

Кафедра туризму та економіки підприємства

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

завідувач кафедри туризму та економіки
підприємства

Людмила БЕЗУГЛА _____

«31» серпня 2023 року

**Програма та методичні рекомендації до проходження екскурсійної
практики для бакалаврів освітньо-професійної програми «Туризм»**

Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Спеціальність	242 Туризм
Освітній рівень.....	бакалавр
Освітня програма	«Туризм»
Статус	практична підготовка за спеціальністю та атестація
Загальний обсяг	6 кредитів ЄКТС (180 годин)
Форма підсумкового контролю	диференційний залік
Термін викладання	4-й семестр
Мова викладання	українська

Дніпро
НТУ «ДП»
2023

Програма та методичні рекомендації до проходження екскурсійної практики для бакалаврів освітньо-професійної програми «Туризм» / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. туризму та економіки підприємства. – Д.: НТУ «ДП», 2023. – 21 с.

Укладачі:

Л.А. Бондаренко, канд. екон. наук, доц.;

М.В. Белобородова, канд. екон. наук;

Т.В. Герасименко, канд. геолог. наук, доц.

Програма регламентує:

- мету практики;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- зміст основних етапів передатестаційної практики;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Програма екскурсійної практики призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, проходження практики, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Програма буде в пригоді для формування змісту підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр університету.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 242 Туризм (протокол № 1 від 31.08.2023 р.).

ЗМІСТ

1 МЕТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	4
2 ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ.....	5
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ.....	7
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	7
5 ПРОГРАМА ПРАКТИКИ	7
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	14
6.1 Шкали.....	14
6.2 Засоби та процедури	14
6.3 Критерії	15
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	19
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	20

1. МЕТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

В освітньо-професійній програмі «Туризм» спеціальності 242 Туризм здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до практичної підготовки П2 «Екскурсійна практика» віднесено такі результати навчання:

ПР01	Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів.
ПР02	Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг, а також світоглядних та суміжних наук.
ПР06	Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів.
ПР09	Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.
ПР18	Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях.
ПР20	Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.
ПР21	Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.
ПР22	Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.

Мета практичної підготовки – розкрити суть екскурсійної справи, визначити усі аспекти підготовки екскурсій, визначити особливості проведення різних видів екскурсій; розкрити диференційований підхід до екскурсійного обслуговування, посилити та закріпити навички проведення екскурсій, засвоїти принципи командної роботи задля спільного результату.

Завданням проходження екскурсійної практики є:

- оволодіння знаннями з організації екскурсійного обслуговування в індустрії туризму;

- засвоєння студентами теоретичних основ екскурсійної справи: сутності екскурсії, її основних ознак та функцій, класифікації екскурсій, формування екскурсійної тематики;

- виявлення основних напрямів і тенденцій розвитку екскурсійного обслуговування в сучасних умовах;

- набуття студентами навичок роботи з нормативними матеріалами щодо організації екскурсійної діяльності в туристичній індустрії;

- ознайомлення з методичними прийомами підготовки та проведення екскурсій, технологією створення нової екскурсії;

- особливостями застосування методичних прийомів показу, розповіді та руху під час екскурсії;

- визначення шляхів удосконалення професійної майстерності екскурсоводів, забезпечення якості екскурсійних послуг;

- опанування основами методики організації екскурсійного обслуговування різних категорій туристів і екскурсантів.

Згідно з освітньо-професійною програмою у результаті проходження екскурсійної практики студент повинен володіти наступними компетенціями:

загальними:

Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу.

Здатність шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел.

Навички використання інформаційних та комунікативних технологій.

Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми.

Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Навички міжособистісної взаємодії.

фаховими:

Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного).

Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту.

Розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів.

Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем.

Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації

Здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку.

Здатність аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал територій.

Здатність діяти у правовому полі, керуватися нормами законодавства.

Реалізація мети вимагає декомпозиції програмних результатів навчання в дисциплінарні та адекватний відбір змісту практичної підготовки за цим критерієм.

