

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
УКРАЇНИ**

Факультет управління та безпеки населення

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

**Методичні вказівки
до проведення навчальної практики
«АНІМАЦІЯ В ТУРИЗМІ»
для здобувачів 3-го курсу,
які навчаються за першим рівнем вищої освіти («бакалавр»)
галузі знань 24 «Сфера обслуговування»
спеціальність 242 «Туризм»
за освітньо-професійною програмою «Туризм»**

Харків – 2024

Друкуються за рішенням
Вченої ради факультету управління
та безпеки населення НУЦЗ України
Протокол № 4 від 19.09.2024 р.

*Рекомендовано кафедрою менеджменту
Протокол № 1 від 02.09.2024 р.*

Укладачі: д.держ.упр. Леоненко Н.А., д.держ.упр., доц. Поступна О.В.,
к. пед. наук, доц. Д.М. Тюріна.

Рецензенти:

Ахмедова О.О., д.держ.упр., доцент, доцент кафедри туризму та готельно-ресторанного бізнесу, Київський національний університет технологій та дизайну;

Матвейчук Л.О., д.держ.упр., доцент, професор кафедри туризму та готельно-ресторанної справи, Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка.

Методичні вказівки до проведення навчальної практики «Анімація в туризмі» для здобувачів 3-го курсу, які навчаються за першим рівнем вищої освіти («бакалавр») за спеціальністю 242 «Туризм» / укладачі: Н.А. Леоненко, О.В. Поступна, Д.М. Тюріна. – Х. : НУЦЗУ, 2024. – 42 с.

Наведено вимоги до організації й проведення навчальної практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня третього курсу. Розкрито зміст, мету, завдання та нормативно-правову базу, що дає підстави та визначає можливості для проведення практики у закладі вищої освіти.

Визначено основні документи, їх основні елементи та наведено орієнтовний календарний графік проходження практики. Також наведено вимоги до написання, оформлення та захисту звіту про проходження практики, наданий орієнтовний зміст, структура звіту та рекомендований перелік джерел.

Для здобувачів 3-го курсу, які навчаються за рівнем вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю 242 «Туризм», спеціалізація «Туризм».

© НУЦЗ України, 2024 рік

© Леоненко Н.А., Поступна О.В.,
Тюріна Д.М., 2024 рік

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	6
2. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ТА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЯКИЙ ЇЇ ПРОХОДИТЬ	9
2.1. ОBOB'язки керівника	9
2.2. Права та обов'язки здобувача	11
3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «АНІМАЦІЯ В ТУРИЗМІ»	12
4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА СТРУКТУРИ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	14
4.1. Загальні положення	14
4.2. Структура звіту	15
4.3. Вимоги до складання звіту та його структури	15
5. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	19
5.1. Загальні вимоги	19
5.2. Нумерація	20
5.3. Ілюстрації	20
5.4. Таблиці	22
5.5. Посилання	24
5.6. Переліки	24
5.7. Додатки	25
5.8. Список використаних джерел	25
5.9. Правила цитування	26
6. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	27
6.1. Підготовка до захисту	27
6.2. Процедура захисту (диференційований залік)	27
6.3. Критерії оцінювання	28
7. РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ДЛЯ НАПИСАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	31

ДОДАТКИ.....	33
Додаток А. Титульний аркуш звіту про проходження навчальної практики «Анімація в туризмі»	33
Додаток Б. Приклад оформлення «Індивідуального плану проходження навчальної практики «Анімація в туризмі»».....	34
Додаток В. Приклад оформлення «Щоденника проходження навчальної практики «Анімація в туризмі»»	36
Додаток Г. Приклад оформлення «Змісту» як структурного компоненту звіту про проходження навчальної практики «Анімація в туризмі».....	38
Додаток Д. Приклад оформлення «Вступу» як структурного компоненту звіту про проходження навчальної практики «Анімація в туризмі».....	39
Додаток Е. Приклад оформлення «Висновків та пропозицій щодо вдосконалення навчальної практики» як структурного компоненту звіту про проходження навчальної практики «Анімація в туризмі».....	41
Додаток Ж. Приклад оформлення «Списку використаних джерел» як заключного структурного компоненту звіту про проходження навчальної практики «Анімація в туризмі»	42

ВСТУП

Навчальна практика «Анімація в туризмі» для здобувачів 3-го курсу, які навчаються за першим рівнем вищої освіти («бакалавр») за спеціальністю 242 «Туризм» на кафедрі менеджменту Національного університету цивільного захисту України (далі – НУЦЗУ) є обов’язковою частиною освітньо-професійної програми з підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Туризм» та невід’ємною складовою їхньої практичної підготовки.

Навчальна практика здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів) є елементом процесу навчання професійного спрямування, який забезпечує уявлення здобувачів про майбутню професію, вивчення фахових функцій майбутніх фахівців у різних сферах туристичної діяльності. Навчальна практика передбачена структурно-логічною схемою освітньо-професійної програми «Туризм», здійснюється на третьому курсі у 6-му семестрі на підприємстві туристичної сфери (за угодою з університетом і підприємством).

Документами, що регламентують організацію практичної підготовки бакалаврів, є:

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93;
- Галузевий стандарт вищої освіти України за спеціальністю 242 «Туризм» галузі знань 24 «Сфера обслуговування» для першого (бакалаврського) рівня освіти (затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.10.2018 р. № 1068);
- наказ НЦЗУ «Про введення в дію Положення про організацію освітнього процесу в Національному університету цивільного захисту України» від 07.07.2023 р. № НС-143/88;
- освітньо-професійна програма «Туризм» (за спеціальністю 242 «Туризм» галузі знань 24 «Сфера обслуговування», перший рівень вищої освіти, ступінь – бакалавр); навчальний план та інші нормативні документи.

Метою навчальної практики «Анімація в туризмі» є набуття здобувачами практичних умінь і навичок, закріплення універсальних і професійних компетенцій, набутих ними в процесі вивчення дисциплін, відповідно до ОПП «Туризм».

Основними завданнями навчальної практики є:

- вивчення законодавчих актів, які регламентують правове поле діяльності туристичних підприємств у світі та в Україні;
- ознайомлення з організаційно-управлінською структурою туристичних підприємств;
- ознайомлення зі змістом анімаційної діяльності, її видами та особливостями;
- вивчення потреб та мотивів пошуку туристичної послуги та користування нею;
- набуття вмінь проведення аналізу розвитку туристичного бізнесу в світі, визначення країн-лідерів по наданню туристичних послуг;
- оцінювання природно-ресурсного та соціально-культурного середовища України з метою визначення видів туристичних послуг в залежності від регіональних та культурологічних особливостей;
- визначення сильних та слабких місць, загроз та можливостей, які розкриваються у правових та законодавчих актах, що регламентують туристичну діяльність в Україні;
- набуття вмінь розробляти перелік послуг туристичного підприємства;
- набуття вмінь зі складання планів анімаційних заходів та туристичних маршрутів з подальшою оцінкою зацікавленості у туристичному продукті.

Отже, у період практики формуються основи досвіду фахової діяльності у сфері туризму, практичні вміння і навички, професійні якості особистості майбутнього фахівця.

