

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»
Кафедра туризму**

Мелько Л.Ф., Уварова Г.Ш., Гаврилюк С.П.,
Литвинова Т.С., Міхо О.І., Растворова М.О.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
(спеціальність 242 «Туризм», ОПП «Туризм»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти)
1-3 курс**

Київ – 2022

*Рекомендовано до друку Вченою радою
ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК»
(протокол № 1 від 11 серпня 2022 року)*

Методичні рекомендації з організації та проведення практики (спеціальність 242 «Туризм», ОПП «Туризм» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти) 1-3 курс / Укладачі: Л.Ф. Мелько, Г.Ш. Уварова, С.П. Гаврилюк, Т.С. Литвинова, О.І. Міхо, М.О. Растворова. Київ: ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК», 2022. 46 с.

Методичні рекомендації з організації та проведення практики призначені для здобувачів вищої освіти 1-3 курсів спеціальності «Туризм» (освітньо-професійна програма «Туризм», освітній рівень «бакалавр»).

У виданні містяться програми з навчальних та виробничої (технологічної) практик: загальні положення щодо проходження практики студентами спеціальності «Туризм» на 1-3 курсах, розкривається мета та завдання практики, питання організації та керівництва, етапи та зміст практики. Надаються методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, а також критерії оцінювання та процедура захисту. У додатках представлені приклади оформлення титульної сторінки, змісту практики та відповідних таблиць.

Представлені науково-методичні матеріали є результатом колективної роботи кафедри туризму Університету «КРОК», стейкхолдерів, партнерів, випускників.

*Затверджено на засіданні кафедри туризму,
протокол № 11 від 28 червня 2022 р.*

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА (1 КУРС).....	6
1.1. Програма практики.....	6
1.1.1. Загальні положення.....	6
1.1.2. Організація та керівництво практикою.....	8
1.1.3. Етапи і зміст навчально-ознайомчої практики.....	8
1.2. Методичні рекомендації щодо проходження практики і підготовки звітної документації.....	9
2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА (2 КУРС).....	15
2.1. Програма практики.....	15
2.1.1. Загальні положення.....	15
2.1.2. Організація та керівництво практикою.....	17
2.1.3. Етапи і зміст навчальної практики.....	18
2.2. Методичні рекомендації щодо проходження практики і підготовки звітної документації.....	19
3. ВИРОБНИЧА (ТЕХНОЛОГІЧНА) ПРАКТИКА (3 КУРС).....	22
3.1. Програма.....	22
3.1.1. Загальні положення.....	22
3.1.2. Організація та керівництво практикою.....	25
3.1.3. Етапи і зміст виробничої (технологічної) практики.....	26
3.2. Методичні рекомендації щодо проходження практики і підготовки звітної документації.....	28
4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ.....	34
ДОДАТКИ.....	37

ВСТУП

Практика – важлива складова підготовки майбутніх фахівців туристичної сфери, яка відіграє значну роль у закріпленні теоретичних знань студентів, формуванні професійних компетентностей та умінь.

Методичні рекомендації з організації та проведення практики розроблені для здобувачів вищої освіти 1-3 курсів спеціальності «Туризм» (освітньо-професійна програма «Туризм», освітній рівень «бакалавр»).

Метою методичних рекомендацій є надання допомоги студентам у вирішенні поставлених завдань щодо змісту та порядку проходження практики на 1-3 курсах за ОПП «Туризм». У Методичних рекомендаціях представлена програма практики для студентів 1-3 курсів, її мета, завдання, організація, етапи та зміст; надаються рекомендації щодо проходження практики; розкриваються питання підготовки звітної документації, процедури захисту звіту та критерії оцінювання. В кінці представлені додатки, де надаються приклади оформлення титульної сторінки, змісту практик та відповідних таблиць.

Практична підготовка є складовою обов'язкових компонентів освітньо-професійної програми (ОПП) «Туризм» протягом усіх років навчання студентів на бакалавраті. На 1-3 курсах студентам пропонується: навчально-ознайомча практика, навчальна практика, виробнича (технологічна) практика. На 4 курсі студенти проходять виробничу практику. Терміни практики визначаються навчальним планом і графіком освітнього процесу.

Навчально-ознайомча практика (обов'язковий компонент – ОК33 відповідно до ОПП «Туризм») проводиться у 2 семестрі (кількість кредитів – 5), форма підсумкового контролю – диференційований залік. Термін проходження навчально-ознайомчої практики складає 4 тижні.

Навчальна практика (обов'язковий компонент – ОК34 відповідно до ОПП «Туризм») проводиться у 4 семестрі (кількість кредитів – 4), форма підсумкового контролю – диференційований залік. Термін проходження навчальної практики складає 2 тижні.