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ

Результатом практичної підготовки стають компетенції майбутніх фахівців туризму професійно оперувати інформацією стосовно створення, організації та діяльності туристських підприємств, а також використовувати її в практичній роботі щодо формування конкурентоспроможного туристичного продукту та підвищення якості туристичного обслуговування споживачів.

Шифр ДРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	зміст
ПР01	ПР01.1-П2	Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці законодавчі та інструктивні документи в сфері туризму
ПР02	ПР02.1-П2	Визначати зміст базових понять з організації туристичного обслуговування, а також світоглядних та суміжних наук.
	ПР02.2-П2	Застосовувати знання з організації екскурсійного обслуговування в індустрії туризму
ПР06	ПР06.1-П2	Виявляти і пояснювати принципи і методи організації та технології обслуговування туристів.
	ПР06.2-П2	Застосовувати нові форми та методи обслуговування в туристів.
	ПР06.3-П2	Застосовувати різноманітні прийоми проведення екскурсій
ПР09	ПР09.1- П2	Застосовувати правила та моделі формування програм туристичного обслуговування
	ПР09.2- П2	Розробляти індивідуальний текст екскурсії на конкретну тему
	ПР09.3- П2	Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг
	ПР09.4- П2	Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг, встановлювати зв'язки з експертами туристичної галузі.
ПР18	ПР18.1- П2	Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території.
	ПР18.2- П2	Проектувати процес обслуговування туристів за окремим етапами надання послуги, використовуючи існуючі технології
	ПР18.3- П2	Вміти застосовувати теоретичні знання у вирішенні практичних завдань
ПР20	ПР20.1- П2	Вміти застосовувати правове регулювання екскурсійної діяльності в Україні
	ПР20.2- П2	Здатність застосовувати набуті теоретичні знання для вирішення конкретних прикладних завдань; організувати ділове спілкування з урахуванням особливостей споживачів різних категорій.
ПР21	ПР21.1- П2	Використовувати принципи соціальної відповідальності та громадянської свідомості.
	ПР21.2- П2	Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності під час обґрунтування заходів щодо вдосконалення організаційної діяльності підприємства
ПР22	ПР22.1- П2	Організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.

3. БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
Ф14 «Туроперейтинг»	Розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт
	Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна)
	Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань
Б6 «Організація туристичної діяльності»	Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки
	Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей
	Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг
Б7 «Основи туризмознавства»	Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг, а також світоглядних та суміжних наук

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Розподіл за формами навчання, години							
	денна			вечірня		заочна		
	Обсяг	аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота	Обсяг	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні								
практичні								
лабораторні								
семінари								
РАЗОМ	180					180		

5. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Шифри ДРН	Тема і зміст роботи	Обсяг складових, години
РОЗДІЛ 1. ПІДГОТОВКА ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ		
ПР01.1-П2	1.1. Організаційні питання проходження практики: оформлення на практику, інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, правил протипожежної безпеки; складання графіка проходження практики від підприємства.	40
ПР02.1-П2	1.2. Список джерел і літератури на відповідну тему екскурсії – книги, брошури, статті, що були використанні при підготовці екскурсії.	
ПР02.2-П2	1.3. Складання картки (паспорти) об'єктів, включених до	