Програма практики призначена для закріплення теоретичних знань та формування у здобувачів професійних вмінь, навичок, приймати самостійні рішення у реальних виробничих умовах при виконанні різних обов'язків, властивих майбутній професійній діяльності.

Інформаційну базу звіту про проходження навчальної практики складають вітчизняні та зарубіжні наукові та навчальні публікації, довідкова література, правові та проектні документи органів державної влади України та НУЦЗУ, статистичні та аналітичні дані суб'єктів туристичної індустрії, а також особисті дослідження та спостереження.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Організація навчальної практики «Анімація в туризмі» здійснюється згідно з наказом НУЦЗУ «Про введення в дію Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України» від 07.07. 2023 р. № НС-143/88, освітньо-професійною програмою «Туризм» (галузь знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальність 242 «Туризм», перший рівень вищої освіти, ступінь – бакалавр), навчальним планом НУЦЗУ.

Підставою для проходження практики є наказ ректора НУЦЗУ. Практика здобувачів проводиться на туристичних підприємствах, з якими підписана угода від імені керівництва НУЦЗУ. Об'єктами навчальної практики можуть бути підприємства туристичної індустрії різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, що є юридичними особами і відповідають вимогам практики. Також здобувачі вищої освіти можуть самостійно обрати для себе відповідне місце практики та пропонувати його як об'єкт проведення практики, але при цьому мають бути витримані умови, які ставляться НУЦЗУ перед підприємствами, що є базами практики.

Навчальна практика «Анімація в туризмі» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість практики відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 242 «Туризм» складає 2 тижні.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

Таблиця 1 – Календарний графік проходження навчальної практики «Анімація в туризмі»

№ з/п	Найменування та зміст етапів	Розподіл днів проходження практики за тижнями	
		1	2
1	2	3	4
1	Ознайомлення здобувачів з метою, завданнями, веденням документів, строками проходження навчальної практики та формою захисту	1	

1	2	3	4
	результатів. Роз'яснення щодо ведення основних документів практики. Інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Видача здобувачам індивідуальних завдань		
2	Ознайомлення з: <ul style="list-style-type: none"> — теоретичними основами організації анімаційної діяльності в структурі комплексного туристичного обслуговування: анімація, анімаційний процес, функції анімації; — класифікацією анімаційної діяльності; — внутрішніми потребами, інтересами замовників анімаційних послуг; мотивами та можливостями споживачів 	1	
3	Визначення та характеристика основних напрямів анімації в туризмі	1	
4	<i>Індивідуальне завдання № 1: Ознайомитись із діяльністю туристичного підприємства (на прикладі ОКЗ «Харківський організаційно-методичний центр туризму»)</i>	2	
5	<i>Індивідуальне завдання № 2: Розробити анімаційну програму за будь-якою класифікаційною ознакою</i>		2
6	Розробка рекомендацій щодо вдосконалення проведення навчальної практики		1
7	Оформлення результатів практики (підготовка звіту, презентації та доповіді для захисту результатів практики)		2
8	Захист результатів виконання завдань практики (диференційований залік)		
<i>Всього</i>			10

Індивідуальне завдання є однією з форм самостійної роботи здобувача, що передбачає виконання завдання з навчальної практики, визначеного її програмою, підготовка документації для складання анімаційної програми за будь-якою класифікаційною ознакою та практична організація фрагменту анімації.

Зміст індивідуального завдання – це завершена теоретична та практична робота в межах програми навчальної практики, яка виконується на основі основних знань, умінь і навичок, отриманих у процесі навчання на лекційних та практичних заняттях, охоплює зміст навчального курсу з освітньо-професійних дисциплін в цілому.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно в термін, передбачений робочим навчальним планом та робочою програмою з навчальної практики, та оцінюється, як і ніші модулі в межах залікового кредиту, та має питому частку в підсумковому оцінюванні залікового кредиту.

2. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ТА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЯКИЙ ЇЇ ПРОХОДИТЬ

Навчально-методичне забезпечення і керівництво навчальною ознайомчою практикою здобувачів здійснюється викладачами кафедри менеджменту факультету управління та безпеки населення НУЦЗУ.

Закріплення здобувачів за базами практики, терміни її проходження, керівники практики від кафедри оформлюються наказом ректора НУЦЗУ відповідно до подання кафедрою.

Перед початком практики завідувач кафедри та керівник практики проводять інструктивні збори зі здобувачами, на яких розглядаються всі організаційні питання з навчальної практики. Здобувачів знайомлять з наказом про проходження практики, з їхніми правами та обов'язками, вказують терміни її проходження та визначають строки підготовки необхідних документів.

Керівник практики від кафедри проводить індивідуальну бесіду з кожним здобувачем, видає йому індивідуальне завдання на практику, щоденник та знайомить із програмою практики.

По прибутті здобувача на базу практики керівник від бази практики в щоденнику робить відповідні позначки (дата, підпис). Наприкінці практики в щоденнику керівник дає характеристику, в якій відображає старанність до роботи, участь здобувача в організаційних заходах. Також керівник практики підписує індивідуальний план та щоденник практики в кінці документів, а титульний аркуш цих документів підписується начальником факультету.

2.1. Обов'язки керівника

Керівниками практики, як правило, призначають наукових / науково-педагогічних працівників, які викладають дисципліни загально-професійної підготовки. В процесі своєї роботи керівник:

- оцінює стан та відповідність бази практики основним вимогам та готовності для приймання здобувачів;

- приймає участь в інструктивних зборах здобувачів, які направляються на практику;

- надає здобувачам-практикантам необхідні документи: програму практики, календарний план, індивідуальне завдання, щоденник;

- забезпечує прибуття здобувачів-практикантів на базу практики;

- відповідає за організацію нормальних умов праці, проведення зі здобувачами обов'язкових інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та

безпеки життєдіяльності особи;

- контролює виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- систематично контролює відвідування здобувачами бази практики;
- відповідає за високу якість проходження практики згідно з програмою практики;
- повідомляє здобувачу про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: порядок подання письмового звіту, вимоги оформлення завдання та підготовку матеріалів до захисту результатів практики;
- перевіряє звіти з практики та допускає здобувачів до захисту;
- приймає участь в роботі комісії із захисту звітів з навчальної практики;
- готує та подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики здобувачів із зауваженнями та пропозиціями для розгляду на засіданні кафедри з подальшою передачею його до навчальної частини НУЦЗУ.

Основною формою керівництва практики є індивідуальна консультація. Керівник практики консулює здобувачів з питань, які виходять за межі теоретичних знань, рекомендує доступні літературні джерела. Ті питання, що достатньо розкриті в літературі, керівник рекомендує здобувачу проробити самостійно.

