута в ряде случаев вызывается транспортными "пробками", ремонтными работами на городских магистралях. Все это должно быть учтено при создании различных вариантов маршрута.

Разработка маршрута завершается согласованием и утверждением паспорта и схемы маршрута, расчета километража и времени использования автотранспорта.

III. Объезд (обход) маршрута

Объезд (обход) маршрута является одним из важных этапов разработки новой экскурсионной темы. При организации объезда (обхода) маршрута ставятся задачи:

- 1) ознакомиться с планировкой трассы, улицами, площадями, по которым проложен маршрут;
- 2) уточнить место, где расположен объект, а также место предполагаемой остановки экскурсионного транспорта или пешеходной группы;
- 3) освоить подъезд к объектам или местам стоянок;
- 4) провести хронометраж времени, необходимого для показа объектов, их словесной характеристики и передвижения транспорта (пешеходной группы), а также уточнить продолжительность экскурсии в целом;
- 5) проверить целесообразность использования намеченных объектов показа;
- 6) выбрать лучшие точки для показа объектов и варианты расположения экскурсионной группы;

- 7) выбрать методику ознакомления с объектом;
- 8) в целях безопасности передвижения туристов по маршруту выявить потенциально опасные места и принять меры.

IV. Подготовка контрольного текста экскурсии

Текст представляет собой материал, необходимый для полного раскрытия всех подтем, входящих в экскурсию. Текст призван обеспечить тематическую направленность рассказа экскурсовода, в нем формулируется определенная точка зрения на факты и события, которым посвящена экскурсия, дается объективная оценка показываемых объектов.

Требования к тексту: краткость, четкость формулировок, необходимое количество фактического материала, наличие информации по теме, полное раскрытие темы, литературный язык.

Текст экскурсии составляется творческой группой при разработке новой темы и выполняет контрольные функции. Это означает, что каждый экскурсовод должен строить свой рассказ с учетом требований данного текста (контрольного текста).

Контрольный текст в большинстве случаев содержит хронологическое изложение материала. Этот текст не отражает структуры экскурсии и не строится в маршрутной последовательности, с распределением излагаемого материала по остановкам, где происходит анализ экскурсионных объектов. Контрольный текст является тщательно подобранным и выверенным по источникам материалом, являющимся основой для всех экскурсий, проводимых на данную тему. Используя положения и выводы, которые содержатся в контрольном тексте, экскурсовод строит свой индивидуальный текст.

На основе контрольного текста могут быть созданы варианты экскурсий на ту же тему, в том числе для детей и взрослых, для различных групп трудящихся.

В целях облегчения работы по созданию таких вариантов в контрольный текст могут быть включены материалы, связанные с объектами, подтемами и основными вопросами, не вошедшими в маршрут данной экскурсии.

Помимо материалов для рассказа экскурсовода в контрольный текст включают материалы, которые должны составить содержание вступительного слова и заключения экскурсии, а также логических переходов. Он должен быть удобен для пользования. Цитаты, цифры и примеры сопровождаются ссылками на источники.

V. Комплектование «Портфеля экскурсовода»

"Портфель экскурсовода" - условное наименование комплекта наглядных пособий, используемых в ходе проведения экскурсии. Эти пособия обычно помещаются в папке или небольшом портфеле.

Одна из задач "портфеля экскурсовода" состоит в том, чтобы восстановить недостающие звенья при показе. В экскурсиях нередко получается так, что не все объекты, необходимые для раскрытия темы, сохранились. Иногда возникает необходимость дать представление о первоначальном виде того места, на котором было построено осматриваемое здание (жилой микрорайон). С этой целью используются, например, фотографии деревни или пустыря, панорамы строительства предприятия, жилого массива. Может возникнуть также задача показать, что на осматриваемом месте будет в ближайшем будущем. В этом случае экскурсантам демонстрируются проекты зданий, сооружений, памятников.

В экскурсиях бывает необходимость показать фотографии людей, которые имеют отношение к этому объекту или событиям, связанным с ним.

Более убедительной экскурсию делает демонстрация копий подлинных документов, рукописей, литературных произведений, о которых рассказывает экскурсовод.

И еще одна важная задача наглядных пособий на экскурсии - **дать зрительное представление об объекте** (растениях, минералах, механизмах путем показа подлинных образцов или их фотографий, макетов, муляжей).