Шифри ДРН	Тема і зміст роботи	Обсяг складових, години
ПР06.1-П2 ПР06.2-П2 ПР06.3-П2 ПР18.3- П2 ПР20.1- П2 ПР20.2- П2 ПР21.1- П2	маршруту: відомості, що характеризують кожен екскурсійний об'єкт (назва об'єкта, його вид, події, що з ним пов'язані, місцезнаходження, стислий опис, час створення та творців об'єкта, джерела інформації про цей екскурсійний об'єкт).	
РОЗДІЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТУРИСТИЧНО-ЕКСКУРСІЙНОГО МАРШРУТУ ПРАКТИКИ		
ПР09.1- П2 ПР18.1- П2 ПР18.2- П2 ПР18.3- П2 ПР21.2- П2 ПР22.1- П2	2.1. Розробка схеми (карти) маршруту – на окремому аркуші показаний шлях проходження екскурсійної групи. Позначені початок і кінець маршруту, об'єкти показу, місця для їхнього спостереження, транспортні зупинки для виходу групи до об'єктів. Подається як у Додатках до звіту – не менше 10 об'єктів показу для кожної тематичної екскурсії.	90
ПР09.2- П2 ПР09.3- П2 ПР18.3- П2 ПР21.2- П2 ПР22.1- П2	2.2. Розробка контрольного тексту – підібраний й уточнений (перевірений) екскурсійний матеріал, що розкриває тему. Зміст тексту розкриває підтеми й основні питання, слугує основою для індивідуальних текстів., відповідно до методичної розробки, структури екскурсії, її маршруту. Тут представлена характеристика об'єктів і подій. Містить вступ, основну частину, висновок, логічні переходи.	
ПР09.4- П2 ПР18.1- П2 ПР18.3- П2 ПР21.2- П2 ПР22.1- П2	2.3. Формування портфелю екскурсовода – папка з фотографіями, схемами, картами, кресленнями, малюнками, репродукціями, копіями документів, зразки продукції підприємств, інші наочні посібники. Створюється як окремий Додаток на кожен тему	
ПР09.4- П2 ПР18.1- П2 ПР18.2- П2 ПР18.3- П2 ПР21.2- П2 ПР22.1- П2	2.4. Формування технологічної картки екскурсії – це рекомендації щодо проведення екскурсії. Вказуються методичні прийоми показу і розповіді, визначається послідовність демонстрації об'єктів, наочних посібників, розкривається техніка проведення екскурсії з урахуванням диференційованого підходу до екскурсантів.	
РОЗДІЛ 3. ПРЕЗЕНТАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ		
ПР09.2- П2 ПР21.1- П2 ПР21.2- П2	3.1. Послідовність підготовки нової теми екскурсії (визначення теми і мети екскурсії; збір і вивчення матеріалів з теми; виявлення і конкретне вивчення екскурсійних об'єктів; складання маршруту екскурсії; складання тексту екскурсії; складання карток екскурсійних об'єктів; складання методичної розробки; презентування тексту і методичні розробки; проведення пробної екскурсії і її оцінка)	50
	3.2. Обґрунтування доцільності розробленої екскурсії	
РАЗОМ		180

Зміст та організація проведення екскурсійної практики

Польовий етап

Цей етап передбачає проведення практики за затвердженими маршрутами, обов'язковими складовими вивчення та дослідження яких є: вивчення досвіду проведення екскурсій професійними екскурсоводами; детальний аналіз прослуханих екскурсій на маршруті; проведення самостійної попередньої підготовленої екскурсії. Студенти мають перейняти майстерність екскурсовода, відслідкувати використані екскурсоводом методичні прийоми ведення екскурсії, дотримання техніки проведення екскурсії, виявити розкриття композиції (розміщення, послідовність, і співвідношення структурних частин екскурсії: підтем основних питань, вступу та завершальної частини), оцінити мову екскурсовода.

Необхідно звернути увагу на класифікаційні ознаки екскурсії. Під час польового етапу практики керівники залучили студентів до виконання групових завдань на досліджуваних об'єктах. Підготовка будь-якої екскурсії ґрунтується на матеріалах попереднього досконалого вивчення екскурсійних можливостей певного населеного пункту чи туристично-привабливої території.

Перелік виконуваних студентами робіт в період екскурсійної практики

1. Складання списків літератури та бібліографії для підготовки екскурсії.
2. Складання екскурсійного маршруту.
3. Складання методичної розробки для проведення екскурсії.
4. Складання індивідуального і контрольного тексту екскурсії.
5. Проведення пробних екскурсій.

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

- вивчити систему накопичення інформаційних матеріалів з екскурсійної справи;

- дослідити особливості наявної інформаційно-довідкової бази в мережі Інтернет з надання екскурсійних послуг екскурсоводами;

- проаналізувати ефективність роботи та зручність у користуванні сайтів екскурсійних бюро, виявити недоліки;

- дослідити електронні веб-ресурси екскурсійних маршрутів.