Основними обов'язками керівників практики є:

- прийняття здобувачів на практику відповідно до календарного плану;
- організація робочого місця і створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження практики;
- забезпечення здобувачів необхідною інформацією, документами, нормативними та іншими матеріалами з питань аналізу і планування господарської діяльності підприємства туристичної сфери, здійснення комерційної та організаційно-технологічної діяльності тощо;
- залучення здобувачів-практикантів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу – визначеної бази практики;
- здійснення контролю за виконанням як окремих завдань, так і програми практики в цілому;
- надання можливості проведення часу на практиці з максимальною користю, з метою придбання досвіду, а також, щоб цей час відповідав цілям програми практики, прогресу професійного становлення здобувача як суб'єкта діяльності з організаційно-управлінських можливостей підприємства туристичної сфери;
- надання завідувачу кафедри інформації про усі порушення

здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку;

— перевірка письмового звіту здобувача наприкінці проведення практики, відгук щодо підсумків проходження практики.

2.2. Права та обов'язки здобувача

Здобувачу надаються певні права та обов'язки, які вони повинні виконувати під час практики. Так, *здобувач має право*:

— обирати місце проходження практики з урахуванням своїх індивідуальних особливостей;

— відповідно до програми практики і графіку переміщуватися робочим місцем, що забезпечить необхідну ефективність проходження практики;

— підбирати необхідні матеріали для звіту з практики;

— користуватися наявною літературою, нормативною документацією;

— користуватися робочою документацією (за необхідності), одержувати консультації у керівника практики.

Під час проходження навчальної практики здобувач зобов'язаний:

— до початку практики проконсультуватися з керівником практики з питань оформлення необхідних документів;

— своєчасно прибути на базу практики;

— прослухати інструктаж з техніки безпеки і протипожежної техніки, безпеки життєдіяльності людини, підтвердити це підписом у відповідному журналі і суворо виконувати ці заходи;

— ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підрозділу, за якими планується проходження практики, посадовою інструкцією і підкорятися діючим правилам внутрішнього розпорядку;

— дотримуватися графіка проходження практики;

— погодити індивідуальне завдання з керівником практики;

— вивчити законодавчі та інструктивні матеріали з охорони праці та техніки безпеки;

— вести щоденник, до якого систематично записувати роботу, яку виконано;

— виконувати індивідуальні завдання;

— оформити звіт з практики відповідно до вимог і надати його в термін, призначений кафедрою до захисту, своєчасно поставити необхідні підписи;

— у призначений термін представити керівникам практики письмові звіти про виконання всіх завдань та вчасно захистити отримані результати.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «АНІМАЦІЯ В ТУРИЗМІ»

Тема 1. Основи організації навчальної практики

Ознайомлення здобувачів з метою, завданнями, веденням документів, строками проходження навчальної практики та формою захисту результатів.

Інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Видача здобувачам індивідуальних завдань.

Тема 2. Організація анімаційної діяльності в структурі комплексного туристичного обслуговування

Сутність анімації, історія цього поняття як виду діяльності.

Анімаційний процес, його зміст. Функції анімації.

Тема 3. Класифікація анімаційної діяльності

Класифікація анімаційної діяльності:

— за галузевою ознакою (туристична, готельна та рекреаційна анімаційна діяльність);

— за національною ознакою (національна, міжнародна та етнографічна анімаційна діяльність);

— за віковою ознакою (анімація для дітей дошкільного і шкільного віку, юнацтва, молоді, людей середнього віку, літніх людей та осіб з особливими потребами);

— за потребами та мотивацією (анімація в русі, через переживання, через спілкування, через заспокоєння, культурна та творча анімація);

— за метою та спрямованістю анімаційних програм (анімація спортивна, спортивно-оздоровча, спортивно-розважальна, спортивно-пізнавальна, екскурсійна, культурно-пізнавальна, пригодницько-ігрова, творча, видовишно-розважальна).

Тема 4. Модель фахівця у туристичній анімації

Професіограма. Професійно-посадові вимоги. Кваліфікаційний профіль. Загальні правила роботи та правила поведінки аніматорів. Базові компоненти анімаційної освіти.

Тема 5. Проєкт анімаційної програми.

Основні методи, які використовують під час розроблення анімаційних програм. Підсистеми створення анімаційної програми. Основні етапи формування анімаційної програми. Технологічний процес створення

анімаційної програми. Просування та реалізація послуг готельної анімації. Комплекс заходів із просування та реалізації послуг готельної анімації.

Тема 6. Матеріально-технічна база анімації

Організація діяльності анімаційної служби. Типова організаційна структура служби готельної анімації. Функціональні обов'язки фахівців з анімації. Функції менеджера з анімації. Матеріально-технічна база (МТБ) анімаційних програм. Мінімальна МТБ якісного анімаційного сервісу. Класифікація МТБ анімації.

Тема 7. Індивідуальне завдання № 1

Ознайомитись із діяльністю туристичного підприємства (на прикладі ОКЗ «Харківський організаційно-методичний центр туризму» або бази практики за вибором здобувача).

Тема 8. Індивідуальне завдання № 2

Розробка анімаційної програми за будь-якою класифікаційною ознакою. Презентація результатів.

Анімаційний менеджмент. Специфіка анімаційних програм: запити клієнтів, тривалість послуги, автономність анімаційної послуги, інноваційний підхід до створення анімаційного продукту.

Тема 9. Оформлення результатів практики

Підготовка звіту, презентації та доповіді для захисту результатів практики.

Розробка рекомендацій щодо вдосконалення проведення навчальної практики.

4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА СТРУКТУРИ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Загальні положення

Здобувачі після проходження практики звітують про виконання програми в останній робочий день практики або на протязі трьох робочих днів після її закінчення.

Форма звітності здобувача про проходження навчальної практики – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики. До письмового звіту додаються документи, що визначені кафедрою.

Робота з підготовки письмового звіту ведеться в такій послідовності:

- аналітичний огляд – пошук необхідної літератури, її вивчення, аналіз, та написання звіту;
- ведення документів, визначених кафедрою для проходження практики;
- формування висновків звіту;
- розробка та формулювання рекомендацій щодо вдосконалення проведення навчальної практики;
- оформлення звіту згідно вимог;
- публічний захист результатів навчальної практики.

Звіт потрібно здати керівнику на перевірку не пізніше ніж за 2 дні до захисту результатів навчальної практики.

За прийняті в роботі рішення, достовірність наведених даних, правильність висновків і пропозицій, а також за належне оформлення та представлення роботи у встановлений термін відповідає здобувач.

По закінченні навчальної практики «Анімація в туризмі» здобувачам виставляється оцінка за результатами проходження практики та особистого спостереження керівника практики, а також за результатами перевірки звітної документації. За необхідності з окремими здобувачами проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

По закінченню навчальної практики здобувачі повинні представити на кафедру письмовий звіт, підготувати доповідь і презентацію для захисту результатів практики, розробити та запропонувати рекомендацій щодо вдосконалення проведення навчальної практики та відповісти на поставлені запитання екзаменаційної комісії під час захисту результатів навчальної практики.

Підведення підсумків практики оцінюється на диференційованому заліку.

4.2. Структура звіту

Структура та оформлення звіту про проходження навчальної практики дають змогу донести ідею дослідження, його результати та висновки.

Структура звіту містить:

- титульний аркуш (Додаток А);
- індивідуальний план проходження навчальної практики (Додаток Б);
- щоденник проходження навчальної практики (Додаток В);
- зміст (Додаток Г);
- вступ (Додаток Д);
- текстову частину, що містить всі розділи згідно змісту;
- висновки та пропозиції щодо вдосконалення навчальної практики (Додаток Е);
- список використаних джерел (Додаток Ж);
- додатки (якщо такі необхідні).

