

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор Херсонського державного університету

Олександр СПИВАКОВСЬКИЙ

09 20 20 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Факультет економіки і менеджменту  
Кафедра готельно-ресторанного та туристичного бізнесу  
Галузь знань 24 Сфера обслуговування  
Спеціальність 242 Туризм  
Освітня програма Туризм  
Курс 2, 3, 4  
Ступінь вищої освіти Бакалавр  
Форма навчання Денна

ПОГОДЖУЮ

Проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи

«17» 09



Херсон 2020-2021 н.р.

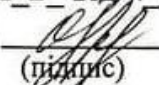
Програма розроблена:

1. Юрченко Віктор Володимирович, доцент кафедри готельно-ресторанного та туристичного бізнесу

Декан факультету  Андрій СОЛОВІЙОВ  
(підпис)

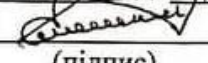
Затверджена на засіданні кафедри готельно-ресторанного та туристичного бізнесу

Протокол № 2 від « 7 » вересня 2020р.

Завідувач кафедри  Олена ОРЛЕНКО  
(підпис)

Схвалено науково-методичною радою факультету

Протокол № 10 від « 14 » вересня 2020 р.

Голова ради  Катерина МЕЛЬНИКОВА  
(підпис)

## ВСТУП

Наскрізна програма практики студентів освітньої програми «Туризм» (ступінь вищої освіти «бакалавр») є основним навчально-методичним документом, який визначає всі аспекти проведення практик. Програма забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, їх системність, неперервність і послідовність навчання студентів.

Студенти спеціальності «Туризм» факультету економіки і менеджменту Херсонського державного університету проходять такі практики:

- навчально-польову практику зі спортивного та спеціалізованого туризму (2 курс);
- навчально-технологічну практику в рекреаційному закладі (3 курс);
- виробничу практику в туристичних фірмах (4 курс).
- переддипломну практику (4 курс).

Базами для проведення навчальних практик є провідні туристичні підприємства, спеціалізовані регіональні туристичні центри, установи та заклади України. Для проведення виробничої практики методом стажування студентів використовують туристичні фірми, державні органи управління туристичною сферою, громадські організації, інші об'єкти відповідного профілю м. Херсона та Херсонської області на основі договорів з навчальними закладами.

Студенти зобов'язані пройти практики у встановлені навчальним планом терміни, виконати програму практик, скласти визначений програмою звіт.

Керівники від кафедри забезпечують організацію і проведення практик відповідно до навчального плану, проводять інструктаж студентів та перевіряють дотримання ними правил техніки безпеки, контролюють проходження практики, оцінюють результати практики відповідно до поданих студентами звітів.

**НАВЧАЛЬНО-ПОЛЬОВА ПРАКТИКА**  
**(ЗІ СПОРТИВНОГО ТА СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО ТУРИЗМУ)**  
**СТУДЕНТІВ 2 КУРСУ**

**МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

**Метою практики** є ознайомлення студентів 2 курсу зі змістом їх майбутньої професії, характером та напрямками професійної діяльності, особливостями функціонування підприємств, установ та організацій сфери туризму, практичною роботою фахівців туристичного обслуговування, а також поглиблення теоретичних знань, закріплення практичних умінь і навичок, отриманих у процесі вивчення дисциплін «Спеціалізований туризм», «Організація туризму», «Рекреаційна географія» та ін.

Особливого значення під час навчально-польової практики набуває ознайомлення з умовами та порядком роботи туристично-рекреаційних закладів, кваліфікаційними вимогами та основними виробничими функціями фахівців туристичного обслуговування, а також виконання комплексу робіт з організації рекреаційної діяльності в навчально-польових умовах.

Відповідно до мети визначено такі **завдання практики**:

- ознайомити зі специфікою функціонування об'єктів туристично-рекреаційної галузі в Херсонській області;
- ознайомити з основними завданнями та напрямками роботи фахівців туристичного обслуговування;
- поглибити уявлення про організацію рекреаційної діяльності;
- опанувати техніку облаштування зони відпочинку;
- здійснити комплекс робіт з розробки, прокладання та ознакування туристично-екскурсійних маршрутів;
- забезпечити участь у підготовці та проведенні тематичних екскурсій до визначених об'єктів природи та історико-культурної спадщини;
- формувати етику та культуру професійної поведінки.

В результаті проходження практики в майбутніх спеціалістів формуються

наступні компетентності та програмні результати навчання:

*Загальні компетентності:*

K02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;

K06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

K12. Навички міжособистісної взаємодії;

K14. Здатність працювати в команді та автономно.

*Спеціальні компетентності:*

K15. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності

K16. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

*Програмні 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.

ПР03. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ.

ПР08. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.

ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна).

ПР13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей.

ПР15. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань.

### **ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

Зміст та структура навчально-польової практики визначаються її метою та основними завданнями, місцем у програмі практичної підготовки фахівця в сфері туризму.

#### **Види робіт під час практики**

В основі реалізації програми практики лежить комплекс робіт з планування та організації туристичної діяльності на територіях рекреаційного призначення. У ході їх виконання студенти залучаються до виявлення та вивчення різних видів рекреаційних ресурсів, оцінювання придатності території до потреб рекреації та туризму, беруть участь у проектуванні туристично-екскурсійних маршрутів, проведенні тематичних екскурсій, а також виконують завдання з облаштування зони відпочинку рекреаційного закладу.