В "портфель экскурсовода" включаются фотографии, географические карты, схемы, чертежи, рисунки, образцы продукции и т. д. Такие "портфели" создаются, как правило, по каждой теме. Они являются постоянным спутником экскурсовода и помогают сделать любое путешествие в прошлое и настоящее более увлекательным и полезным. Содержание "портфеля" диктуется темой экскурсии.

Наглядные пособия "портфеля экскурсовода" должны быть удобны для использования. Количество их не должно быть велико, так как в этом случае пособия будут отвлекать экскурсантов от осмотра подлинных объектов, рассеивать их внимание.

Участники творческой группы, подготавливая новую экскурсию, отбирают из имеющихся в их распоряжении наглядных материалов наиболее выразительные, способные оказать помощь экскурсоводу в освещении темы. Методику демонстрации наглядных пособий проверяют на маршруте. Затем материалы "портфеля" включают в методическую разработку.

К каждому экспонату, включенному в "портфель", прикладывается листок с пояснениями или справочным материалом. Иногда пояснения приклеиваются с обратной стороны экспоната. Такая аннотация служит исходным материалом для экскурсовода при показе экспоната экскурсантам.

Перечень наглядных материалов определенной темы, включенных в "портфель экскурсовода", должен уточняться на протяжении всей разработки новой экскурсионной темы.

Большую помощь в подборе наглядных материалов для "портфеля" экскурсионным организациям или индивидуальным предпринимателям, оказывающие экскурсионные услуги оказывают музеи, выставки, архивы.

VI. Определение методических приемов проведения экскурсий

Успех проведения экскурсии находится в прямой зависимости от использованных в ней методических приемов показа и рассказа. Выбор того или иного методического приема диктуется задачами, поставленными перед экскурсией, информационной насыщенностью конкретного объекта.

Работа творческой группы на этом этапе состоит из нескольких частей: отбора наиболее эффективных методических приемов для освещения подтем, методических приемов, которые рекомендуются в зависимости от экскурсионной аудитории (взрослые, дети), времени проведения экскурсии (зима, лето, день, вечер), особенностей показа; определения приемов сохранения внимания экскурсантов и активизации процесса восприятия экскурсионного материала; выработки рекомендаций по использованию выразительных средств в речи экскурсовода; отбора правил техники ведения экскурсии. Не менее важно определить технологию использования методических приемов.

VII. Определение техники ведения экскурсии

Техника ведения экскурсии объединяет все организационные вопросы экскурсионного процесса. Авторы автобусной экскурсии, например, тщательно продумывают, когда и где экскурсанты выходят для осмотра объекта, как происходит передвижение экскурсантов между объектами, как и когда демонстрируются экспонаты "портфеля экскурсовода" и т. д. Соответствующие записи вносятся в графу методической разработки "Организационные указания". Эти указания адресованы и водителю автобуса. Например, в каком месте поставить автобус, где необходимо ехать медленнее для наблюдения объекта из окна. Отдельные указания относятся к экскурсантам (соблюдение правил безопасности на улице, выхода из автобуса, размещения в салоне). Важно сформулировать рекомендации об использовании пауз в экскурсии; о соблюдении времени, отведенного на освещение подтем, организацию ответов на вопросы экскурсантов; о технике использования экспонатов "портфеля"; о порядке возложения венков и т. д. Не менее важны указания о месте экскурсовода при показе объектов, руководстве самостоятельной работой экскурсантов на маршруте, проведении рассказа при движении автобуса.

VII. Составление методической разработки

Методическая разработка - документ, который определяет, как провести данную экскурсию, как лучше организовать показ памятников, какую методику и технику ведения следует применить, чтобы экскурсия прошла эффективно. Методическая разработка излагает требования экскурсионной методики с учетом особенностей демонстрируемых объектов и содержания излагаемого материала. Она дисциплинирует экскурсовода и должна отвечать следующим требованиям: подсказать экскурсоводу пути для раскрытия темы; вооружить его наиболее эффективными методическими приемами показа и рассказа; содержать четкие рекомендации по вопросам организации экскурсии; учитывать интересы определенной группы экскурсантов (при наличии вариантов экскурсии); соединять показ и рассказ в единое целое.

Методическая разработка составляется на каждую тему экскурсии, в том числе и при дифференцированном подходе к подготовке и проведению экскурсии. В вариантах методической разработки находят отражение возрастные, профессиональные и другие интересы экскурсантов, особенности методики ее проведения.