Виробнича (технологічна) практика (обов'язковий компонент – ОК35 відповідно до ОПП «Туризм») проводиться у 6 семестрі (кількість кредитів – 4), форма підсумкового контролю – диференційований залік. Термін проходження виробничої (технологічної) практики складає 2 тижні.

Після закінчення практики студенти готують звіт, який мають захистити і отримати оцінку. Складовою звіту є щоденник практики.

Місця проходження практики встановлюються кафедрою туризму на основі договорів про співпрацю і договорів про практику. Практика проводиться на провідних підприємствах України. Основними базами практик є насамперед партнери кафедри туризму: турпідприємства «Сакумс», «Каліпсо Україна», «Поїхали з нами», «Київград-Тур», «СвітОгляд», «Туристична пекарня», готельні підприємства «Україна», «Рейкарц», Агрооселя «Соколинний хутір» та інші.

Значну допомогу у підборі місця практики надає Центр розвитку кар'єри Університету «КРОК». Також місце проходження практики може обиратися студентом самостійно, але при умові погодження з кафедрою та підготовкою відповідних документів.

Участь у практиці, підготовка звітних документів та її захист мають базуватися на принципах академічної доброчесності.

1. НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА (1 КУРС)

1.1. Програма практики

1.1.1. Загальні положення

Місце навчально-ознайомчої практики в системі професійної підготовки бакалаврів з туризму

Навчально-ознайомча практика – це важливий крок до професії, до розуміння майбутнього професійного середовища, до набуття професіоналізму. Саме навчально-ознайомча практика сприяє мотивації першокурсника, захопленню фахом, розкриваючи спектр можливостей майбутньої професійної діяльності.

Навчально-ознайомча практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки бакалаврів для сфери туризму. Проведення практики визначене у змісті ОПП «Туризм» (ОК 33), включене у відповідні навчальні плани та графік освітнього процесу.

Відповідно до ОПП «Туризм» у результаті проходження навчально-ознайомчої практики здобувач вищої освіти набуває таких компетентностей (загальних і фахових):

ЗК3. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

ЗК5. Прагнення до збереження навколишнього середовища

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії

ЗК13. Здатність планувати та управляти часом

ЗК14. Здатність працювати в команді та автономно

ФК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ФК3. Здатність аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал територій

ФК4. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління

ФК5. Розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів

ФК10. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал

ФК14. Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці

Програмні результати навчання:

ПРН2. 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

ПРН3. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ

ПРН4. Пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору

ПРН5. Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території

ПРН13. Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами) на рівні достатньому для здійснення професійної діяльності

ПРН16. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття

ПРН17. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань

ПРН18. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості

ПРН19. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері

ПРН20. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях

ПРН21. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань

Мета і завдання практики

Метою практики є ознайомлення студентів 1 курсу з особливостями майбутньої професійної діяльності, з підприємствами туристичної індустрії.

Особливе значення в навчально-ознайомчій практиці має: ознайомлення студентів-першокурсників з туристично-ресурсним потенціалом, специфікою діяльності туристичних підприємств, інших підприємств туристичної індустрії, з основними завданнями діяльності фахівця туристичної сфери.

Головні завдання навчально-ознайомчої практики:

- ознайомлення з різноманітними підприємствами туристичної індустрії;
- ознайомлення з туристично-ресурсним потенціалом (на прикладі природних і культурно-історичних туристичних об'єктів, музеїв тощо);
- ознайомлення з переліком посад, що може обіймати бакалавр з туризму, посадовими функціями фахівців, необхідними професійними практичними вміннями та навичками.

Відомості про бази практики та її особливості

Під час практики студенти ознайомлюються з підприємствами туристичної індустрії, з якими підписані договори про співпрацю та іншими провідними підприємствами. Також під час практики відбувається ознайомлення з туристично-ресурсним потенціалом, з музейною спадщиною.

Організовувати практику активно допомагає Центр розвитку кар'єри Університету «КРОК».

Термін проходження практики

Навчальна практика проводиться зі студентами 1 курсу в 2 семестрі і триває чотири тижні.

1.1.2. Організація та керівництво практикою

Навчально-методичне забезпечення і керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри туризму.

Обов'язки керівника практики:

- забезпечення організаційних заходів щодо проведення практики;
- проведення інструктажу з техніки безпеки;
- складання графіку відвідування туристичних підприємств та туристичних об'єктів, контроль за його виконанням, супроводження студентів;
- проведення консультативної роботи зі студентами;
- підготовка звіту щодо проведення практики.

Під час проходження практики студенти зобов'язані:

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію щодо проходження практики;
- прослухати інструктаж з техніки безпеки;
- взяти участь у заходах практики, дотримуватись графіку практики;
- виконати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вести щоденник практики;
- підготувати та захистити звіт з практики;
- здати звітну документацію керівнику практики.