Графік проведення та види робіт під час практики:

<i>№</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>День практики</i>
1 тиждень		
1.	Настановча конференція на базі практики. Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. Визначення порядку та графіку роботи практиканта. Ознайомлення з правилами розпорядку та напрямками роботи бази практики.	1 день
2.	Ознайомлення з організацією роботи бази практики, особливостями надання рекреаційних послуг. Вивчення технологій побудови спортивно-туристичного табору.	2 день
3.	Участь в організації спортивно-туристичного табору на базі практики. Виконання індивідуальних завдань з облаштування спортивно-туристичного табору.	3 день
4.	Участь у згортанні спортивно-туристичного табору на базі практики.	4 день
2 тиждень		

5.	Ознайомлення з досвідом екскурсійної діяльності бази практики.	5 день
6.	Участь у маркуванні (ознакуванні) туристично-екскурсійних маршрутів.	6 день
7.	Участь у підготовці проекту тематичної екскурсії за визначеним маршрутом для бази практики.	7 день
8.	Проведення екскурсії за визначеним маршрутом у складі творчої групи.	8 день
9.	Формулювання пропозицій щодо перспективного розвитку бази практики.	9 день
10.	Оформлення звітної документації за підсумками практики. Підсумкова конференція на базі практики.	10 день

### **Список рекомендованої літератури**

#### *Основна:*

1. Абрамов В. В. Спортивний туризм: підручник. Харків: ХНАМГ, 2011. 367 с.
2. Величко В.В. Організація рекреаційних послуг: навч. посібник / В. В. Величко. Харків: ХНАМГ, 2013. 202 с.
3. Грабовський Ю. А., Скалій О. В., Скалій Т. В. Спортивний туризм: навчальний посібник. Тернопіль: Навчальна книга-Богдан, 2009. 304 с.
4. Дмитрук О. Ю., Щур Ю. В. Спортивно-оздоровчий туризм: навч. посібник. 2-е вид., перероб. та доп. Київ: Альтпрес, 2008. 280 с.
5. Король О. Д. Організація екскурсійних послуг у туризмі: навчально-методичний посібник. Чернівці: Чернівецький нац. університет, 2016. 144 с.
6. Основи спортивного туризму: [навчальний посібник] / К. В. Мулик, Т. І. Гриньова, О. Я. Булашев, С. І. Бершов. Харків: Стиль-Издат, 2015. 94 с.
7. Пангелов Б. П. Організація і проведення туристсько-краєзнавчих подорожей: навч. посібник / Б. П. Пангелов. К.: Академвидав, 2010. 248 с.
8. Стафійчук В.І. Рекреалогія: навч. посібник / В.І. Стафійчук. Київ: Альтерпрес, 2006. 264 с.

9. Тимошенко Л. О., Лабарткава К. В. Спортивний туризм: навч. посібник: у 2 ч. Львів: ЛДУФК, 2012.
10. Шандор Ф. Ф., Кляп М. П. Сучасні різновиди туризму: підручник. Київ: Знання, 2013. 334 с.

*Додаткова:*

11. Бабкин А. В. Специальные виды туризма: учеб. пособие. Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. 252 с.
12. Бейдик О. О. Рекреаційні ресурси України: навч. посібник. 3-е вид., перероб. та доп. Київ: Альтерпрес, 2011. 462 с.
13. Булашев А. Я. Спортивный туризм: учебник. Харьков: ХГАФК, 2009. 332 с.
14. Дехтяр В. Д. Основи оздоровчо-спортивного туризму. Київ: Науковий світ, 2002. 202 с.
15. Нездоймінов С.Г. Організація екскурсійних послуг: навч.-метод. посібник. Одеса: Астропринт, 2011. 216 с.
16. Основи рекреалогії (економіко-екологічний та маркетинговий аспект): навч. посібник / І. О. Гродзинська, С. Г. Нездоймінов, О. В. Гусєва, А. В. Замкова. Київ: «Центр учбової літератури», 2014. 264 с.
17. Основи спортивного туризму в рекреаційній діяльності: зб. наук. пр. Харків: ХДАФК, 2016. 358 с.
18. Путешествие по Херсонщине: энциклопедия-путеводитель / под общ. ред. О. Алеферко. Херсон: Наддніпряночка, 2008. 300 с., ил.
19. Рекреаційно-туристичні ресурси України з основами туристичного ресурсознавства: навч. посібник / Н. О. Алешугіна, О. В. Барановська, М. О. Барановський, О. О. Зеленська, І. В. Смаль, І. М. Філоненко. – Чернігів: Вид-во ЧНТУ, 2015. – 492 с.

*Інформаційні ресурси INTERNET:*

20. Види туризму. URL: <http://tourlib.net/vidy.htm>
21. Екскурсійна справа. URL: <http://tourlib.net/ekskurs.htm>
22. Спортивний туризм та альпінізм. URL: <http://tourlib.net/sport.htm>
23. Рекреація і курортологія. URL: <http://tourlib.net/recreation.htm>



## Методичні рекомендації

Студенти в процесі проходження практики знайомляться з нормативно-правовою базою, організаційною структурою, особливостями функціонування організації, де проводиться практика, які відображаються у формах, меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо; під час практики виконуються групові та індивідуальні завдання.

Загальну організацію та контроль за проведенням навчальної практики здійснює керівник практики від ЗВО. До його обов'язків входить наступне:

1. Ознайомитись з базовими туристично-рекреаційними закладами, їх можливостями виконувати функції бази практики.
2. Ознайомити відповідальних осіб туристично-рекреаційного закладу із завданням та змістом практики.
3. Контролювати проходження студентами навчально-польової практики, дотримання ними встановленого режиму роботи.
4. Надавати консультативну допомогу студентам під час виконання завдань практики та оформлення звітної документації.
5. По закінченню навчально-польової практики прийняти звітну документацію та оцінити роботу кожного студента.
6. Підвести підсумки навчально-польової практики і підготувати звіт про них на засідання кафедри.

Важливу роль у забезпеченні успішного проходження практики відіграє адміністрація бази практики, яка:

1. Знайомить студентів з установою, її структурою, кадровим складом.
2. Знайомить студентів з організацією туристично-рекреаційного процесу, його плануванням, напрямками діяльності.
3. Забезпечує оптимальні умови для проходження практики.