Ознайомитись та засвоїти основні методи обслуговування клієнтів у туристичній організації

- ознайомитися з основними методами обслуговування клієнтів під час екскурсії;

- навчитися презентувати до уваги потенційних клієнтів «асортимент» екскурсійних продуктів;

- засвоїти правила поведінки у роботі з клієнтами;

- навчитися доброзичливо, тактовно, толерантно і дипломатично відповідати на запитання екскурсантів.

Вивчити технологію створення, управління якістю та «асортимент» екскурсійного продукту

- закріпити на практиці основні елементи та етапи формування екскурсійного продукту;
- вивчити особливості організації екскурсійного обслуговування туристів;
- вивчити схеми «доставки» екскурсійного продукту до споживачів;
- проаналізувати сутність короткострокових заохочувальних заходів, що сприяють відвідуванню екскурсій;
- виявити інноваційні форми реалізації екскурсійних продуктів.

Дослідити основні напрямки організації дозвілля туристів та особливості формування анімаційних програм відпочинку у екскурсійній галузі

- дослідити процес розробки програми перебування туристів під час екскурсії;
- вміти розробити програму відвідування туристами комплексної екскурсії;
- виявити методiku впровадження анімаційних програм відпочинку у структурі презентованого екскурсійного продукту.

Вивчити туристичну документацію; ознайомитись з механізмом укладанням угод

- визначити особливості страхування туристів, що перебувають на екскурсії;
- охарактеризувати способи поєднання і чергування екскурсій, що використовуються на даному підприємстві;
- прослідкувати аспекти підготовки керівників туристичних груп, що відповідають за забезпечення умови контракту про надання туристам замовлених і сплачених послуг;
- вивчити особливості укладання угод між постачальниками послуг.

Вимоги до баз екскурсійної практики

Практика проводиться на базах практики, які відповідають вимогам практики. Фахові практики можуть проходити за розробленими маршрутами у вигляді експедицій, екскурсій на території Дніпропетровщини з подальшою камеральною обробкою результатів. При підготовці спеціалістів за цільовими договорами бази практики передбачаються у цих договорах. Студенти можуть самостійно, з дозволу відповідних кафедр, добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі клопотання про практику від бази практики. Студенти, які працюють за фахом та навчаються за індивідуальним планом можуть проходити практику за місцем працевлаштування. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі клопотання про практику від бази практики. Контроль за якістю проходження екскурсійної практики студентів здійснюють керівники практики від кафедри і від бази практики. На базах практики консультують студентів з усіх розділів програми практики, проводять індивідуальні і групові консультації по збору необхідної інформації, документації, виконання індивідуального завдання, складанню звіту.

Основні обов'язки практикантів:

- до початку практики ознайомитись з програмою практики, отримати від

керівника практики документи та консультації щодо їх оформлення, пройти інструктаж з БЖД;

- своєчасно прибути на місце проходження практики;
- пройти на базі практики інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки, суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, правил внутрішнього розпорядку та поведінки на базі практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- знати зміст програми практики, індивідуальне завдання;
- вести щоденник практики згідно встановлених вимог;
- відвідувати консультації та подати у встановлений термін на кафедру письмовий звіт про виконання програми та індивідуального завдання практики.

Обов'язки керівників практики (від навчального закладу):

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою;
- співпрацювати з керівництвом баз практики щодо їх готовності до прибуття студентів та відпрацювання програмних завдань;

- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки життєдіяльності, оформлення студентам необхідних документів (скерування, програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій);

- інформувати студентів про систему звітності з практики (подання письмового звіту і його захист); визначати індивідуальне завдання згідно переліку;

- контролювати забезпечення відповідних умов праці студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- сумісно з керівником практики від підприємства забезпечувати високу якість її проходження згідно з програмою.