4.3. Вимоги до складання звіту та його структури

Титульний аркуш

Титульний аркуш є першим аркушем звіту. Його виконують згідно зразка, який наведено у додатку А.

На титульному аркуші зазначають:

- найменування навчального закладу, структурного підрозділу, у склад якого входить кафедра, та назву кафедри;
- назву навчальної практики;
- прізвище, ініціали, курс та групу здобувача;
- посаду, вчене звання, науковий ступінь, ім'я та прізвище керівника навчальної практики;
- позначки для виставлення оцінки за виконання звіту (кількість балів);
- місце для відомостей про членів екзаменаційної комісії, яка приймає диференційований залік з практики (комісія з 3-х осіб);
- місто і рік.

Індивідуальний план

Індивідуальний план проходження навчальної практики «Анімація в туризмі» є другим структурним елементом звіту. Приклад для його оформлення та складання наведено у додатку Б.

Основними структурними елементами індивідуального плану є:

- позначка про його затвердження (зверху праворуч – посада, підпис, ім'я та прізвище начальника факультету, дата затвердження);
- назва документу (посередині, великими напівжирними літерами);
- інформація про здобувача, який проходить практику (група, курс, прізвище, ім'я та по батькові здобувача);
- інформація про визначену базу, на якій буде проходити навчальна практика;
- таблиця, у якій наведено основні етапи, їх зміст та розподіл днів проходження навчальної практики за тижнями;

Наприкінці документу зазначають тих, хто складав (здобувач) та погодив (керівник практики) документ:

- підпис, ім'я та прізвище здобувача, дата складання документу;
- посаду, підпис, ім'я та прізвище керівника навчальної практики, дату погодження змісту документу.

Щоденник

Щоденник проходження навчальної практики «Анімація в туризмі» є третім структурним елементом звіту. Приклад для його оформлення та складання наведено у додатку В.

Основними структурними елементами щоденнику є:

- позначка про його затвердження (зверху праворуч – посада, підпис, ім'я та прізвище начальника факультету, дата затвердження);
- назва документу (посередині, великими напівжирними літерами);
- інформація про здобувача, який проходить практику (група, курс, прізвище, ім'я та по батькові здобувача);
- інформація про визначену базу, на якій буде проходити навчальна практика;
- таблиця, у якій наведено заходи з проходження навчальної практики, їх зміст, термін (конкретні дати) та відмітку про виконання;

Наприкінці документу зазначають тих, хто складав (здобувач) та погодив (керівник практики) документ:

- підпис, ім'я та прізвище здобувача, що склав документ;
- посаду, підпис, ім'я та прізвище керівника навчальної практики, який погодив зміст документу.

Зміст

Зміст звіту розташовують безпосередньо після двох обов'язкових документів про проходження практики – індивідуального плану та щоденника.

До змісту включають такі структурні елементи, як:

- вступ;
- послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки);
- висновки та пропозиції щодо вдосконалення навчальної практики;
- назви додатків і номери сторінок, з яких починаються розділи та інші структурні елементи.

Зразок змісту наведено у Додатку Г.

Заголовки змісту звіту повинні точно повторювати заголовки у тексті роботи. Скорочувати або давати їх в іншому формулюванні, послідовності і співвідпорядкованості в порівнянні з заголовками в тексті не можна.

Вступ

Вступ розташовують на окремій сторінці. У ньому слід коротко викласти актуальність, значущість навчальної практики, зазначити нормативні документи, на підставі яких проводилась навчальна практика.

Далі визначається мета та завдання навчальної практики, які формуються на основі теоретичних і практичних положень, аналізу літературних джерел і постановки актуальності теми. Формулювати завдання слід точно і чітко, оскільки опис їх вирішення повинен становити зміст розділів звіту.

Також визначається інформаційна база, яка слугує основою для написання звіту про проходження навчальної практики.

Обсяг вступу звіту не повинен перевищувати 2-х сторінок.

Текстова частина

Текстова частина звіту про проходження навчальної практики складається з розділів, які, у свою чергу, складаються з підрозділів, яких у роботі має бути не менше 2-х. Кожний розділ слід починати з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів. Метою виконання цієї частини звіту є перевірка вміння здобувача аналізувати отримані дані, співвідносити різні показники тощо.

Матеріал в роботі має подаватися послідовно, відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. У кожному з розділів висвітлюється самостійне питання, а у кожному підрозділі – окрема частина цього питання.

Висновки та пропозиції щодо вдосконалення навчальної практики

Висновки є завершальною частиною звіту. Вони містять стислий виклад найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, отриманих у процесі проходження навчальної практики, а також містять розроблені рекомендації та пропозиції щодо її подальшого вдосконалення.

Обсяг загальних висновків складає не більше 2-х сторінок.

Список використаних джерел

У списку використаних джерел літературу слід подавати в алфавітному порядку. Список використаних джерел має складати до 10 одиниць.

У список використаних джерел вносять всі використані джерела інформації: підручники, навчальні посібники, довідники, монографії, періодичні видання (журнали, газети), наукові праці відповідних організацій, стандарти, каталоги, нормативно-технічні документи, авторські свідоцтва, патенти, електронні джерела та ін.

Додатки

Додатки подаються наприкінці роботи. В них вміщують матеріал, який доповнює текст звіту про проходження навчальної практики, та який має великий обсяг, або, якщо включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу.

Додатками можуть бути:

- графічні матеріали;
- таблиці, що доповнюють основний текст звіту;
- розрахунки;
- оригінали фотографій, які зроблені під час проходження практики та які увійдуть до презентаційного матеріалу під час захисту результатів навчальної практики;
- ілюстрації допоміжного характеру та інші матеріали.

5. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Загальні вимоги

Звіт містить текстову частину, рисунки, таблиці, формули, які оформлюють на аркушах формату А4 (210x297 мм).

Обсяг звіту має бути від 10 до 15 сторінок машинописного тексту. У зазначений обсяг не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які займають усю сторінку. Але всі сторінки зазначених елементів звіту підлягають нумерації на загальних засадах.

Набір тексту роботи та її друк здійснюються за допомогою комп'ютера (найкраще в редакторі Word 6.0 або у пізніших версіях) на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через *1,5 міжрядкових інтервали* до тридцяти рядків на сторінці (приблизно по 60 знаків у рядку) з використанням стандартного шрифту *Times New Roman розміром 14*. Папір – бажано ксероксний. Для виділення окремих місць допускаються також курсив, напівжирний курсив і напівжирний шрифт. При наборі і виконанні таблиць, схем, діаграм, рисунків тощо рекомендується використовувати відповідні редактори.

Текст звіту необхідно друкувати на текстовому полі сторінки розміром А4, залишаючи, відповідно, *береги* таких розмірів: *лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм.*

Абзацний відступ – 1,25.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності, щільність тексту – однаковою.

Переноси слів у тексті та заголовках структурних частин роботи не допускаються.

Робоча мова звіту – українська.