Під час проходження практики студенти повинні:

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- погодити з керівником практики від підприємства (організації) графік виконання програми та суворо його дотримуватися;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- регулярно спілкуватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;
- вести щоденник установленої форми, в якому фіксувати виконану роботу;
- одержати відгук-оцінку керівника практики від установи (організації);
- написати, оформити та захистити звіт з практики.

Виконання програми практики здійснюється згідно складеного студентом і затвердженого керівником практики від університету індивідуального плану практики, який фіксує етапність та терміни виконання завдань практики. Індивідуальний план відображається в щоденнику практики студента, хід його виконання контролюється керівником від закладу вищої освіти.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає 30 годин на тиждень. Перед відбуттям на практику студент має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Методика організації та проведення польових практик передбачає виділення трьох послідовних етапів – підготовчого, основного та заключного.

*Підготовчий етап* практики є періодом теоретичного опрацювання матеріалу майбутніх польових досліджень. Складається загальна схема вивчення об'єктів туризму, календарний план проведення робіт, маршрут практики. Здійснюється пошук засобів пересування, вирішуються питання технічного забезпечення учасників маршруту. Підбирається необхідний картографічний

матеріал, туристичне спорядження. Опрацьовуються джерела інформації, які відображають проблематику навчально-польової практики.

*Основним* у програмі практики є *польовий етап*. Він стосується безпосереднього проведення експедиційних робіт під час маршрутних досліджень. Вивчення туристичних ресурсів, складання схеми маршруту екскурсії, робота над контрольним текстом майбутньої екскурсії проводиться за проєктним принципом. Академічна група поділяється на проєктні групи по 3-5 студентів. Кожна проєктна група отримує конкретне завдання і виконує його за методикою проведення дослідження. Результати наносяться на робочі картки, фіксуються на електронних носіях інформації.

*Заключний етап* практики є часом опрацювання зібраного матеріалу, його аналізу, теоретичного узагальнення, складання методичної розробки екскурсії та формулювання висновків про використання досліджуваної території для потреб туризму та рекреації. Підсумком практики є написання звіту про виконану роботу, оформлення тексту екскурсії.

Виконання студентами під час практики індивідуальних завдань спрямоване на поглиблення фахових знань студентів, набуття професійних навичок та підсилення інтересу до сфери діяльності.

Індивідуальне завдання визначається планом діяльності рекреаційного закладу, враховує особливості підготовки конкретного студента, його інтереси та можливості. Такі завдання мають орієнтуватися на формування загальних та фахових компетенцій спеціаліста з туризму. Серед них, наприклад, облаштування зони відпочинку рекреаційного закладу, участь у розгортанні спортивно-туристичного табору, вивчення та опис конкретних туристично-рекреаційних ресурсів, написання індивідуального тексту екскурсії тощо. Індивідуальні завдання узгоджує та затверджує керівник практики від ЗВО. Результати виконання індивідуальних завдань фіксуються у щоденнику практики, відображаються у підсумковому звіті.

Студент допускається до складання заліку з навчальної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

## ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час проходження практики студентами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих частин та усєї програми практики.

Робота студентів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри. Керівники проводять контроль за відвідуванням студентами баз практики, дотримання ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується студентами в щоденниках з практики та підтверджується кожного дня підписом керівника практики. Перевіряються поточні записи виконаних завдань програми, а також підсумковий звіт з практики.

На студентів-практикантів, які порушують правила внутрішнього розпорядку та виробничої дисципліни, керівниками баз практики можуть накладатися стягнення, про що повідомляється ректору університету. Ректор вирішує питання подальшого проходження практики та перебування студента в університеті.

Під час проходження практики студенти повинні:

- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;
- підготувати до подальшої перевірки керівником від кафедри звітну документацію, зокрема щоденник практики з характеристикою-відгуком бази практики та оформлений відповідно до вимог звіт про проходження практики;

Документація з навчальної практики здається на кафедру упродовж двох днів після повернення студента з практики. Умовою допуску студента до складання заліку з навчальної практики є виконання програми практики в повному обсязі.

Захист звіту з практики проходить перед спеціально призначеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від університету. Студент, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук про

роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту відраховується з університету.

## **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

Після закінчення терміну навчально-польової практики, студенти звітують про виконання програми практики. Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з навчальної практики.

Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента впродовж навчально-польової практики. Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо з такими структурними елементами:

- титульний аркуш;
- зміст;
- оформлений щоденник практики;
- методична розробка екскурсії (групова та індивідуальна частини).

Звіти, які не відповідатимуть означеним вимогам, повертатимуться на доопрацювання.

Для складання методичної розробки екскурсії (групова частина) використовується запропонована схема:

- I. Титульний аркуш.
- II. Зміст.
- III. Загальна характеристика екскурсії:
  1. Назва теми екскурсії.
  2. Вид екскурсії (за способом пересування).
  3. Тривалість екскурсії (год.).
  4. Довжина маршруту (км).
  5. Склад екскурсантів.
  6. Мета і завдання екскурсії.
- IV. Схема маршруту екскурсії (графічне подання ділянок переміщення, місць зупинок з визначенням тривалості (хв.) та протяжності (км)):
  1. Графічне відтворення маршруту на карті Google (супутник).

## 2. Розклад руху:

Пункти маршруту	Назви пунктів	Прибуття	Відправлення	Зупинка	Відстань між пунктами
1					
2					
3					

### V. Технологічна карта маршруту:

1. Маршрут екскурсії (пункт 1 – пункт 2 – пункт 3 – пункт 4 – пункт 5).
2. Місця і час зупинок.
3. Основні та додаткові об'єкти показу.
4. Тривалість екскурсії (загальна та на окремих ділянках).
5. Найменування інформаційних блоків (тем, підтем), які розкриваються на окремих ділянках маршруту.
6. Організаційні та методичні вказівки.