Обов'язки керівників практики (від бази практики):

- забезпечувати проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
- ознайомлюватися з програмою практики та індивідуальним завданням студента, сприяти організації робочого місця практиканта;

- на початку практики ознайомити студента з організаційною структурою і функціями окремих підрозділів екскурсійного бюро, з правилами внутрішнього розпорядку, організацією роботи працівників бюро;

- проводити консультації, створювати умови щодо виконання програми практики та отримання необхідних матеріалів для складання звіту;

- надати студентам можливість безпосередньо брати участь в організації технологічних процесів під час екскурсії, відповідно з функціональними обов'язками окремих посад;

- робити відмітки чи зауваження у щоденнику студента щодо виконання програмних завдань;

- по закінченню практики перевіряти звіт, скласти відгук на звіт, дати виробничу характеристику на практиканта.

Завдання з екскурсійної практики

Завдання включається у програму з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань з урахуванням вимог замовників-роботодавців. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Виконання індивідуального завдання «Розробка тематичної екскурсії» передбачає наступні етапи:

1. Визначення мети і завдань екскурсії.
2. Вибір теми.
3. Відбір літератури і складання бібліографії.
4. Визначення інших джерел екскурсійного матеріалу.
5. Відбір і вивчення екскурсійних об'єктів. Створення картки об'єкта.
6. Упорядкування маршруту екскурсії.
7. Об'їзд або обхід маршруту.
8. Підготовка контрольного тексту екскурсії.
9. Комплектування «Портфеля екскурсовода».
10. Визначення методичних прийомів проведення екскурсії.
11. Визначення техніки ведення екскурсії.
12. Складання Технологічної карти екскурсії.
13. Складання контрольного тексту.
14. Прийом (здача) екскурсії.
15. Затвердження екскурсії.

Звіт має включати розроблення відповідної технологічної документації, а саме:

1. Список джерел і літератури на відповідну тему екскурсії – книги, брошури, статті, що були використанні при підготовці екскурсії.

2. Картки (паспорти) об'єктів, включених до маршруту: відомості, що характеризують кожен екскурсійний об'єкт (назва об'єкта, його вид, події, що з ним пов'язані, місцезнаходження, стислий опис, час створення та творців об'єкта, джерела інформації про цей екскурсійний об'єкт).

3. Схему (карту) маршруту – на окремому аркуші показаний шлях проходження екскурсійної групи. Позначені початок і кінець маршруту, об'єкти показу, місця для їхнього спостереження, транспортні зупинки для виходу групи до об'єктів. Подається як у Додатках до звіту – не менше 10 об'єктів показу для кожної тематичної екскурсії.

4. Контрольний текст – підібраний й уточнений (перевірений) екскурсійний матеріал, що розкриває тему. Зміст тексту розкриває підтеми й основні питання, слугує основою для індивідуальних текстів., відповідно до методичної розробки,

структури екскурсії, її маршруту. Тут представлена характеристика об'єктів і подій. Містить вступ, основну частину, висновок, логічні переходи.

5. Портфель екскурсовода – папка з фотографіями, схемами, картами, кресленнями, малюнками, репродукціями, копіями документів, зразки продукції підприємств, інші наочні посібники. Створюється як окремий Додаток на кожну тему

6. Технологічну картку екскурсії – це рекомендації щодо проведення екскурсії. Вказуються методичні прийоми показу і розповіді, визначається послідовність демонстрації об'єктів, наочних посібників, розкривається техніка проведення екскурсії з урахуванням диференційованого підходу до екскурсантів.

Результатом виконання завдань даного етапу практики є підготовка екскурсії, яка включає наступні документи:

- 1) технологічна карта екскурсії;
- 2) картка об'єкта – 10-12 об'єктів;
- 3) Контрольний текст екскурсії;
- 4) «Портфель екскурсовода» як окремий додаток у звіті.
- 5) Список джерел і літератури з темою екскурсії.