1.1.3. Етапи і зміст навчально-ознайомчої практики

Навчально-ознайомча практика проходить у три етапи: підготовчий, основний і заключний.

Підготовчий етап включає: проведення настановчого заняття з питань організації практики; інструктаж з техніки безпеки, знайомство з графіком проходження практики та звітною документацією (додатки 1,2).

Основний етап складається з відвідування студентами підприємств туристичної індустрії, музейних закладів; також студенти беруть участь у зустрічах із фахівцями, де відбувається обговорення нагальних професійних питань та проходять курсову підготовку на порталі «Освітніх Хаб міста Києва».

Під час заключного етапу відбувається підготовка звіту та його захист звіту. У процесі проходження практики студенти ведуть щоденник практики, який є складовою звіту.

Зміст практики відповідно до етапів

Етапи	Зміст практики
Підготовчий	Настановне заняття. Ознайомлення з метою, завданням, програмою практики, з вимогами звітної документації. Інструктаж з техніки безпеки
Основний	<p><i>Ознайомлення з підприємствами туристичної індустрії. Зустріч із фахівцями.</i> Експерсії на підприємства туріндустрії. Участь у заходах (професійні студії, майстер-класи, круглі столи тощо) з керівниками та представниками туристичних підприємств. Самостійне опрацювання матеріалу з використанням офіційних сайтів підприємств та організацій туристичної сфери</p> <p><i>Ознайомлення з туристичними ресурсами, музейною спадщиною.</i> Експерсії до музеїв міста Києва, пішохідні експерсії (при можливості). Ознайомлення онлайн з музейною спадщиною України та світу (віртуальні експерсії). Самостійне опрацювання матеріалу з використанням офіційних сайтів музейних закладів, туристичних порталів тощо.</p> <p><i>Курсова підготовка на порталі «Освітній Хаб міста Києва»</i> Проходження безкоштовних он-лайн курсів на порталі за вибором: Персональна ефективність, Тайм-менеджмент, Управління людьми і проектами, Продажі і комунікації, Чесна країна, Мистецтво викладання, Школа HR та ін.</p>
Заключний	Підведення підсумків практики. Написання звіту, заповнення щоденника. Захист практики

1.2. Методичні рекомендації щодо проходження практики і підготовки звітної документації

Навчально-ознайомча практика починається із настановного заняття, де студенти отримують інформацію щодо графіку проходження практики, необхідності системного ведення щоденника практики для фіксації важливої інформації, спостережень, висновків.

Серед підприємств туристичної індустрії студентам пропонується відвідати туристичні, готельні підприємства. У зв'язку з форс мажорними обставинами (пандемія, війна) організуються онлайн зустрічі з представниками туристичних підприємств у форматі майстер-класів, тренінгів, вебінарів, круглих столів тощо.

При знайомстві з підприємством туристичної індустрії варто звернути увагу на такі характеристики: назва підприємства, вигідність його розташування, історія створення, асортимент послуг, персонал, робота з

клієнтами, рекламна кампанія, конкурентні позиції підприємства. Дана інформація потім знадобиться для написання звіту.

Важливою складовою практики є зустріч із фахівцями. Необхідно підготуватися до зустрічі, познайомитись з сайтом підприємства, підготувати відповідні питання, намагатись максимально отримати професійну інформацію.

При ознайомленні з туристичними ресурсами, музейною спадщиною необхідно вчитись досліджувати сайт об'єкту. Важливо дослідити музейний фонд, тематику експозицій, проаналізувати послуги, правила відвідування, переглянути віртуальну екскурсію. При відвідуванні музею важливо коректно себе вести, слухати екскурсовода, дотримуватись відповідних правил поведінки.

При проходженні практики важливо познайомитись з кращими музеями Києва, України, світу на їхніх порталах (посилання у рекомендованих джерелах) таким чином, щоб за тиждень можна було відвідати декілька музеїв.

Окрім цього, при проведенні практики проводяться тренінги, майстер-класи, які дозволяють розвинути загальні вміння і навички, наприклад, вміння писати резюме чи працювати в команді.

Важливою складовою є участь у Круглих столах, які проводяться раз на тиждень на тему «Професійні компетентності фахівця з туризму: аналізуємо, оцінюємо, робимо висновки» (за результатами практико-орієнтованих заходів), де студенти вчаться висловлювати свою думку, аналізувати участь у заходах, робити висновки, фіксувати у щоденнику результати спостережень.