### VI. Контрольний текст екскурсії (зміст матеріалу, що розкриває тему).

### VII. «Портфель екскурсовода» (наочність, що використовується екскурсоводом).

### VIII. Матеріали екскурсії (список джерел, таблиці, схеми, карти, документи та ін.).

Для складання індивідуальної частини методичної розробки екскурсії використовується запропонована схема:

#### **Картка екскурсійного об'єкту**

*(укладається кожним членом проєктної групи на окремий об'єкт)*

1. Найменування об'єкту	
2. Місцезнаходження об'єкту	
3. Характеристика-опис об'єкту	
4. Стан об'єкту	
5. Інформаційні джерела	

6. Зображення об'єкту	
7. Дата складання картки	

### **Індивідуальний текст екскурсії**

*(укладається кожним членом проєктної групи на конкретну ділянку маршруту)*

Індивідуальний текст екскурсії є основою розповіді екскурсовода і являє собою готовий для озвучування текст. Індивідуальний текст містить повний і чіткий виклад того, що варто розповісти на екскурсії. Матеріал розміщується в послідовності, у якій показуються об'єкти, і має чіткий розподіл на частини. Кожна з них присвячена одній з підтем екскурсії.

Всі частини індивідуального тексту будуються за наступною схемою: характеристика об'єкта; матеріал, присвячений визначенню загального контексту функціонування об'єкту (по населеному пункту, району, краю); матеріал, що характеризує локальний контекст (конкретні події, пов'язані з даним об'єктом або місцем його розташування); узагальнення й висновки з підтеми, що розкривається; логічний перехід до наступної підтеми.

Основна відмінність індивідуального тексту від контрольного полягає в тому, що він відбиває структуру екскурсії й будується у повній відповідності з маршрутом екскурсії. Індивідуальний і контрольний тексти збігаються за змістом, в оцінках фактів, у висновках, які робляться по певним підтемам і по темі екскурсії у цілому. Однак, маючи один контрольний текст як еталон змісту, можна побудувати кілька індивідуальних текстів, у яких знайдуть відбиття особливості мови екскурсовода і його манера ведення екскурсії.

Індивідуальний текст варто писати від першої особи, тим самим виражаючи свою індивідуальність.

## **НАВЧАЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА (В РЕКРЕАЦІЙНИХ ЗАКЛАДАХ) СТУДЕНТІВ 3 КУРСУ**

### **МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

**Метою практики** є ознайомлення студентів 3 курсу зі змістом їх майбутньої професії, характером та напрямками професійної діяльності, технологічними особливостями функціонування рекреаційних закладів, практичною роботою фахівців туристичного обслуговування, а також поглиблення теоретичних знань, закріплення практичних умінь і навичок.

Особливого значення під час навчально-технологічної практики набуває ознайомлення із умовами та порядком роботи баз зеленого туризму, туристичних комплексів, кемпінгів тощо, кваліфікаційними вимогами та основними виробничими функціями їх працівників, технологіями обслуговування відвідувачів рекреаційних закладів.

Відповідно до мети визначено такі **завдання практики**:

- ознайомити зі специфікою функціонування суб'єктів підприємницької діяльності;
- ознайомити зі структурою та кадровим складом закладів, завданнями і напрямками роботи обслуговуючого персоналу;
- проаналізувати інформаційне та технічне забезпечення діяльності підприємств;
- поглибити уявлення про організацію управлінської діяльності на підприємствах;
- опанувати базові технології обслуговування відвідувачів рекреаційних закладів;
- формувати етику та культуру професійної поведінки.

В результаті проходження практики в майбутніх спеціалістів формуються наступні *компетентності та програмні результати навчання*:

*Загальні компетентності:*



K02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;

K06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

K12. Навички міжособистісної взаємодії;

K14. Здатність працювати в команді та автономно.

*Спеціальні компетентності:*

K15. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності

K16. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

*Програмні 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.

ПР03. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ.

ПР08. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.

ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна).

ПР13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей.

ПР15. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань.

## ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст та структура навчально-технологічної практики визначаються її метою та основними завданнями, місцем у програмі практичної підготовки фахівця в сфері туризму.

### Види робіт під час практики

В основі реалізації програми практики лежить комплекс завдань з вивчення та організації сервісної діяльності рекреаційних підприємств (закладів). У ході їх виконання студенти знайомляться з порядком роботи, внутрішньою структурою, кадровим забезпеченням, технологіями обслуговування відвідувачів закладів, а також виконують низку завдань з облаштування зони обслуговуючих приміщень цих закладів та організації обслуговування їх відвідувачів. Упродовж двох тижнів практика проводиться на базі підприємства (закладу).

Графік проведення практики:

<i>№</i>	<i>Вид роботи</i>	
1 тиждень		
1.	Настановча конференція. Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. Визначення порядку та графіку роботи практиканта. Ознайомлення з особливостями роботи закладу, його матеріально-технічною базою, правилами внутрішнього розпорядку.	1 день
2.	Ознайомлення з організаційною структурою та кадровим забезпеченням підприємства. Вивчення системи роботи з персоналом.	2 день
3.	Ознайомлення з асортиментом послуг та специфікою їх надання підприємством.	3 день
4.	Виконання індивідуальних завдань щодо облаштування групи обслуговуючих приміщень рекреаційного закладу	4 день
5.	Складання характеристики рекреаційного закладу.	5 день

2 тиждень		
6.	Ознайомлення з особливостями роботи, його матеріально-технічною базою, функціональними обов'язками обслуговуючого персоналу рекреаційного закладу.	6 день
7.	Ознайомлення з технологіями обслуговування відвідувачів закладу.	7 день
8.	Виконання індивідуальних завдань щодо організації обслуговування відвідувачів закладу.	8 день
9.	Формулювання пропозицій щодо удосконалення роботи закладу.	9 день
10.	Оформлення звітної документації за підсумками практики. Підсумкова конференція на базі практики.	10 день

### Список рекомендованої літератури

#### *Основна:*

1. ДСТУ Б.2.2.-5:2011. Благоустрій територій. Рекреаційні зони.
2. ДСТУ 4527:2006. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги.
3. ДСТУ 4269:2003. Послуги туристичні. Класифікація готелів.