Оформление методической разработки происходит следующим образом:

- на титульном листе располагаются данные: наименование экскурсионного учреждения или индивидуального предпринимателя, оказывающих экскурсионные услуги, название темы экскурсии, вид экскурсии, протяженность маршрута, продолжительность в академических часах, состав экскурсантов, фамилии и должности составителей, дата утверждения экскурсии руководителем экскурсионного учреждения или индивидуальным предпринимателем и уполномоченным органом государственного управления в сфере туризма.
- на следующей странице излагаются цель и задачи экскурсии, схема маршрута с указанием объектов и остановок во время экскурсии.

Методическая разработка состоит из трех разделов: вступления, основной части и заключения. Вступление и заключение не разносятся по графам. Прежде всего необходимо познакомиться с группой, назвать имена экскурсовода и водителя, затем напомнить экскурсантам правила поведения на транспорте, предупредив их, что задавать вопросы и делиться впечатлениями они смогут, когда будет представлено время для этого. В информационной части необходимо назвать тему, маршрут, продолжительность экскурсии, но желательно это сделать так, чтобы вызвать интерес к теме; привлечь внимание экскурсантов, т. е. эта часть вступления должна быть яркой, эмоциональной. Место посадки группы определяется в рабочем порядке совместно с заказчиком, место начала экскурсии определяется методической разработкой.

Эффективность методической разработки зависит от правильного заполнения всех семи граф. Размер разработки - 6-12 страниц машинописного текста. Объем документа зависит от количества экскурсионных объектов, числа подтем, продолжительности экскурсии по времени и протяженности маршрута.

В графе "**Маршрут экскурсии**" называется точка начала экскурсии и окончание I подтемы.

В графе "**Остановки**" называются те точки маршрута, где предусмотрен выход из транспорта; предполагается осмотр объекта из окон без выхода экскурсантов или предусматривается остановка на пешеходной экскурсии.

В графе "**Объекты показа**" перечисляют те памятные места, основные и дополнительные объекты, которые показывают группе на остановке, в ходе переезда или передвижения группы к следующей остановке.

В загородной экскурсии объектами показа могут быть в целом город, село, поселок городского типа, а при проезде по маршруту - издали видимые части (высокое здание, башня, колокольня и др.). В городской экскурсии объектами показа могут быть улица или площадь.

Графа "**Продолжительность экскурсии**". Время, которое называется в этой графе представляет собой сумму времени, которое затрачивается на показ данного объекта, рассказ экскурсовода (та часть, когда отсутствует показ) и на передвижение экскурсантов по маршруту к следующей остановке. Здесь же необходимо учитывать время, затрачиваемое на движение вблизи осматриваемых объектов и между объектами.

Графа "**Наименование подтем и перечень основных вопросов**" содержит краткие записи. В первую очередь называется подтема, которая раскрывается на данном отрезке маршрута, в данный отрезок времени, на перечисленных в графе 3 объектах. Здесь формулируют основные вопросы, излагаемые при раскрытии подтемы. Количество основных вопросов, входящих в подтему, не должно превышать пяти.

В графе "**Организационные указания**" помещают рекомендации о передвижении группы, обеспечении безопасности экскурсантов на маршруте и выполнении санитарно-гигиенических требований, правила поведения участников экскурсии в мемориальных местах и у памятников истории и культуры. Здесь же излагаются требования к экскурсантам по охране природы и правила противопожарной безопасности. В эту графу включают все вопросы, которые входят в понятие "Техника ведения экскурсии". В загородных экскурсиях в эту графу включают указания о санитарных остановках, рекомендации по охране природы, правила передвижения экскурсантов на остановках, особенно вблизи автомагистралей с целью обеспечения их безопасности.

При проведении производственных экскурсий, посещения работающих цехов приводятся рекомендации по технике безопасности, выдержки из инструкций администрации предприятия, обязательные правила поведения экскурсантов на предприятии, называются места, где делаются паузы в рассказе и показе.

Графа "**Методические указания**" определяет направление всего документа, формулирует основные требования к экскурсоводу по методике ведения экскурсии, даются указания по использованию методических приемов. В этой графе также излагается вариант логического перехода к следующей подтеме, даются рекомендации по показу материалов "портфеля экскурсовода", включаются советы по использованию движения экскурсантов относительно объектов в качестве методического приема.

IX. Составление индивидуального текста

Экскурсионная практика исходит из того, что основой рассказа экскурсовода является **индивидуальный текст**, который определяет последовательность и полноту изложения мыслей, помогает экскурсоводу логично строить свой рассказ. Такой текст каждый экскурсовод составляет самостоятельно. Основой для индивидуального текста является контрольный текст.