Заголовки структурних частин роботи – «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» – друкують великими літерами напівжирним шрифтом у середині сторінки симетрично до тексту. Вирівнювання тексту по центру. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати одному пропущеному рядку.

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки. Використовуючи розрив сторінки або розрив розділу.

5.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають *арабськими цифрами* без знаку «№».

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. *На титульному аркуші номер сторінки не ставлять.* На наступних сторінках роботи *номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.*

Сторінки, на яких розташовані заголовки структурних частин роботи, *нумерують наскрізною нумерацією.*

Номер розділу проставляють після слова «РОЗДІЛ», після номера *крапку не ставлять*, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Приклад

РОЗДІЛ 1 ОРГАНІЗАЦІЯ АНІМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СТРУКТУРІ КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

1.1. Класифікація анімаційної діяльності

Текст, текст, текст...

5.3. Ілюстрації

Ілюстрації (фотографії, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) необхідно подавати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Рисунок або креслення, розміри яких більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у додатках.

Ілюструють роботу за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов'язаних із другорядними деталями тексту. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст –

ілюстрації.

Ілюстрації позначають скороченням «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації (нумеруються арабськими цифрами), між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Після підпису залишають один пустий рядок. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за тим же правилом.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виказу у круглих дужках «(див. рис. 1.2.)» або зворот типу: «...як це видно з рисунка 1.2.» або «... як це показано на рисунку 2.1.». Після наведення посилання на ілюстрацію подається посилання на його джерело.

Приклад

На рис. 1.1 показано загальний механізм реалізації анімаційної послуги.

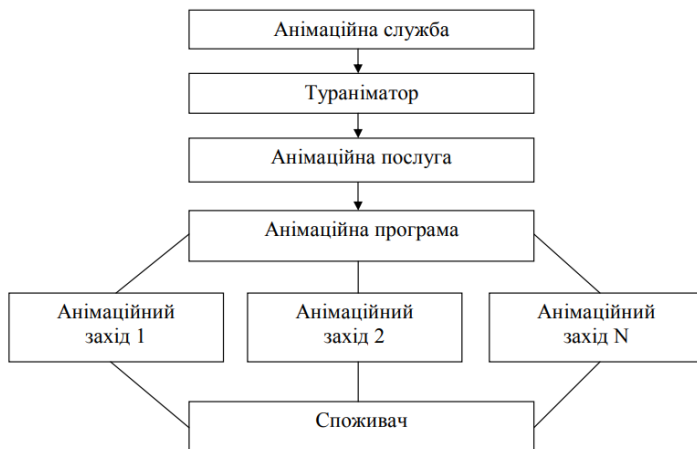


Рис. 1.1. Механізм реалізації анімаційної послуги

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації треба вбудовувати в текст у згрупованому вигляді, якщо вони виконані у вигляді схеми у текстовому редакторі. Якщо ілюстрації виконані в одному з графічних редакторів, то їх рекомендовано зберігати у вигляді графічних файлів з розширеннями JPG або PNG.

5.4. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, подають у вигляді таблиць, які застосовують для кращої наочності та зручності порівняння показників.

Таблиці необхідно подавати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Якщо розміри таблиці більші за формат А4, її враховують як одну сторінку і розміщують у додатках.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що подані в додатках) арабськими цифрами у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за тим же правилом. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва таблиці повинна відображати її зміст, бути точною, короткою. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Приклад оформлення таблиці наведено нижче.

Приклад
Таблиця 1.2

Співвідношення видів здоров'я з типами анімаційної діяльності

Види здоров'я	Види туристичної анімації	Форми анімаційного зайняття
1	2	3
соматичне	туристично-оздоровча	похід, зліт, туристичні змагання

1	2	3
фізичне	спортивно-оздоровча	спортивні змагання фітнес, естафети, спартакиади
психічне	видовищно-оздоровча	свято, конкурс, фестиваль карнавал, ярмарок, дискотека
моральне	пізнавально-оздоровча, повчальна, любительська	екскурсії, лекції, бесіди, вікторини, змагання

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Висота рядків має бути не менше 8 мм. Таблиці з усіх сторін обмежують лініями. Розділяти заголовки і підзаголовки діагональними лініями не допускається. Заголовки граф, як правило, записують паралельно рядками таблиці. При необхідності допускається перпендикулярне розташування заголовків граф.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, – то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять риску.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку сторінок роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При цьому назву вміщують тільки над її першою частиною.

За наявності в документі невеликого за обсягом цифрового матеріалу його недоцільно оформляти таблицею, а слід давати текстом, розташовуючи цифрові дані у вигляді колонок.

5.5. Посилання

При написанні звіту необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі дані, ідеї та висновки, на основі яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячено роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Посилання в тексті роботи на джерела слід позначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад:... у працях [1-7]; у працях [1; 7; 23].

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання у звіті, наприклад: у монографії [7, с. 48].

Посилання на ілюстрації у звіті вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: (рис. 1.2).

На всі таблиці у звіті повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: у табл. 1.2.

5.6. Переліки

Список нумерувати можна цифрами (з крапкою або з дужкою), літерами та маркерами (горизонтальною рисою).

Приклад нумерованого списку:

«Виділяють три типи рекреаційних ресурсів:

- 1) природні;
- 2) історико-культурні;
- 3) соціально-економічні».

Приклад багаторівневого списку:

«Найважливішими вимірами рекреаційно-туристичних ресурсів є:

- 1) обсяг запасів:
 - дебіт джерел мінеральних вод;
 - площа рекреаційних територій;
 - екскурсійний потенціал туристичних центрів і маршрутів;
- 2) площа поширення ресурсів:
 - розміри водоносних горизонтів;
 - пляжів;
 - лісистість;

- обводненість;
- межі стійкого снігового покриву;

3) період можливої експлуатації ...».

Приклад списку з маркерами:

«Згідно з прийнятою класифікацією, лікувальні грязі поділяються на:

- торфові (прісноводні, мінеральні);
- мулисті (сапропелі, сульфідні, мінеральні, глинисті);
- псевдовулканічні (сонячні та гідротермальні)».

5.7. Додатки

Додатки розташовують після списку використаних джерел.

Додаток має заголовок, оформлений вгорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами друкується слово «ДОДАТОК» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Додатки мають спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В. Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д.

5.8. Список використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел та розміщується після висновків. Оформлюється відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання».

Література подається в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів. Відомості про джерела, які включено до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва.

5.9. Правила цитування

Приклад бібліографічного посилання подається в такій редакції:

Цитата в тексті: «...Самі по собі природні умови і ресурси не є ані поганими, ані хорошими. Не можна, наприклад, оцінити природні умови

певного регіону як сприятливі чи несприятливі для розвитку туризму. Питання про їх придатність для організації туризму та його видів постає лише тоді, коли людина вступає у взаємодію з ними у процесі туристичного освоєння території [3, с. 30-31]».

Відповідний опис у переліку посилань:

3. Туристські ресурси України: конспект лекцій. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 242 «Туризм» за усіма формами навчання / Укладач О. В. Поступна. – Х. : НУЦЗУ, 2020. – 209 с.

6. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Підготовка до захисту

Підготовка до захисту та захист результатів, отриманих у процесі навчальної практики, є логічним завершенням виконання звіту. Остаточний варіант звіту написаного і відповідно оформленого подаються на кафедру у визначений термін. Завідувач кафедри з'ясовує ступінь готовності звіту у керівника навчальної практики, який рекомендує допустити здобувача до захисту.

Здобувач не допускається до захисту у випадку невиконання всіх вимог чи несвоечасного подання звіту про проходження навчальної кафедри на кафедрі.

Підготовка до захисту звіту про проходження здобувачем навчальної практики полягає у виготовленні засобів для висвітлення основних результатів і підготовці доповіді виступу.

Звіти про проходження навчальної практики зберігаються на кафедрі відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. Процедура захисту (диференційований залік)

Захист звіту проводиться на засіданні комісії (у складі не менше двох науково-педагогічних працівників), яка призначається керівником кафедри в терміни, визначені графіком освітнього процесу та робочим навчальним планом відповідної освітньої програми.

Звіт здобувач захищає прилюдно на засіданні комісії.

Захист роботи складається з таких частин:

- виступ здобувача;
- відповіді на поставлені запитання.

Виступ складається з трьох смислових частин, які відповідають за змістом вступу, основній частині та висновкам роботи. У вступі доповіді висвітлюється актуальність проходження навчальної практики та її користь, формулюється мета та завдання практики. Основна частина, передусім, розкриває суть, методику й особливості організації та проходження навчальної практики та містить аналіз отриманих результатів із демонстрацією кількісних та якісних показників з метою обґрунтування достовірності тверджень. У висновках наводяться головні результати проходження навчальної практики, визначається її теоретичне і практичне значення та рекомендації і пропозиції щодо її вдосконалення.

Культура мовлення та дотримання регламенту є обов'язковим елементом

культури й етики науково-практичних повідомлень.

У випадках, коли захист звіту визначається незадовільним, керівник навчальної практики встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист той самий проєкт з доопрацюванням, чи він зобов'язаний підготувати новий звіт.

6.3. Критерії оцінювання

Результати захисту звіту про проходження навчальної практики «Анімація в туризмі» здійснюється за 100-бальною шкалою (табл. 2).

Таблиця 2

Таблиця відповідності 100-бальної шкали оцінювання іншим шкалам оцінювання

100-бальна шкала	Шкала ECTS	4-бальна шкала
90–100	A	відмінно
80–89	B	добре
65–79	C	
55–64	D	задовільно
50–54	E	
35–49	FX	незадовільно
1–34	F	

Критерії оцінювання знань здобувачів на захисті звіту про проходження навчальної практики включають такі елементи:

- оцінювання звіту з навчальної практики, відповідність змісту практики (від 0 до 50 балів);
- відповідність вимогам щодо оформлення звіту (від 0 до 25 балів);
- захист результатів, отриманих у процесі проходження навчальної практики (від 0 до 25 балів).

Отже, критеріями оцінювання у разі виконання програми практики в повному обсязі є наступними.

Відмінно. Звіт виконаний бездоганно, своєчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття програми і змісту навчальної практики. Теоретико-методична частина містить значний і різноманітний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, узагальнення і

висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Аналітична та практична частини містять глибокі і всебічні дослідження зовнішнього і внутрішнього середовища досліджуваного об'єкта, автор використовує сучасні аналітичні і методологічні інструментарії, представлені авторські висновки базуються на якісно опрацьованій статистичній інформаційній базі. Представлені рекомендації автора мають практичну цінність, адекватні виявленим проблемам.

Доповідь логічна, повна, стисла, проілюстрована бездоганно оформленими наочними матеріалами. Відповіді на питання правильні, стислі, аргументовані.

Зауваження до проходження навчальної практики здобувачем у його керівника відсутні.

Добре. Програма і зміст навчальної практики у звіті розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру. В документах з практики зустрічаються порушення у оформленні, у логіці побудови представлення результатів практики, має недоліки взаємозв'язок між підрозділами роботи. Аналіз літературних джерел зроблений поверхнево, відсутні узагальнення, наукова полеміка, авторські висновки, посилання на першоджерела. Дослідження проведені на обмеженій інформаційній базі, відсутні чітко аргументовані авторські висновки. Подані у роботі авторські пропозиції не містять аналітичного обґрунтування економічної доцільності їх реалізації.

Доповідь логічна, ілюструє знання теми дослідження. Наочний матеріал оформлений з огріхами. Відповіді на питання в основному правильні, здобувач добре знає предмет роботи.

Є деякі незначні зауваження до проходження навчальної практики здобувачем у його керівника.

Задовільно. Програма і зміст навчальної практики у звіті в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, наявні ознаки компіляції, відсутні узагальнення, авторські висновки. Назви окремих розділів не відповідають змісту, план дослідження незбалансований. Порушена логіка представленого матеріалу, змістовне наповнення окремих розділів не пов'язано між собою. У розділах поверхнево і переважно описово подана інформація, що не дозволяє аргументувати зроблені авторські висновки. Розроблювальна частина має описово-декларативний характер, пропозиції обґрунтовано непереконливо. Є зауваження щодо оформлення роботи.

Доповідь прочитана за текстом, здобувач не володіє окремими питаннями теоретичними й практичними питаннями, не всі відповіді на запитання правильні або повні. Наочні матеріали не відображають зміст виконаного

звіту та програмі навчальної практики.

Є значні зауваження до проходження навчальної практики здобувачем у його керівника.

Незадовільно. Мета та завдання навчальної практики сформульована не чітко, змістовне наповнення роботи не відповідає програмі та змісту практики. Відсутня логіка у побудові змісту звіту, назви окремих розділів не відповідають їх змісту. Важко визначити ступінь самостійності виконання здобувачем представленого звіту про проходження практики. У роботі яскраво виражений компіляційний характер, відсутні посилання на використані джерела. В роботі представлений застарілий матеріал. Порушена чи відсутня логіка запропонованих заходів з проведеним аналізом об'єкта дослідження. Оформлення роботи має суттєві недоліки.

Доповідь не відображає зміст навчальної практики, більшість відповідей на питання неточні або неправильні, здобувач не володіє необхідними теоретичними й практичними знаннями. Наочні матеріали до захисту роботи відсутні.

Є суттєві зауваження до проходження навчальної практики здобувачем у його керівника.

7. РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ДЛЯ НАПИСАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1. Байлик С. І. Організація анімаційних послуг в туризмі : навч. посібник / С. І. Байлик, О. М. Кравець. – Харків : ХНАМГ, 2009. 198 с.
2. Галасюк С.С. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності : навч. посіб. / С.С. Галасюк, С.Г. Нездоймінов ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Одес. нац. екон. ун-т . – К. : Центр учбової літератури, 2013 . – 178 с.
3. Ведмідь Н. І. Організація дозвілля туристів : навч. посіб. / Н. І. Ведмідь, С. В. Мельниченко. – Київ: КНТЕУ, 2008. 85 с.
4. Домбровська С.М., Поступна О.В., Степанко О.В. Українське краєзнавство: сторінки історії та історія культури : навч.-наочний посіб. [для студ. вищ. навч. закл. зі спец. 242 «Туризм»]. Харків : Вид-во ХНАДУ, 2019. 338 с.
5. Зеленська Л. М., Романова А. О. Івент-менеджмент: словник довідник організатора заходів. К.: НАКККіМ, 2015. 84 с.
6. Килимистий С. М. Анімація в туризмі : навч. посібник / С. М. Килимистий. – Київ : Вид-во ФПУ, 2007. 188 с.
7. Козинець В.М. Безпека життєдіяльності у сфері туризму : навч. посіб. – К. : Кондор, 2006. – 576 с.
8. Любіцева О.О. Методика розробки турів. Навчальний посібник для ВНЗ. – К. : Альтерпрес, 2003. – 104 с.
9. Особливості розвитку індустрії туризму в Україні : монографія / О.А. Мельниченко, В.О. Швдун. – Х. : Вид-во НУЦЗУ, 2017. – 153 с.
10. Організація екскурсійної діяльності: конспект лекцій / Н.А. Леоненко. – Х. : НУЦЗУ, 2019. – 167 с.
11. Правик Ю.М. Маркетинг туризму : підруч. / Ю.М. Правик. – К. : Знання, 2012. – 303 с.
12. Смолій В.А., Федорченко В.К., Цибух В.І. Енциклопедичний словник – довідник з туризму. – К., 2006.
13. Сокол Т.Г. Основи туристичної діяльності : навч. посіб. – 2-е вид., випр. та доп. – К. : Вид-во ФПУ, 2006. – 76 с.
14. Ткаченко Т.І. Сталий розвиток туризму: теорія, методологія, реалії бізнесу : Монографія / Т.І. Ткаченко. – К. : КНТЕУ, 2012. – 536 с.
15. Туристські ресурси України: конспект лекцій. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 242 «Туризм» за усіма формами навчання / Укладач О. В. Поступна. Харків : НУЦЗУ, 2020. 209 с.

Інформаційні ресурси

1. Дистанційний курс «Івент-технології» [Електронний ресурс] / О. М. Радіонова. – Режим доступу : <http://cdo.kname.edu.ua/course/view.php?id=928>
2. Закон України «Про туризм» від 15 вересня 1995р. [Електронний ресурс] – Режим доступу : <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80>.
3. Ільтьо Т. І. Розвиток та впровадження анімаційної діяльності в готельному господарстві на українському та світовому ринках [Електронний ресурс] / Т. І. Ільтьо. – Режим доступу : <http://global-national.in.ua/archive/6-2015/35.pdf>
4. Кравець О. М. Організація туризму (Організація анімаційної діяльності) (ТУР) : навчальний дистанційний курс [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://cdo.kname.edu.ua/course/view.php?id=1406>.
5. Стандарт вищої освіти України [Електронний ресурс] – Режим доступу : <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/242-Turizm-bakalavr.21.01.22.pdf>
6. Офіційний сайт World Tourism Organization (UNWTO) [Електронний ресурс] – Режим доступу : <https://www.unwto.org/>.
7. Офіційний сайт Національної туристичної організації України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://nto.ua/>
8. Офіційний сайт Державного агентства розвитку туризму України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.tourism.gov.ua/>
9. Туристична діяльність в Україні. Сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс] – Режим доступу : <https://ukrstat.gov.ua/>

ДОДАТКИ

Додаток А

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ
Факультет управління та безпеки населення
Кафедра менеджменту

ЗВІТ

про проходження навчальної практики
«АНІМАЦІЯ В ТУРИЗМІ»

Здобувач вищої освіти __ курсу
_____ групи спеціальності «Туризм»

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Керівник навчальної практики

_____ (посада, вчене звання,

_____ науковий ступінь, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Кількість балів: _____

Члени комісії: _____ (підпис) _____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис) _____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис) _____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

м. Харків – 20__ рік

ЗАТВЕРДЖУЮ
начальник факультету управління
та безпеки населення
Національного університету
цивільного захисту України

_____ (підпис) _____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«__» _____ 202__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
проходження навчальної практики «Анімація в туризмі»
здобувачем вищої освіти _____ групи __ курсу
Національного університету цивільного захисту України

_____ (прізвище, ім'я та по батькові здобувача)

База практики – _____

№ з/п	Найменування та зміст етапів	Розподіл днів проходження практики за тижнями	
		1	2
1	2	3	4
1	Ознайомлення здобувачів з метою, завданнями, веденням документів, строками проходження навчальної практики та формою захисту результатів. Роз'яснення щодо ведення основних документів практики. Інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Видача здобувачам індивідуальних завдань	1	

1	2	3	4
2	Ознайомлення з: — теоретичними основами організації анімаційної діяльності в структурі комплексного туристичного обслуговування: анімація, анімаційний процес, функції анімації; — класифікацією анімаційної діяльності; — внутрішніми потребами, інтересами замовників анімаційних послуг; мотивами та можливостями споживачів	1	
3	Визначення та характеристика основних напрямів анімації в туризмі (на прикладі відвідуваних екскурсій)	1	
4	Індивідуальне завдання № 1: Познайомитись із діяльністю туристичного підприємства (на прикладі ОКЗ «Харківський організаційно-методичний центр туризму»)	2	
5	Індивідуальне завдання № 2: Розробити анімаційну програму за будь-якою класифікаційною ознакою		2
6	Розробка рекомендацій щодо вдосконалення проведення навчальної практики		1
7	Оформлення результатів практики (підготовка звіту, презентації та доповіді для захисту результатів практики)		2
8	Захист результатів виконання завдань практики (диференційований залік)		
Всього (разом із диференційованим заліком)		10	

Здобувач вищої освіти

Керівник навчальної практики –

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь викладача)

_____ (підпис) _____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

«__» _____ 202__ року

_____ (підпис) _____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 202__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

начальник факультету управління
та безпеки населення
Національного університету
цивільного захисту України

(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«__» _____ 202__ року

ЩОДЕННИК

проходження навчальної практики «Анімація в туризмі»
здобувачем вищої освіти _____ групи __ курсу
Національного університету цивільного захисту України

(прізвище, ім'я та по батькові здобувача)

База практики – _____

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
1	Ознайомитися з метою, завданнями, веденням документів, строками проходження навчальної практики та формою захисту результатів практики	<u>Приклад</u> 21.10.2024	<u>Приклад</u> Виконано 21.10.2024
2	Отримати індивідуального завдання		
3	Пройти інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності		
4	Проаналізувати теоретичні основи організації анімаційної діяльності в структурі комплексного туристичного обслуговування: анімація, анімаційний процес, функції анімації		
5	Проаналізувати форми та види класифікації анімаційної діяльності; внутрішні потреби,		

1	2	3	4
	інтереси замовників анімаційних послуг; мотиви та можливості споживачів		
6	Охарактеризувати основні напрями анімації в туризмі		
7	<i>Індивідуальне завдання №1:</i> Ознайомитися зі структурою та завданнями, які стоять перед Департаментом міжнародного співробітництва Харківської міської ради щодо розвитку туристської інфраструктури у місті Харкові. Дослідити нормативні документи на основі яких здійснюється діяльність департаменту.		
8	<i>Індивідуальне завдання № 2:</i> Розробити анімаційні заходи, які можуть застосовуватися на підприємствах туристської інфраструктури		
9	Розробити рекомендації щодо вдосконалення навчальної практики		
10	Оформити результати практики (підготовка звіту, презентації та доповіді захисту результатів практики)		
11	Захист результатів виконання завдань практики (диференційований залік)		