#### *Додаткова:*

4. Білега О.В. Особливості управління проектами у сфері готельного бізнесу. Матеріали 10 Міжнародної науково-практичної конференції «Управління проектами». Одеса, 2018. С. 190-193.
5. Большакова І.М. Сучасний розвиток готельного господарства України. Матеріали Всеукраїнської конференції «Стратегічні перспективи туристичної та готельно-ресторанної індустрії в Україні». Умань, 2019. С. 13-14.
6. Бондаренко В.М. Роль маркетингу в розвитку рекреаційного туризму. Матеріали 1 Всеукраїнської конференції «Модернізація економіки в умовах зростання суспільної свідомості». Полтава, 2016. С. 30-32.
7. Влащенко Н.М. Інноваційні технології в готельному господарстві: конспект

лекцій для студентів. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. 89 с.

8. Довгаль Т.О. Роль туристсько-рекреаційного комплексу в активізації розвитку регіональної економіки. Матеріали Всеукраїнської конференції «Актуальні проблеми управління соціально-економічними системами». Луцьк, 2016. С. 71-74.
9. Топольник В.Г. Кількісна оцінка якості готельного продукту. Донецьк, 2013. 208 с.
10. Тіхонова Н. О. Комунікативний менеджмент в готельно-ресторанному господарстві: конспект лекцій для студентів. Київ: НУХТ, 2014. 114 с.

*Інформаційні ресурси INTERNET:*

11. Готельний сервіс. URL: <http://tourlib.net/gost.htm>
12. Рекреація і курортологія. URL: <https://tourlib.net/recreation.htm>

**Методичні рекомендації**

Студенти в процесі проходження практики вивчають нормативно-правову базу, організаційну структуру, особливості функціонування рекреаційного закладу, де проводиться практика, які відображаються у меті та завданнях, формах, засобах, методах його діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо; під час практики виконуються групові та індивідуальні завдання.

Загальну організацію та контроль за проведенням навчальної практики здійснює керівник практики від ЗВО. До його обов'язків входить наступне:

1. Ознайомитись з базовими рекреаційними закладами, їх можливостями виконувати функції бази практики.
2. Ознайомити відповідальних осіб закладу із завданнями та змістом практики.
3. Контролювати проходження студентами навчально-технологічної практики, дотримання ними встановленого режиму роботи.
4. Надавати консультативну допомогу студентам під час виконання завдань практики та оформлення звітної документації.
5. По закінченню навчально-технологічної практики прийняти звітну

документацію та оцінити роботу кожного студента.

6. Підвести підсумки навчально-технологічної практики і підготувати звіт про них на засідання кафедри.

Важливу роль у забезпеченні успішного проходження практики відіграє адміністрація бази практики, яка:

1. Знайомить студентів з підприємством, його структурою, кадровим складом.

2. Знайомить студентів з напрямками роботи підприємства, організацією виробничої діяльності.

3. Забезпечує оптимальні умови для проходження практики.

Під час проходження практики студенти повинні:

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- погодити з керівником практики від підприємства (організації) графік виконання програми та суворо його дотримуватися;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- регулярно спілкуватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;

- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;

- вести щоденник встановленої форми, в якому фіксувати виконану роботу;

- одержати відгук-оцінку керівника практики від підприємства (організації);

- написати, оформити та захистити звіт з практики.

Виконання програми практики здійснюється згідно складеного студентом і

затвердженого керівником практики від університету індивідуальним планом практики, який фіксує етапність та терміни виконання завдань практики. Індивідуальний план відображається в щоденнику практики студента, хід його виконання контролюється керівником від закладу вищої освіти.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає 30 годин на тиждень. Перед відбуттям на практику студент має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Навчально-технологічна практика проводиться у декілька етапів (на кожній базі практики).

На першому етапі здійснюється загальне ознайомлення з особливостями функціонування підприємства, його матеріально-технічною базою, основними напрямками діяльності.

На другому етапі відбувається вивчення студентами організаційної структури закладу, його управлінської системи, кадрового складу. Окрема увага має бути приділена інформаційному забезпеченню роботи підприємства (організація роботи із документацією, засоби автоматизації управління тощо).

На третьому етапі студенти-практиканти повинні зосередитися на вивченні основних функцій персоналу закладу, професійних вимог до працівників підприємств. Студенти мають ознайомитися з відповідними посадовими інструкціями, виконанням функціональних обов'язків співробітниками на практиці.

На четвертому етапі відбувається практична робота студентів над індивідуальними завданнями, які відображають специфіку сервісної діяльності підприємства.

На п'ятому, заключному етапі студенти складають характеристику рекреаційного закладу за пропонованою схемою, підводять підсумки проходження практики, оформлюють звітну документацію.

Виконання студентами під час практики індивідуальних завдань спрямоване на поглиблення фахових знань студентів, набуття професійних

навичок та підсилення інтересу до сфери діяльності.

Індивідуальне завдання визначається характером діяльності закладу, враховує особливості підготовки конкретного студента, його інтереси та можливості. Такі завдання мають орієнтуватися на формування загальних та фахових компетенцій спеціаліста з туризму. Серед них, наприклад, облаштування групи обслуговуючих приміщень, участь в організації обслуговування відвідувачів закладу тощо. Індивідуальні завдання узгоджує та затверджує керівник практики від ЗВО. Результати виконання індивідуальних завдань фіксуються у щоденнику практики, відображаються у підсумковому звіті.

Студент допускається до складання заліку з навчальної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

### **ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Під час проходження практики студентами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих частин та усієї програми практики.

Робота студентів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри. Керівники проводять контроль за відвідуванням студентами баз практики, дотримання ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується студентами в щоденниках з практики та підтверджується кожного дня підписом керівника практики. Перевіряються поточні записи виконаних завдань програми, а також підсумковий звіт з практики.