У всех индивидуальных текстов при наличии хорошего контрольного текста будет идентичное содержание, но различные обороты речи, разные слова, различная последовательность в рассказе, могут быть даже разные факты, подтверждающие одно и то же положение. Естественно, что все экскурсоводы, находясь у одного и того же объекта, будут говорить одно и то же.

Не следует прятать контрольный текст от тех, кто разрабатывает новую для себя экскурсию, поскольку над контрольным текстом работала творческая группа наиболее подготовленных экскурсоводов, и готовящий новую для себя тему экскурсовод не сумеет добиться того, что до него было сделано коллективными усилиями. После того, как предварительная работа экскурсовода над новой темой будет закончена (сбор, изучение и первичная обработка материала), он допускается к ознакомлению с контрольным текстом. Это поможет ему отобрать материал для рассказа, определить оптимальное количество примеров, используемых при освещении подтем, сделать правильные выводы по подтемам экскурсии и целом. Обращение к контрольному тексту, сделанное вовремя, гарантирует более высокий уровень подготовки новичка к экскурсии.

Основное отличие индивидуального текста от контрольного состоит в том, что он отражает структуру экскурсии и построен в полном соответствии с методической разработкой экскурсии. Материал размещается в той последовательности, в которой показываются объекты, и имеет четкое деление на части. Каждая из них посвящается одной из подтем.

Составленный в соответствии с этими требованиями индивидуальный текст представляет собой готовый для "использования" рассказ. Индивидуальный текст содержит полное изложение того, что следует рассказать на экскурсии. При изложении сущности исторических событий не должно быть сокращений, оценки их значения.

Не допускается также упоминание фактов без их датировки, ссылок на источники. В то же время текст этого вида отражает особенности речи "исполнителя". Рассказ экскурсовода состоит как бы из отдельных частей, привязанных к зрительным объектам. Объединяются эти части выводами по каждой подтеме и логическими переходами между подтемами (и объектами). В индивидуальном тексте каждая подтема представляет собой отдельный рассказ, пригодный для использования в ходе проведения экскурсии.

Составляя индивидуальный текст, его автору нельзя забывать о логике звучащей речи, о том, что слово и изображение (объект) действуют, как правило, на чувство экскурсантов синхронно. Стремление к живости подачи материала на экскурсии не должно вести к попыткам развлекать экскурсантов. При решении вопроса о сочетании на экскурсии элементов познавательных и развлекательных дело должно быть решено по формуле: максимум познавательного и минимум развлекательного. Особое место в подготовке экскурсии имеет вопрос о легендах. В экскурсиях могут быть использованы только легенды.

По своему содержанию оба текста (контрольный и индивидуальный) совпадают. А это означает, что при наличии правильно составленного контрольного текста у всех экскурсоводов, освоивших данную тему, экскурсии бывают "стандартны". Они одинаковы по своему содержанию, совпадают в оценках исторических событий и фактов в выводах, которые делают по отдельным подтемам и по теме в целом.

Проводя анализ одного и того же зрительного объекта, экскурсоводы показывают и рассказывают одно и то же. В этом состоит смысл контрольного текста как эталона.

Однако при равном содержании экскурсоводы могут использовать разные обороты речи, могут излагать рекомендуемые факты, цифры и примеры в иной последовательности. Индивидуальность экскурсии состоит и в том, что у экскурсоводов, ведущих экскурсию на одну тему, может быть различная степень эмоциональности. Они могут, находясь у одного и того же объекта, использовать различные приемы показа и формы рассказа. Одно и то же положение может быть раскрыто на разных примерах. Текст следует писать от первого лица и выражать свою индивидуальность.

Х. Рассказ и индивидуальные текст

Успех рассказа зависит от того, насколько индивидуальный текст приближен к общепринятой речи, как в нем учтены речевые особенности

того конкретного экскурсовода, которому этот текст принадлежит. Однако не меньшую роль играет речь, ее свойства, структура, особенности.

Для индивидуальных текстов почти всех экскурсоводов на одну и ту же тему характерно сходство в содержании и изложении материала, в оценке исторических событий, фактов и примеров. Однако рассказы всех экскурсоводов индивидуальны. Все экскурсоводы, проводя экскурсии по одной теме, рассказывают одно и то же, но говорят по-разному. Их рассказ по содержанию одинаков, а по форме, использованию словарного запаса, эмоциональному уровню различен.