Приклад заходів під час навчально-ознайомчої практики

Середа 12.05.2021 10.00-11.30 Zoom	<i>Професійна студія</i> від Центру розвитку кар'єри «Як готувати резюме». Спікер – Якименко Анастасія Вікторівна – профконсультант ЦРК, практикуючий психолог
П'ятниця 14.05.2021 10.00-11.00 для 1-3 курсів Zoom	<i>Круглий стіл</i> «Туристичний потенціал м.Києва». Спікер – Растворова Марія Олександрівна – головний спеціаліст відділу промоцій Управління туризму та промоцій Київської міської ради (КМДА)
Вівторок 18.05.2021 10.00-11.00	<i>Майстер-клас</i> від готелю Reikartz Hotel Group.
12.00-13.00 Zoom	<i>Професійна студія</i> . Знайомство з туроператором «Сакумс». Спікер – Притолок Жанна Пилипівна – директор туроператора «Сакумс»

Підготовка звітної документації

Після закінчення терміну навчальної практики студенти звітують на кафедрі про виконання програми практики. Загальна форма звітності – подання письмового звіту та щоденника.

Рекомендації щодо ведення записів у щоденнику практики

Щоденник є офіційним документом, що засвідчує перебування студента на практиці. Під час проходження практики студент/студентка робить відповідні записи у щоденнику відповідно до плану-графіку виконання програми-практики. У пункті «Календарний графік проходження практики» робляться такі записи: перший стовпчик – порядковий номер запису; другий стовпчик – вид роботи, що виконувався на базі практики; третій стовпчик – час, що був затрачений на виконання певного виду роботи, четвертий стовпчик – відмітка про виконання, яку ставить самостійно студент/студентка після виконання зазначеного завдання.

Приклад оформлення календарного графіку проходження практики

№	Вид роботи	Термін виконання	Відмітка
1.	Професійна студія. Туроператор «Каліпсо Україна» на ринку туристичних послуг.	23.05.22	Виконано
2.	Віртуальні екскурсії на платформі Google Arts & Culture	24.05.2022 – 27.05.2022	Виконано

Процедура оцінювання звітів про проходження виробничої практики та критерії її оцінювання

Студент/студентка має вчасно здати керівникові практики від ЗВО звіт разом з щоденником, заповненим відповідним чином. Письмовий звіт передбачає висвітлення усіх етапів роботи під час проходження практики студентом/студенткою. Звіт включає: титульну сторінку, зміст, який складається зі вступу, основних розділів і підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків (додатки 1,2).

Протягом 3-х днів після закінчення терміну практики кафедра призначає склад комісії для оцінювання практики студентів. Комісія складається з двох науково-педагогічних представників кафедри.

Звіт з щоденником підшиваються в папку. Звіти з практики зберігаються в ЗВО.

Комісія оцінює практику за схемою нарахування рейтингу, оцінка є інтегральним показником, який оцінює якість виконання завдань, написання і оформлення звіту й щоденника та захисту практики.

Критерії оцінювання практики

№	Вид контролю	Бали
1.	Участь у заходах	20
	Курсова підготовка, отримані сертифікати	15
2.	Оформлення звіту	40
	Оформлення щоденника	10
4.	Захист практики	15
Сума балів		100

Відповідність суми балів за критеріями оцінювання практики оцінкам за національною шкалою

Проміжок за шкалою Університету (у балах)	Оцінка за національною шкалою
90 та вище	Відмінно
70-89	Добре
50-69	Задовільно
1-49	Незадовільно

Джерела інформації до навчально-ознайомчої практики

1. Державне агентство розвитку туризму (ДАРТ): офіц.сайт. URL: <https://www.tourism.gov.ua/>
2. Туроператор «Сакумс» : офіц. сайт. URL: <https://sakums.com.ua/uk>
1. Туроператор «Каліпсо Україна»: офіц. сайт. URL: <https://www.kalipsoua.com/ua/>
2. Туроператор «Феєрія» : офіц. сайт. URL: <https://feerie.com.ua/ua>
3. Туроператор «JoinUp» : офіц. сайт. URL: <https://joinup.ua/uk/>
4. Туроператор «TPG» : офіц. сайт. URL: <https://www.tpg.ua/>

Знайомимось з музейною спадщиною Києва:

1. Національний заповідник «Софія Київська». URL: <https://st-sophia.org.ua/uk/golovna/>
2. Національний Києво-Печерський історико-культурний заповідник. URL: <https://kplavra.kyiv.ua/ua>