На студентів-практикантів, які порушують правила внутрішнього розпорядку та виробничої дисципліни, керівниками баз практики можуть накладатися стягнення, про що повідомляється ректору університету. Ректор вирішує питання подальшого проходження практики та перебування студента в університеті.

Під час проходження практики студенти повинні:

- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;

- підготувати до подальшої перевірки керівником від кафедри звітну документацію, зокрема щоденник практики з характеристикою-відгуком бази практики та оформлений відповідно до вимог звіт про проходження практики;

Документація з навчальної практики здається на кафедру упродовж двох днів після повернення студента з практики. Умовою допуску студента до складання заліку з навчальної практики є виконання програми практики в повному обсязі.

Захист звіту з практики проходить перед спеціально призначеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від університету. Студент, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту відраховується із університету.

### **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

Після закінчення терміну навчально-технологічної практики, студенти звітують про виконання програми практики. Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з практики.

Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента впродовж навчально-технологічної практики. Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо з такими структурними елементами:

- титульний аркуш;
- зміст;
- оформлений щоденник практики;
- характеристика рекреаційного закладу;

Для складання характеристики закладу використовується запропонована схема:

1. Назва закладу.



2. Власник закладу (юридична особа, фізична особа-підприємець, час і місце реєстрації).

3. Місце розташування закладу (юридична адреса, географічне положення, координати).

4. Транспортна доступність (район міста, відстань від центру, можливість використання різних видів транспорту).

5. Територія закладу (розміри, площа).

6. Матеріально-технічна база закладу (наявні будівлі, устаткування, засоби організації дозвілля, санітарні умови тощо).

7. Організаційна структура та кадровий склад закладу (основні підрозділи, ланки та рівні управління, система вертикальних та горизонтальних зв'язків, тип і модель управління, штатний розклад, функціональні обов'язки працівників).

8. Сервісна діяльність закладу (перелік та порядок надання основних і додаткових послуг, обслуговування людей з особливими потребами, прейскурант цін, цінова політика, режим пільг тощо).

9. Організація безпеки персоналу та гостей закладу (технології і засоби підтримання безпеки, охорона праці).

10. Використання сучасних інформаційних технологій у роботі закладу (автоматизація діяльності закладу, система Інтернет-бронювання, резервування тощо).

11. Оцінка переваг та недоліків закладу.

12. Пропозиції щодо удосконалення роботи закладу.

Звіти, які не відповідатимуть означеним вимогам, повертатимуться на доопрацювання.

# ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА СТУДЕНТІВ 4 КУРСУ

## МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Метою виробничої практики** є закріплення студентами теоретичних знань та отримання можливості їх використання на практиці, визначення з наступним напрямом професійної діяльності на посадах туристичного менеджера, вивчення та аналіз наукових проблем. Практична підготовка передбачає безперервність та послідовність набуття потрібного обсягу практичних знань і умінь відповідно до СВО «бакалавр».

### **Завдання виробничої практики:**

Після проходження виробничої практики студент повинен *знати*:

- організаційну структуру управління підприємством;
- організацію праці на підприємстві;
- сучасні вимоги до оновлення бізнесу;
- шляхи підвищення якості продукції;
- проблеми управління виробничим підприємством;
- стратегію і функції підприємства.

Після проходження практики студенти повинні *вміти*:

- аналізувати стан і виявляти причини недоліків у системі управління, вживати заходів щодо їх ліквідації і попередження;
- вивчати показники роботи підприємств, організацій, установ, методи управління під час вирішення управлінських завдань і виявляти можливості підвищення ефективності управлінської праці, підготувати й приймати необхідні управлінські рішення із застосуванням науково обґрунтованих методів;
- складати проекти стратегічних і оперативних планів розвитку підприємства;
- проектувати раціональні організаційні структури управління;
- організувати роботу з проектування методів виконання управлінських робіт, складати положення про структурні та функціональні підрозділи, посадові

інструкції для виконавців з урахуванням розподілу та кооперації праці;

- здійснювати контроль за дотриманням вимог наукової організації управління, планів впровадження нової техніки, технології і систем маркетингу;

- організовувати роботу й ефективну взаємодію структурних підрозділів, спрямовувати їх діяльність на досягнення високих темпів розвитку і вдосконалення бізнесу.

В результаті проходження практики в майбутніх спеціалістів формуються наступні компетентності та програмні результати навчання:

*Загальні компетентності:*

K14. Здатність працювати в команді та автономно.

*Спеціальні компетентності:*

K16. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

K18. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління

K21. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту

K26. Здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу

K27. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації

K30. Здатність працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу

*Програмні результати навчання:*

ПР01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів.

ПР06. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів.

ПР07. Розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт.

ПР08. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.

ПР09. Організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.

ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна).

ПР12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.

ПР18. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях.

У процесі професійної підготовки бакалаврів увага відповідальних за проведення практики осіб повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей студентів;
- систематизації знань, набутих у процесі навчання;
- умінні використовувати здобуті теоретичні знання на практиці.

## **ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

### **Види робіт під час практики**

Виробнича практика з туризму проходить в декілька етапів.

Перший етап.

Настановча конференція. Перед початком виробничої практики проводиться настановча конференція. На ній розкривається перед студентами мета практики, знайомлять з основними завданнями, з вимогами до практикантів, з порядком оформлення звітної документації.

Другий етап.

Упродовж першого тижня студент-практикант отримує настанови в університеті та туристичному підприємстві, знайомиться з документацією з практики, вивчає документацію туристичного підприємства. Протягом другого-

шостого тижнів студент виконує всю роботу фахівця з туризму.

Третій етап.

Підсумкова конференція. Після закінчення практики проводиться підсумкова конференція, на якій студенти звітують про проведену роботу.