Для створення нової тематичної екскурсії об'єднання студентів у групи з 3 осіб, які готують сумісно підсумковий Звіт з проходження екскурсійної практики. Студенти в підгрупах визначають форму проведення екскурсії. Після цього здійснюють упорядкування маршруту екскурсії, об'їзд або обхід маршруту. Група розробляє контрольний текст тематичної екскурсії і подає його у другому розділі звіту.

Вимоги до звіту з екскурсійної практики

Звіт здається у друкованому вигляді та повинен мати обов'язкові складові частини, що розташовуються у наступній послідовності:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст (містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів);
- 3) вступ;
- 4) теоретичний розділ;
- 5) практичний розділ;
- 6) висновки;
- 7) список джерел і літератури;
- 8) Додатки, які обов'язково містять схему маршруту екскурсії, картки усіх об'єктів-показів тематичної екскурсії, матеріали «портфеля екскурсовода».

Обсяг звіту повинен складати до 25-30 друкованих сторінок тексту, що прошиті швидкошшивачем. Текст набирається на комп'ютері на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм) без рамки. Текст роботи друкується з використанням шрифтів текстового редактора Word (Times New Roman) 14 кеглем, міжрядковий інтервал – 1,5. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту повинна бути однаковою. Текст дослідження

необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: з лівого боку – 30 мм, з правого – 1 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм, абзац – 1 мм. Не допускається будь-які підкреслювання, виділення за текстом, окрім вказаних у представлених рекомендаціях. Вирівнювання тексту для заголовків – по центру, для основного матеріалу – по ширині. Нумерація сторінок роботи наскрізна. Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуш, на змісті, на додатках та на сторінці зі списком використаної літератури номер сторінки не ставлять, але всі вони включаються до загальної нумерації. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки арабськими цифрами без крапки в кінці. У роботі допускаються тільки загально прийняті скорочення слів: ЄС, ООН тощо.

Текст роботи розбивається на розділи і підрозділи, які повинні мати порядкові номери. Розділи основної частини нумеруються арабськими цифрами в межах всієї роботи. Підрозділи нумеруються двома арабськими цифрами: перша цифра означає номер розділу, друга — номер підрозділу, наприклад: 2.3. (другий розділ, третій підрозділ).

Перенесення частини слова в назві не допускається. Перед назвою підрозділу витримується інтервал в один рядок. Заголовки підрозділів пишуться жирним шрифтом, вирівнювання — по центру. Крапка після назв розділів, підрозділів, таблиць, діаграм, графіків тощо не ставиться. Всі ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, креслення та ін.) іменуються рисунками, в тексті вони іменуються словом «Рис. 1.1.», з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах. Всі таблиці повинні мати назви, що характеризують їх зміст. В правому верхньому кутку над найменуванням таблиці пишеться слово «Таблиця 2.3» з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах. Назва таблиці пишеться над таблицею, вирівнювання — по ширині. Таблиці приведені в додатку, нумеруються як додатки. Заголовки в рядках таблиці слід писати стисло і зрозуміло, без скорочень слів. У графах таблиці обов'язково вказуються одиниці вимірювання. До кожної таблиці дається примітка з посиланням на джерело, звідки взяті цифрові дані. Крапка після назви таблиць не ставиться. При перенесенні таблиці на наступну сторінку стовпці нумерують і повторюють їх нумерацію на наступній сторінці. Заголовок таблиці не повторюють, пишуть: «Продовження таблиці 2.3».

Усі приведені в звіті цитати, перефразовані положення і цифрові дані, отримані іншими авторами, повинні мати посилання на джерела. Посилання приводяться після згадки джерела або цитати з нього, для цього проставляють укладений в квадратні дужки порядковий номер, під яким це видання значиться в списку літератури, номер тому і сторінки, наприклад: [21, т. 3, с. 25]. Бібліографічний список складений за абеткою нумерується від першої до останньої назви.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень студентів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання студента під час проходження практики.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних студентів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховується, якщо студент отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності студента за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих програмою результатів навчання.