3. Національний музей мистецтв імені Богдана та Варвари Ханенків. URL: <https://khanenkomuseum.kiev.ua/uk/golovna>
4. Національний музей Тараса Шевченка. URL: <https://museumshevchenko.org.ua/>
5. Національний художній музей України. URL: <http://namu.kiev.ua/ua/educational-programs/prices.html>
6. Національний музей «Київська картинна галерея». URL: <https://knag.museum/>
7. Національний музей «Чорнобиль». URL: <http://chornobylmuseum.kiev.ua/uk/about/>
8. Національний музей історії України. URL: <https://nmiu.org/>
9. Національний музей народної архітектури та побуту України. URL: <http://www.pyrohiv.com/>
10. Музей Івана Гончара. URL: <https://honchar.org.ua/>
11. Музей популярної науки і техніки «Експериментаніум». URL: <http://experimentanium.com.ua/pro-muzej/pro-muzej/>

Знайомимось з музейною спадщиною України:

1. Музеї України просто неба. Віртуальний тур. URL: <https://museums.authenticukraine.com.ua/ua/>
2. Аккерманська фортеця. URL: <http://akkerman-fort.com/>
3. Державний історико-культурний заповідник міста Острога. URL: <https://ostrohcastle.com.ua/>
4. Інтерактивний музей «Відвідай». Інтерактивний тур музеями Львівщини. URL: <https://old.dailyviv.com/3D/loda/>
5. Національний заповідник «Хортиця». URL: <https://hortica.zp.ua/ua>
6. Національний історико-культурний заповідник «Гетьманська столиця». URL: <https://baturin-capital.gov.ua/>
7. Національний історико-культурний заповідник «Качанівка». URL: <http://kachanivka.in.ua/>
8. Національний музей народного мистецтва Гуцульщини та покуття. URL: <https://hutsul.museum/>
9. Національний музей-заповідник українського гончарства в Опішному. URL: <https://opishne-museum.gov.ua/>
10. Шевченківський національний заповідник . URL: <http://shevchenko-museum.com.ua/>

Знайомимось з музейною спадщиною світу:

1. Віртуальні екскурсії музеями світу на платформі Google Arts & Culture. URL: <https://artsandculture.google.com/partner>
2. Галерея Уффіці (Флоренція). URL: <https://www.uffizi.it/en/the-uffizi>
3. Дрезденська картинна галерея (Галерея старих майстрів). URL: https://web.archive.org/web/20061018001342/http://www.skd-dresden.de/en/museen/alte_meister.html

4. Лондонська національна галерея. URL: <https://www.nationalgallery.org.uk/>
5. Лувр. URL: <https://www.louvre.fr/>
6. Музей Прадо (Мадрид). URL: <https://www.museodelprado.es/en>
7. Музеї Ватикану. URL: <http://www.museivaticani.va/content/museivaticani/en.html>

2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА (2 КУРС)

2.1. Програма практики

2.1.1. Загальні положення

Місце навчальної практики в системі професійної підготовки бакалаврів з туризму

Навчальна практика є невід'ємною складовою практичної підготовки бакалаврів за ОПП «Туризм». Проведення практики визначене у змісті ОПП «Туризм» (ОК 34), включене у навчальний і робочий навчальний плани та знайшло відображення у графіку навчального процесу.

Відповідно до ОПП «Туризм» у результаті проходження навчальної практики здобувач вищої освіти набуває таких компетентностей (загальних і фахових):

ЗК3. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

ЗК5. Прагнення до збереження навколишнього середовища

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії

ЗК13. Здатність планувати та управляти часом

ЗК14. Здатність працювати в команді та автономно

ФК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ФК3. Здатність аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал територій

ФК4. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління

ФК5. Розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів

ФК10. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал

ФК14. Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці

Програмні результати навчання:

ПРН2. 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

ПРН3. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ

ПРН4. Пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору

ПРН5. Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території

ПРН13. Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами) на рівні достатньому для здійснення професійної діяльності

ПРН16. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття

ПРН17. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань

ПРН18. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості

ПРН19. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері

ПРН20. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях

ПРН21. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань

Мета і завдання практики

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів 2 курсу з рекреаційно-туристичним потенціалом країн масового туризму, професійним призначенням, кваліфікаційними вимогами, основними виробничими функціями фахівця з туристичного обслуговування, зі специфікою діяльності туристичних підприємств, інших підприємств туристичної сфери, у тому числі рекреаційних.

Важливою особливістю навчальної практики другого курсу є розширення інформації про діяльність підприємств туристичної індустрії, отриманої ними на першому курсі, більш глибоке занурення в професійну сферу через ознайомлення не тільки з суб'єктами туристичної діяльності, а й з спеціалізованими закладами рекреації (базами відпочинку, пансіонатами, водолікарнями, розважальними закладами тощо), сервісними підприємствами.

Головні завдання навчальної практики:

- ознайомлення з рекреаційно-туристичним потенціалом країн масового туризму, які присутні на ринку туристичних послуг України;
- ознайомлення з профілями підприємств туристичної індустрії, їх аналіз;
- ознайомлення з професійними вимогами до фахівця туристичного обслуговування;
-
- формування у майбутніх фахівців з туризму професійного мислення.