Щоденник склав здобувач вищої освіти _____

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Керівник навчальної практики: _____

(посада викладача)

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ АНІМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СТРУКТУРІ КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ	5
1.1. Класифікація анімаційної діяльності	5
1.2. Можливості використання анімаційного туризму	6
РОЗДІЛ 2. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТУРИСТИЧНОГО ПІДПРИЄМСТВА (НА ПРИКЛАДІ ОКЗ «ХАРКІВСЬКИЙ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ТУРИЗМУ»).....	7
2.1. Структура Обласного комунального закладу «Харківський організаційно-методичний центр туризму»	7
2.2. Посадові обов’язки та відповідальність працівників закладу	8
РОЗДІЛ 3. РОЗРОБКА АНІМАЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ.....	9
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	12
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	14
ДОДАТКИ.....	15

ВСТУП

Навчальна практика «Анімація в туризмі» є обов'язковою частиною освітньо-професійної програми з підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Туризм» та невід'ємною складовою практичної підготовки.

Практика проходила протягом 2-х тижнів (наприклад, з 21 жовтня по 30 жовтня 2024 р.) на базі Обласного комунального закладу (далі – ОКЗ) «Харківський організаційно-методичний центр туризму».

Практика проводилась на підставі таких документів, як:

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93;
- Галузевий стандарт вищої освіти України за спеціальністю 242 «Туризм» галузі знань 24 «Сфера обслуговування» для першого (бакалаврського) рівня освіти (затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.10.2018 р. № 1068);
- наказ НЦЗУ «Про введення в дію Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України» від 07.07.2023 р. № НС-143/88;
- освітньо-професійна програма «Туризм» (за спеціальністю 242 «Туризм» галузі знань 24 «Сфера обслуговування», перший рівень вищої освіти, ступінь – бакалавр);
- навчальний план НУЦЗУ.

Метою навчальної практики є набуття практичних умінь і навичок, закріплення універсальних і професійних компетенцій, набутих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення дисциплін, відповідно до ОПП «Туризм».

Основними завданнями навчальної практики є:

- вивчення законодавчих актів, які регламентують правове поле діяльності туристичних підприємств у світі та в Україні;
- ознайомлення з організаційно-управлінською структурою туристичних підприємств;
- ознайомлення зі змістом анімаційної діяльності, її видами та особливостями;
- вивчення потреб та мотивів пошуку туристичної послуги та користування нею;
- набуття вмінь проведення аналізу розвитку туристичного бізнесу в

світі, визначення країн-лідерів по наданню туристичних послуг;

— оцінювання природно-ресурсного та соціально-культурного середовища України з метою визначення видів туристичних послуг в залежності від регіональних та культурологічних особливостей;

— визначення сильних та слабких місць, загроз та можливостей, які розкриваються у правових та законодавчих актах, що регламентують туристичну діяльність в Україні;

— набуття вмінь розробляти перелік послуг туристичного підприємства;

— набуття вмінь зі складання планів анімаційних заходів та туристичних маршрутів з подальшою оцінкою зацікавленості у туристичному продукті.

Інформаційну базу звіту про проходження навчальної практики складають вітчизняні та зарубіжні наукові та навчальні публікації, довідкова література, правові та проектні документи органів державної влади України та НУЦЗ України, статистичні та аналітичні дані суб'єктів туристичної індустрії, а також особисті дослідження та спостереження.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження навчальної практики «Анімація в туризмі» мною були отримані знання:

- про організацію анімаційної діяльності в структурі комплексного туристичного обслуговування;
- про основні види та напрями анімаційної діяльності в туризмі;
- про внутрішні потреби, інтереси замовників анімаційних послуг, а також мотиви та можливості споживачів;
- про можливості використання анімаційного туризму, а також про типи анімації та важливість.

Під час проходження практики мені вдалося:

- познайомитись зі структурою, професійними обов'язками та відповідальністю працівників ОКЗ «Харківський організаційно-методичний центр туризму», а також з діяльністю, яку проводить цей заклад;
- розробити анімаційну програму «_____» тощо.

Всі етапи проходження практики велися у щоденнику навчальної практики.

На мою думку, навчальна практика є корисним джерелом _____
(вказати чого саме та/або чому).

Головними недоліками навчальної практики вважаю _____, оскільки це заважає (не дає можливості...) _____ (відмітити позитивні та негативні сторони від проходження практики).

З метою вдосконалення проходження здобувачами вищої освіти навчальної практики на першому курсі вважаю необхідним _____ (запропонувати, що саме потрібно зробити, щоб вдосконалити навчальну практику).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Галасюк С.С. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності : навч. посіб. / С.С. Галасюк, С.Г. Нездоймінов ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Одес. нац. екон. ун-т . – К. : Центр учбової літератури, 2013 . 178 с.
2. Домбровська С.М., Поступна О.В., Степанко О.В. Українське краєзнавство: сторінки історії та історія культури : навч.-наочний посіб. [для студ. вищ. навч. закл. зі спец. 242 «Туризм»]. Харків : Вид-во ХНАДУ, 2019. 338 с.
3. Закон України «Про туризм» від 15 вересня 1995р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80>.
4. Особливості розвитку індустрії туризму в Україні : монографія / О.А. Мельниченко, В.О. Шведун. – Х. : Вид-во НУЦЗУ, 2017. 153 с.
5. Організація екскурсійної діяльності: конспект лекцій / Н.А. Леоненко. – Х. : НУЦЗУ, 2019. 167 с.
6. Правик Ю.М. Маркетинг туризму : підруч. / Ю.М. Правик. – К. : Знання, 2012. 303 с.
7. Ткаченко Т.І. Сталий розвиток туризму: теорія, методологія, реалії бізнесу : Монографія / Т.І. Ткаченко. – К. : КНТЕУ, 2012. 536 с.
8. Туристські ресурси України: конспект лекцій. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 242 «Туризм» за усіма формами навчання / Укладач О. В. Поступна. Харків : НУЦЗУ, 2020. 209 с.

**ЛЕОНЕНКО Неллі Анатоліївна,
ПОСТУПНА Олена Вікторівна,
ТЮРІНА Діна Миколаївна**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проведення навчальної практики

«АНІМАЦІЯ В ТУРИЗМІ»

для здобувачів 3-го курсу,
які навчаються за першим рівнем вищої освіти («бакалавр»)
галузі знань 24 «Сфера обслуговування»
спеціальність 242 «Туризм»
за освітньо-професійною програмою «Туризм»

Підписано до друку 19.09.2024 р.
Формат 60x84/16. Обл.-вид. арк. 1,7.
Гарнітура Таймс. Тираж 50 прим.

Віддруковано з оригінал-макета в друкарні ФОП Леонов Д.С.
61023, м. Харків, вул. Весніна, 12, тел. (057) 717-28-80