Методика требует от экскурсовода, чтобы он при составлении индивидуального текста помнил о существенной разнице между речью лектора и экскурсовода.

В ходе экскурсии экскурсовода "торопят" объекты, которые необходимо показать группе. Два-три часа, отведенные на экскурсию, пребывание экскурсантов на ногах и на открытом воздухе вынуждают экскурсовода говорить кратко, четко характеризовать находившиеся перед группой памятники, сжато рассказывать о связанных с ними событиях.

Продолжительность рассказа не должна превышать времени, какое памятник способен привлечь к себе внимание экскурсантов. Чаще всего это пять-семь минут. Если это время не соблюдается, то никакая живость рассказа, никакие методические приемы не способны восстановить внимание экскурсантов.

XI. Техника использования индивидуального текста

Экскурсовод так же, как лектор, может во время экскурсии пользоваться своим индивидуальным текстом. Для удобства пользования им рекомендуется перенести содержание рассказа на специальные карточки, где записываются краткие данные об объекте, основные мысли рассказа, отдельные цитаты, исторические даты. По каждой подтеме заполняется несколько карточек (обычно по числу основных вопросов).

Используя карточки, экскурсовод не читает их содержание в ходе экскурсии, а лишь заглянув в них, припоминает содержание рассказа. Если в экскурсии появляется значительный перерыв между объектами, экскурсовод может еще раз посмотреть карточки, освежить в памяти материал рассказа. Чаще всего карточки в качестве конспекта рассказа используют при подготовке к экскурсии. Исключения составляют те карточки, на которые занесены цитаты и большие отрывки из художественных произведений, содержание которых составляет основу приема литературного монтажа. На экскурсии они зачитываются полностью.

Карточка должна быть удобной для использования. Рекомендуется небольшой размер, примерно четверть листа плотной писчей бумаги,

пригодной для длительного применения. Карточки имеют порядковые номера и складываются перед экскурсией с учетом последовательности раскрываемых подтем.

Использование на экскурсии карточек является правом каждого экскурсовода, но с приобретением опыта у них отпадает в этом необходимость. То, что карточки находятся под рукой и могут быть в нужный момент использованы, придает экскурсоводу уверенность в своих знаниях.

Наличие индивидуального текста не означает, что он весь должен заучиваться наизусть и доноситься до экскурсантов слово в слово.

ХII. Логические переходы

Перед создателями экскурсии стоит задача связать содержание всех подтем в единое целое. Она решается с помощью **логических переходов**, которые должны рассматриваться как важная, хотя и не имеющая самостоятельного значения, часть экскурсии. Хорошо составленные логические переходы придают экскурсии стройность, обеспечивают последовательность в изложении материала, являются гарантией того, что следующая подтема будет восприниматься с интересом.

Часто в экскурсиях при переходе от одной подтемы к другой пользуются формальными (конструктивными) переходами. Формальным называется такой переход, который не связан с содержанием экскурсии и не является "переходным мостиком" от одной части экскурсии к другой. Не следует, однако, отрицать правомерность использования таких переходов вообще и считать их одной из ошибок в экскурсионной работе.

В тех случаях, когда передвижение между объектами занимает считанные секунды, такие переходы неизбежны. Такие переходы неизбежны при осмотре экспозиций в музеях и на выставках, где залы, тематические разделы и отдельные стенды, посвященные различным подтемам, расположены неподалеку друг от друга. Конструктивный переход, не являясь "переходным мостиком" между подтемами, нацеливает экскурсантов на ознакомление со следующим объектом.

Более эффективен логический переход, увязанный с темой экскурсии. Такой переход может начаться до передвижения группы к следующей остановке или может закончиться уже на остановке около объекта. Логический переход диктуется не столько особенностями экскурсионного объекта, сколько содержанием самой экскурсии, той подтемы, после которой делается этот переход.

Длительность логического перехода обычно равна по времени проезду (переходу) группы от объекта к объекту, но она может быть и больше и меньше.

ХII. Прием (сдача) экскурсии

При положительной оценке контрольного текста, подтвержденная рецензией научных экспертов, и методической разработки экскурсии, а также при наличии укомплектованного "портфеля экскурсовода" и карты-схемы маршрута назначается дата приема (сдачи) новой экскурсии. Сдача экскурсии поручается руководителю творческой группы. В случае его отсутствия по болезни или по другим уважительным причинам экскурсию сдает один из членов творческой группы. В приеме (сдаче) экскурсии принимают участие руководители экскурсионного учреждения или индивидуальные предприниматели, предоставляющие экскурсионные услуги, методические работники, члены творческой группы и методической секции, где готовилась экскурсия, а также руководители других секций.