Відомості про бази практики та її особливості

Базами практики є господарюючі суб'єкти основних сегментів ринку туристичних послуг: туроператори, турагентства, спеціалізовані заклади рекреації, сервісні підприємства, на які здійснюють екскурсії студент під керівництвом керівника. З цією метою з підприємствами укладаються договори. В умовах онлайн-навчання, організовуються віртуальні екскурсії на ці підприємства.

Термін проходження практики

Навчальна практика проводиться зі студентами 2 курсу в 4 семестрі і триває два тижні.

2.1.2. Організація та керівництво практикою

Для керівництва і проведення навчальної практики залучаються завідувач та провідні викладачі кафедри туризму, керівники, спеціалісти туристичних, у тому числі рекреаційних підприємств, а також сервісних підприємств.

Керівник практики призначається випусковою кафедрою і затверджується наказом ректора Університету.

Керівник практики:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики;
- розробляє і узгоджує графік відвідування підприємств студентами;
- узгоджує зі студентами індивідуальні завдання на практику;
- бере участь в зустрічах студентів з фахівцями в офлайн/онлайн-режимі;
- проводить консультації в офлайн/онлайн-режимі;
- інформує студентів про систему звітності з практики;
- бере участь в роботі комісії з оцінювання звітів.

Під час проходження практики студенти зобов'язані:

- одержати необхідну документацію з проходження практики, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- пройти необхідний інструктаж з техніки безпеки;
- погодити з керівником практики графік виконання програми та суворо його дотримуватися;
- брати участь в організаційних і професійно-орієнтованих заходах
- дотримуватись правил техніки безпеки під час перебування на підприємствах;
- систематично спілкуватись з керівником практики, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника;

- вести щоденник встановленої форми, в якому записувати всі види виконаних робіт;
- написати, оформити та захистити звіт з практики.

2.1.3. Етапи і зміст навчальної практики

Навчальна практика проходить у три етапи: підготовчий, основний і заключний. Підготовчий етап включає: проведення настановного заняття з питань проведення практики; інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з планом проходження практики відповідно до окреслених завдань, з інформаційно-методичною базою практики, основною звітною документацією.

Основний етап включає ознайомлення з діяльністю підприємств туристичної індустрії на ринку туристичних послуг України, дослідження рекреаційно-туристичного потенціалу Києва, інших регіонів України, країн масового туризму.

Заключний етап спрямований на підготовку звіту з практики та його захист.

Зміст практики відповідно до етапів

Етапи	Зміст практики
Підготовчий	Настановне заняття. Ознайомлення з метою, завданням, програмою практики, з вимогами звітної документації. Інструктаж з техніки безпеки
Основний	Ознайомлення з підприємствами туристичної індустрії. Зустріч із фахівцями: <ul style="list-style-type: none"> – екскурсії на туристичні підприємства, заклади рекреації, сервісні підприємства; – участь у професійно-орієнтованих заходах (професійні студії, майстер-класи, круглі столи тощо) з керівниками та представниками туристичних підприємств; – самостійне опрацювання матеріалу з використанням офіційних сайтів підприємств та організацій туристичної сфери
	Ознайомлення з рекреаційно-туристичним потенціалом та його аналіз: <ul style="list-style-type: none"> - в країнах масового туризму; - в місті Києві; - в інших регіонах України.
	Самостійне опрацювання зібраного матеріалу. <ul style="list-style-type: none"> - Проходження он-лайн курсів по країнам масового туризму для менеджерів з туризму від Української

	<p>Асоціації Туристичних Агенцій (по країнам Туреччина, Єгипет, Таїланд, Греція, Італія, Чорногорія, Андорра на вибір), отримання трьох сертифікатів. Проходження курсової підготовки здійснюється на сайті Центру навчання УАТА безкоштовно;</p> <p>- Підготовка рецензії на один з турів країнами масового туризму (на власний вибір)</p>
Заключний	<p>Підведення підсумків практики. Написання звіту. Захист практики.</p>

2.2. Методичні рекомендації щодо проходження практики і підготовки звітної документації

Для успішного проходження практики студентам-практикантам слід насамперед ознайомитися з метою, завданнями і програмою практики.

Важливою складовою практики є відвідування підприємств туристичної індустрії, зустріч із фахівцями. Студенти мають відповідально поставитись до усіх заходів, бути активними, мотивованими, проявляти зацікавленість. Бажано заздалегідь готуватися до зустрічі, грамотно формулювати питання.

Студенти мають дослідити діяльність підприємства туристичної індустрії (на вибір), ознайомитись з основними напрямками діяльності, охарактеризувати споживчий сегмент, проаналізувати географію подорожей за видами туризму.