Графік проведення практики:

	1 тиждень	
1.	Настановча конференція на базі практики. Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку туристичного підприємства, графіком роботи практиканта.	1 день
2.	Ознайомлення з внутрішньою структурою та кадровим забезпеченням туристичного підприємства.	2 день
3.	Ознайомлення з організацією діловодства, основними типами і видами виробничої документації туристичного підприємства.	3 день
4.	Ознайомлення з напрямками діяльності туристичного підприємства, специфікою пропозиції туристичного продукту.	4 день
5.	Характеристика пропозиції на ринку туристичних послуг Херсонщини (за визначеним сегментом).	5 день
	2 тиждень	
1.	Вивчення асортименту туристичної пропозиції підприємства.	6 день
2.	Характеристика договірних відносин туристичного підприємства з партнерами щодо організації туристичних подорожей.	7 день
3.	Ознайомлення з етапами проектування туристично-екскурсійних маршрутів, розробки турів.	8 день
4.	Підготовка та формування туру (за даними туристичного	9 день

	підприємства).	
5.	Надання пропозицій щодо поліпшення турпродукту, розширення географії маршрутів, удосконалення технології організації турів.	10 день
	3 тиждень	
1.	Ознайомлення зі специфікою обслуговування клієнтів туристичного підприємства в процесі реалізації туристичних послуг, програмами обслуговування різних категорій споживачів.	11 день
2.	Ознайомлення з процесами резервування та бронювання на туристичному підприємстві.	12 день
3.	Участь в обслуговуванні клієнтів туристичної фірми	13-14 день
4.	Розробка пропозицій щодо удосконалення технологій сервісної діяльності туристичного підприємства.	15 день
	4 тиждень	
1.	Ознайомлення з системою маркетингу туристичного підприємства, використанням різних маркетингових інструментів в його роботі.	16 день
2.	Характеристика участі туристичного підприємства в ярмарково-виставковій (презентаційній) діяльності, ролі PR-технологій у діяльності туристичної фірми.	17 день
3.	Аналіз структури рекламної діяльності туристичного підприємства.	18 день
4.	Розробка рекламного повідомлення для просування туристичного продукту.	19-20 день
	5 тиждень	
1.	Вивчення системи інформаційного забезпечення та мережі комунікацій туристичного підприємства.	21 день

2.	Ознайомлення з видами інформаційних ресурсів туристичної фірми.	22 день
3.	Вивчення інформаційного наповнення електронних ресурсів підприємства	23 день
4.	Участь у формуванні інформаційного контенту туристичної фірми в електронній мережі	24 день
5.	Характеристика програм автоматизації роботи персоналу підприємства.	25 день
	6 тиждень	
1.	Ознайомлення з системою менеджменту туристичного підприємства.	26 день
2.	Характеристика діючих методів управління на підприємстві, їх ефективності.	27 день
3.	Розробка пропозицій щодо вдосконалення управління туристичним підприємством.	28 день
4.	Оформлення звітної документації за підсумками практики. Підсумкова конференція на базі практики.	29-30 день

### **Список рекомендованої літератури**

#### *Основна:*

1. Ковальчук А.С. Організація і технологія обслуговування туристів туристичною фірмою. Навч.-метод. посібник. – Львів, 2005. – 152 с.
2. Лапшина І. Перспективи розвитку туристичних послуг в умовах глобалізації // Вісник ЛКА. Серія економічна . – 2010 – Вип. 17. – С. 165.
3. Мальська М., Худо В., Цибух В. Основи туристичного бізнесу. Навч. посібник. - Львів, Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2013. - 207 с.
4. Мельникова О.О. Маркетинг в туризмі. Навч.-метод. посібник. – Старобільськ, 2015. – 152 с.

#### *Додаткова:*

1. Артелеменчук В.П. Основні аспекти формування позитивного іміджу

туристичного підприємства // Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції «Стратегічні перспективи туристичної та готельно-ресторанної індустрії в Україні: теорія, практика та інновації розвитку». – Умань, 2019. – 350 с.

2. Гнідіна В.С. Стратегії ціноутворення як метод підвищення конкурентоспроможності фірми туристичної галузі // Матеріали 10 Всеукраїнської науково-практичної конференції «Сучасні технології управління туристичним та готельно-ресторанним бізнесом».- Маріуполь, 2018. – С.18-20.
3. Зуєва В.С. Управління потенціалом туристичного підприємства // Матеріали 10 Всеукраїнської науково-практичної конференції «Сучасні технології управління туристичним та готельно-ресторанним бізнесом». – Маріуполь, 2018. – С. 7-8.
4. Кисельова О.О. Організація та економіка туристичного підприємства // Матеріали всеукраїнської науково-практичної конференції «Актуальні проблеми управління соціально-економічними системами». – Луцьк, 2015. – Частина 3. – С. 218-219.

*Інтернет-ресурси:*

1. Все о туризме. Режим доступу: <http://tourlib.net>
2. Туристичний портал «Zruchno.travel». Режим доступу: <https://zruchno.travel.ua>
3. Херсонщина туристична. Режим доступу: <https://visitkherson.gov.ua>

**Методичні рекомендації**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики у письмовій формі. Головним документом звітності є щоденник практики. Календарний графік проходження практики заповнюється студентом разом з керівником практики від університету та підписується керівником практики від підприємства і керівником практики від університету. Графік включає види робіт, що виконуватимуться студентом, обсяг робіт та дати їх виконання.



Відгук і оцінка роботи студента під час практики заповнюється керівником практики від підприємства. Висновок керівника практики від університету про роботу студента заповнюється керівником практики від університету. У звіті з практики відображаються результати вивчення програмних запитань та рекомендації.

## **ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Поточний контроль проходження практики здійснюється протягом проведення практики її керівником за такими напрямками: дотримання трудової дисципліни, активність і самостійність у виконанні завдань практики, робота з документацією. Формою підсумкового контролю рівня набуття практичних навичок під час проходження практики є диференційований залік. Умовою допуску студента до підсумкового заліку є виконання програми практики, наявність позитивних оцінок з поточного контролю, надання звітної документації.