Студент під час захисту звіту практики має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються студентам під час проходження практики у вигляді загальних завдань та індивідуального завдання, виходячи з виду діяльності підприємства формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації результатів навчання.

Засоби діагностики (завдання) під час проходження практики затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання під час проходження практики подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальн е заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
	загальні завдання	виконання завдань під час самостійної роботи	Захист звіту з проходження практики	визначення середньозваженого результату з загальних та індивідуальних завдань практики.
	індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Захист звітів практики відбувається з використанням мультимедійних презентацій. Звіт з практики захищається студентами у присутності комісії. Для захисту практики призначається комісія, до складу якої входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри. Термін засідання комісії із захисту практики встановлюється факультетським керівником практики і узгоджується з завідуючим кафедрою.

До захисту звітів з практики допускаються студенти, що виконали програму практики відповідно до календарного плану, що представили звіти з індивідуальними завданнями, заповнений щоденник.

Підсумковий контроль успішності навчання – диференційний залік.

Засобами діагностики успішності навчання студентів є складання і захист звіту.

Студент, який без поважних причин не виконав програму практики, відраховується з університету. В окремому випадку йому може бути надано право проходження виробничого тренінгу повторно під час канікул. Студент, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання студента ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання наводяться відповідно до «ПОЛОЖЕННЯ про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (із змінами та доповненнями, затвердженими Вченою радою НТУ «Дніпровська політехніка» від 18.09.2018; від 11.12.2018)» та Національної рамки кваліфікацій (постанова КМ зі змінами від 25.06.2020 № 519) для рівня вищої освіти 6-го (бакалаврського) рівня.

Таблиця 1 – Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК (бакалавр)

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: <ul style="list-style-type: none"> - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності 	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: <ul style="list-style-type: none"> - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання 	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	неточності при реалізації трьох вимог	
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
<p>♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</p> <p>♦ збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</p>	<p>Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументація та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	95-100
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)</p>	70-73

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії 	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації 	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Використовується комп'ютерне та мультимедійне обладнання. Дистанційна платформа Moodle.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базові

1. Бабарицька В. Екскурсознавство і музеєзнавство : навч. посіб. / В. Бабарицька, А. Короткова, О. Малиновська. – К. : Альтерпрес, 2017. – 431 с.
2. Бейдик О.О. Словник – довідник з географії і туризму, рекреології та рекреаційної географії / О.О. Бейдик. – К. : Палітра, 2015. – 364 с.
3. Голубничка С.М. Основи екскурсійної справи / С.М. Голубничка. – Донецьк, 2013. – 286 с.
4. Історія екскурсійної справи в Україні : навч. посіб. / В.К. Федорченко, О.М. Костюкова, Т.А. Дьорова та ін. – К. : Кондор, 2014. – 464 с.
5. Кучер В. Історія туризму в Україні / В. Кучер. – Тернопіль : НОВА-друк, 2013. – 288 с.
6. Організація туризму : підручник / І. М. Писаревський, С. О. Погасій, М. М. Покоłodна та ін.; за ред. І. М. Писаревського. – Х. : ХНАМГ, 2008. – 541 с.
7. Петранівський В.Л. Туристичне краєзнавство : навч. посіб. / В.Л. Петранівський, М.Й. Рутинський ; за ред. Д. Заставного. – К. : Знання, 2016. – 377 с.

Інформаційні ресурси

8. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс] : [Сайт]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>
9. Туристичні гідни – навчальний онлайн-курс академії національної туристичної організації України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+TOUR101+2021_T1_6/about
14. Верховна Рада України [Електронний ресурс] : [Сайт]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
15. Державна туристична Адміністрація [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.tourism.gov.ua/>
16. Науковий Центр Розвитку Туризму в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ncrt.com.ua/>

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ
ЕКСКУРСІЙНОЇ ПРАКТИКИ
для бакалаврів освітньо-професійної програми «Туризм»

Розробники:

Людмила Анатоліївна Бондаренко
Марія Валеріївна Белобородова
Тетяна Володимирівна Герасименко

В редакції авторів

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19