Досліджуючи рекреаційно-туристичні можливості Києва (інших регіонів України), країн масового туризму необхідно уважно проаналізувати веб-портали з точки зору повноти інформації, стилю викладення, можливостей використання туристичної інформації споживачами.

Для оцінки рекреаційно-туристичного потенціалу регіону варто обрати одну з відомих методик оцінювання (В. Мацоли, О. Бейдика та ін.). Оцінку варто представити у вигляді таблиці з аналізом.

Проходження курсової підготовки по трьох країнам масового туризму на платформі Української асоціації туристичних агенцій дозволяє студентам закріпити, поглибити та перевірити теоретичні знання отримані на парах з дисциплін «Географія туризму», «Туристичне країнознавство», «Рекреаційні комплекси світу», розширити свій кругозір, знайомлячись із можливостями і варіантами професійної туристичної інформації.

Підготовка звітної документації

Після закінчення терміну навчальної практики студенти звітують на кафедрі про виконання програми практики. Загальна форма звітності – подання письмового звіту та щоденника.

Рекомендації щодо ведення записів у щоденнику практики

Щоденник є офіційним документом, що засвідчує перебування студента на практиці. Під час проходження практики студент/студентка робить відповідні записи у щоденнику відповідно до плану-графіку виконання програми-практики. У пункті «Календарний графік проходження практики» робляться такі записи: перший стовпчик – порядковий номер запису; другий стовпчик – вид роботи, що виконувався на базі практики; третій стовпчик – час, що був затрачений на виконання певного виду роботи, четвертий стовпчик – відмітка про виконання, яку ставить самостійно студент/студентка після виконання зазначеного завдання.

Приклад оформлення календарного графіку проходження практики

№	Вид роботи	Термін виконання	Відмітка
1.	Ознайомлення з діяльністю підприємства круїзного бізнесу (зустріч із директором туроператора "Експрес-Вояж" Ларисою Слободян, генеральним представником круїзного холдингу Royal Caribbean Cruises Ltd.)	11.05.2021	Виконано
2.	Проходження он-лайн курсу «Пляжна Туреччина» від Центру навчання УАТА	13.05.2021	Виконано
3.	Ознайомлення з діяльністю підприємства готельного господарства (майстер-клас від готелю «Reikartz Hotel Group»)	18.05.2021	Виконано

Процедура оцінювання звітів про проходження виробничої практики та критерії її оцінювання

Студент/студентка має вчасно здати керівникові практики від ЗВО звіт разом з щоденником, заповненим відповідним чином. Письмовий звіт передбачає висвітлення усіх етапів роботи під час проходження практики студентом/студенткою. Звіт включає: титульну сторінку, зміст, який складається зі вступу, основних розділів і підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Протягом 3-х днів після закінчення терміну практики кафедра призначає склад комісії для оцінювання практики студентів. Комісія складається з двох науково-педагогічних представників кафедри.

Звіт з щоденником підшиваються в папку. Звіти з практики зберігаються в ЗВО.

Комісія оцінює практику за схемою нарахування рейтингу, оцінка є інтегральним показником, який оцінює якість виконання завдань, написання і оформлення звіту й щоденника та захисту практики.

Критерії оцінювання практики

№	Вид контролю	Бали
1	Виконання завдань практики	50
1.1	Відвідування заходів	20
1.2	Отримані сертифікати	30
2	Оформлення звіту	30
3	Оформлення щоденника	10
4	Виступ з доповіддю на захисті практики та відповіді на запитання	10
Сума балів		100

Відповідність суми балів за критеріями оцінювання практики оцінкам за національною шкалою

Проміжок за шкалою Університету (у балах)	Оцінка за національною шкалою
90 та вище	Відмінно
70-89	Добре
50-69	Задовільно
1-49	Незадовільно

Джерела інформації до навчальної практики

1. Сайт Державного агентства розвитку туризму. URL: <http://www.tourism.gov.ua>
2. Сайт [UNWTO](http://www.world-tourism.org). URL: <http://www.world-tourism.org>
3. Сайт Центру навчання УАТА. URL: <https://learn.uata.com.ua/>
4. [Київський міський туристичний портал](https://kyivcitytravel.com.ua/). URL: <https://kyivcitytravel.com.ua/>
5. Туристичний портал «Зручно Тревел» URL: <https://zruchno.travel/>

3. ВИРОБНИЧА (ТЕХНОЛОГІЧНА) ПРАКТИКА (3 КУРС)

3.1. Програма практики

3.1.1. Загальні положення

Місце виробничої (технологічної) практики в системі професійної підготовки бакалаврів з туризму

Виробнича (технологічна) практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів для сфери туризму. Проведення практики визначене у змісті ОПП «Туризм» (ОК 35), включене у відповідні навчальні і робочі навчальні плани та знайшло відображення у графіку навчального процесу.