Результати складання заліків з практики вносяться у відомість диференційованого заліку та проставляються у заліковій книжці. Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку відраховується з університету.

## **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

Звітна документація з практики складається з:

- Звіту з практики.
- Звіт про виконання завдань.

Письмовий звіт з практики разом зі щоденником подається у встановлений термін керівникові практики від закладу вищої освіти для перевірки та допуску до захисту. Звіт з практики має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та завдань.

Звіт друкується на аркушах білого паперу формату А4 через 1,5 інтервалом шрифтом Times New Roman 14 розміру. У роботі повинні бути чіткі, не

розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Нумерація сторінок повинна бути наскрізною арабськими цифрами в правому верхньому куті без крапки. Нумерація починається з титульного аркушу, але проставляється зі вступу.

Порядок оформлення звіту наступний:

- титульний лист,
- зміст,
- основний розділ у відповідності до програми практики;
- пропозиції.

## ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА СТУДЕНТІВ 4 КУРСУ

Переддипломна практика є необхідною складовою освітньої програми. Проводиться після засвоєння програм теоретичного та практичного навчання. Практика є формою реалізації студентами дослідницьких методик для вивчення проблеми, що пов'язана з темою кваліфікаційної роботи. Переддипломна практика проводиться на IV курсі у II семестрі тривалістю 3 тижні.

### МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики полягає у створенні теоретичної і практичної бази для виконання випускової кваліфікаційної роботи.

Завдання практики передбачають:

1. Набуття умінь та навичок планування та підготовки кваліфікаційного дослідження.
2. Набуття умінь та навичок оформлення результатів дослідження, підготовки до захисту кваліфікаційної роботи.

В результаті проходження практики в майбутніх спеціалістів формуються наступні *компетентності та програмні результати навчання*:

*Загальні компетентності:*

K04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу;

K09. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми;

K13. Здатність планувати та управляти часом;

*Спеціальні компетентності:*

K24. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, вміння презентувати туристичний інформаційний матеріал

*Програмні результати навчання:*

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.

ПР13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей.

ПР15. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань.

ПР17. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації у професійній туристичній сфері.

ПР21. Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.

ПР22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.

## **ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

### **Види робіт під час практики**

Студент повинен зібрати та узагальнити джерельну інформацію, визначитися з методологією дослідження, обрати відповідні методи дослідження, обробити та узагальнити отримані результати дослідження, оформити матеріали кваліфікаційної роботи згідно діючих вимог, підготуватися до публічного захисту кваліфікаційного дослідження.

У ході виконання завдань студенти повинні вдосконалити уміння та навички самостійного розв'язання наукових завдань.

На настановчих конференціях здобувач отримує вступний інструктаж з охорони праці та правил протипожежної безпеки.

### **Список рекомендованої літератури**

#### *Основна:*

1. Антошкіна Л.І. Методологія економічних досліджень: підручник / Л.І. Антошкіна, Д.М. Стеченко. – К.: Знання, 2015. – 311 с.
2. Ганін В. І. Методологія соціально-економічного дослідження: навч. посібник / В.І. Ганін, Н.В. Ганіна, К.Д. Гурова. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 224 с.

3. Економічні дослідження: методологія, інструментарій, організація, апробація: навч. посібник / за ред. А.А. Мазаракі. – К.: КНТЕУ, 2010. – 280 с.
4. Положення про кваліфікаційну роботу // Режим доступу: <http://www.kspu.edu/About/Faculty/INaturalScience/Ab/Studentu/kursove.aspx>.
5. Основи методології та організації наукових досліджень: навч. посібник / за ред. А.Є. Конверського. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.
6. Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник / В.М. Шейко, Н.М. Кушнарєнко. – 6-те вид., переробл. і доп. – К.: Знання, 2008. – 310 с.

#### *Додаткова:*

1. Клименюк О.В. Технологія наукового дослідження: підручник / О.В. Клименюк. – К.-Ніжин: ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф»», 2006. – 308 с.
2. Кушнарєнко Н.М. Наукова обробка документів: підручник / Н.М. Кушнарєнко, В.К. Удалова. – 3-є вид. – К.: Знання, 2006. – 331 с.
3. Фарєнік С.А. Логіка і методологія наукового дослідження / С.А. Фарєнік. – К., 2000. – 338 с.
4. Эко Умберто. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: учеб.-метод. пособие / Пер. с ит. Е. Костюкович. – 2-е изд. – М.: Книжный дом «Университет», 2003. – 240 с.

#### *Інтернет-ресурси*

1. Все о туризме. Режим доступу: <http://tourlib.net>

### **Методичні рекомендації**

Під час переддипломної практики студенти ознайомлюються з науковою роботою випускової кафедри, готують та проводять дослідження в межах теми кваліфікаційної роботи, поглиблюють знання та вміння з оформлення наукового дослідження, готують презентації до публічного захисту кваліфікаційної роботи.

По завершенні переддипломної практики проводиться заключна конференція, на якій студенти звітують про виконану роботу, а також

висловлюють свою думку щодо змісту та організації практики. Звіт переддипломної практики здійснюється у формі передзахисту кваліфікаційної роботи та надання інформації щодо оприлюднення результатів досліджень (статті, тези, виступи на конференціях тощо). Результати передзахисту заносяться у протоколи засідань кафедри.

## **ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Під час проведення підсумкового контролю переддипломної практики студент проходить передзахист кваліфікаційної роботи та надає довідку про перевірку на унікальність дослідження відповідно до Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.

## **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

Звітна документація складається з електронної презентації результатів кваліфікаційної роботи здобувача, а також довідки бібліотеки ХДУ про перевірку кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату здобувачів. Документація повинна бути акуратно оформлена, підготовлена українською мовою, представлена керівникові для перевірки вчасно.