Прием (сдача) экскурсии носит деловой характер, проводится в форме творческой дискуссии, обмена мнениями, выявления недочетов. Участники приема экскурсии должны быть предварительно ознакомлены с ее контрольным текстом и методической разработкой, схемой маршрута, содержанием "портфеля экскурсовода", списком использованной литературы и т. д.

ХIII. Утверждение экскурсии

При положительном заключении о контрольном тексте и методической разработке, а также на основании расчета стоимости и определения нормы прибыли новой экскурсии руководителем экскурсионной организации или индивидуальным предпринимателем, предоставляющие экскурсионные услуги издается приказ об утверждении экскурсионной темы, маршрута и списка экскурсоводов, допущенных к ее проведению. Представление на соответствие требованиям к составлению туристского маршрута и окончательное утверждение осуществляется уполномоченным органом государственного управления в сфере туризма. Маршрут необходимо согласовывать с ГАИ МВД РА в соответствии с требованиями организации дорожного движения.

Срок рассмотрения маршрута на соответствие требованиям, уполномоченным государственным органом в сфере туризма не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления, предварительно согласованное с ГАИ МВД РА. Основанием для отказа в утверждении является несоответствие настоящим Требованиям.

До работы допускаются экскурсоводы, прошедшие аттестацию в уполномоченном органе государственного управления в сфере туризма и принимавшие активное участие в разработке темы и прослушанные на маршруте или в ходе собеседования. Заключение по собеседованию делает методист экскурсионной организации или индивидуального предпринимателя, предоставляющий экскурсионные услуги.

Все другие экскурсоводы, в дальнейшем самостоятельно подготовившие данную тему, проводят пробную экскурсию в обычном порядке. Экскурсоводы (независимо от стажа работы) к проведению экскурсии на новую для них тему допускаются только при наличии у них индивидуального текста после прослушивания и издания соответствующего приказа или заключения договора с экскурсионной организацией или индивидуальным предпринимателем, предоставляющие экскурсионные услуги.

Подготовка новой экскурсионной темы представляет сложный процесс. Эта работа считается завершенной, когда подготовленными будут все необходимые документы. Документация по экскурсионным темам хранится в экскурсионном учреждении и уполномоченном органе государственного управления в сфере туризма.

Таблица 1. Документация, необходимая для каждой темы

| № п/п | Название документа | Содержание документа |
|-------|--|--|
| 1 | Список литературы по теме | Перечисляются все книги, брошюры, статьи, которые были использованы при подготовке данной экскурсии |
| 2 | Карточки (паспорта) объектов, включенных в маршрут | Сведения, характеризующие экскурсионный объект. Вид памятника, его наименование, событие с которым он связан, место нахождения, краткое описание, авторы и время создания объекта, источники |
| 3 | Контрольный текст экскурсии | Подобранный и выверенный по источникам материал, раскрывающий тему. Содержание текста раскрывает подтемы и основные вопросы, служит основой вступления, заключения, логических переходов |
| 4 | Индивидуальные тексты экскурсоводов | Материал, изложенный конкретным экскурсоводом в соответствии с методической разработкой, структурой экскурсии, ее маршрутом. Дает характеристику объектов и событий |
| 5 | Схема (карта) маршрута | На отдельном листе показан путь следования группы. Обозначены начало и конец маршрута, объекты показа, места для их наблюдения, остановки для выхода группы к объектам |
| 6 | «Портфель экскурсовода» | Папка с фотографиями, схемами, картами, чертежами, рисунками, репродукциями, копиями документов, образцы продукции предприятий, другие наглядные пособия |
| 7 | Методическая | Методические приемы показа и рассказа, |

| | | |
|---|--|---|
| | разработка на тему | определяется последовательность демонстрации объектов, наглядных пособий, техника ведения экскурсии с учетом дифференцированного подхода к экскурсантам |
| 8 | Материалы экскурсии | Материалы по теме: рефераты, справки, таблицы, цифровой материал, выдержки из документов, копии, цитаты из литературных произведений |
| 9 | Список экскурсоводов, которые проводят экскурсии по теме | Этот список пополняется по мере допуска к проведению экскурсии новых экскурсоводов, прошедших аттестацию по маршруту |