Відповідно до ОПП «Туризм» у результаті проходження виробничої (технологічної) практики здобувач вищої освіти набуває таких компетентностей (загальних і фахових):

ЗК3. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК9. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії

ЗК13. Здатність планувати та управляти часом

ЗК14. Здатність працювати в команді та автономно

ФК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ФК4. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління

ФК7. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту

ФК8. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем

ФК10. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал

ФК11. Здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку

ФК12. Здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу

ФК13. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації

ФК14. Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до

різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці

ФК15. Здатність діяти у правовому полі, керуватися нормами законодавства

ФК16. Здатність працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу

ФК17. Здатність до управлінської туристичної діяльності

ФК18. Здатність до маркетингової туристичної діяльності

Програмні результати навчання:

ПРН1. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів

ПРН2. 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

ПРН3. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ

ПРН4. Пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору

ПРН5. Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території

ПРН6. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів

ПРН8. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися

ПРН9. Організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки

ПРН13. Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами) на рівні достатньому для здійснення професійної діяльності

ПРН14. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг

ПРН16. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття

ПРН17. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань

ПРН18. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості

ПРН19. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері

ПРН20. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях

ПРН21. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань

ПРН24. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях

Мета і завдання практики

Головною метою виробничої (технологічної) практики є поглиблення і закріплення теоретичних знань з організації туристичної діяльності, набуття необхідних практичних умінь та компетентностей щодо здійснення організаційно-технологічних процесів, які відбуваються на підприємствах туристичної індустрії.

Головні завдання виробничої практики:

- закріплення і розширення теоретичних знань з дисциплін «Організація туристичних подорожей», «Організація екскурсійної діяльності», «Організація готельного господарства», «Організація анімаційної діяльності», «Маркетинг в туризмі» та ін.;
- ознайомлення з організаційною структурою і принципами роботи одного з підприємств туристичної індустрії;
- ознайомлення з технологічними процесами обслуговування туристів, особливостями менеджменту і маркетингу на підприємстві;
- набуття практичних навичок самостійного обслуговування споживачів туристичних послуг;
- розвиток умінь збору, обробки та узагальнення необхідної інформації про підприємство з різних джерел.

Відомості про бази практики та її особливості

Проведення практики планується на базі насамперед туристичних фірм-партнерів кафедри туризму (туроператори «Сакумс», «Каліпсо Україна», «КиївграТур», з якими підписані угоди про співпрацю, а також з турагенціями «СвітОгляд», «Поїхали з нами», «Феєрія»), та інших провідних туристичних і сервісних підприємств м. Києва і регіонів України.

Для проведення виробничої (технологічної) практики залучаються підприємства з позитивною репутацією на ринку туристичних послуг, які спеціалізуються як на виїзному/в'їзному туризмі, так і мають досвід організації внутрішніх туристичних подорожей та відповідні установчі документи.

Студенти можуть самостійно (за погодженням з випусковою кафедрою) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для практики за наявності на підприємстві відповідних умов і установчих документів. Це можливо за форс-мажорних обставин (пандемія, військові дії, причини особистого характеру), а також якщо обране підприємство є місцем роботи здобувача.

Термін проходження практики

Виробнича (технологічна) практика проводиться зі студентами 3 курсу в 6 семестрі і триває два тижні.

До виробничої практики допускаються студенти, що успішно засвоїли теоретичний і практичний матеріал з зазначених вище дисциплін з організації туристичної діяльності.

3.1.2. Організація та керівництво практикою

Навчально-методичне забезпечення і керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри туризму відповідно до наказу Університету.

Розподіл студентів на практику проводиться кафедрою на основі договорів, укладених між Університетом «КРОК» та підприємствами туристичної індустрії у місті Києві, а також у регіонах України за місцем перебування студентів або за місцем їх роботи (якщо такі випадки наявні).

Керівництво практикою

Безпосереднє керівництво практикою здійснює викладач випускової кафедри ЗВО та представник підприємств – баз практики.

Керівник практики від Університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики;
- контролює готовність підприємств до прийому студентів-практикантів;
- узгоджує зі студентами індивідуальні завдання на практику;
- забезпечує дотримання відповідності змісту робіт практики навчальному плану і програмі;
- проводить консультації в офлайн/онлайн-режимі;
- збирає проміжну інформацію про хід практики;
- інформує студентів про систему звітності з практики;
- бере участь в роботі комісії з оцінювання звітів.

Керівник практики від підприємства:

- знайомить студентів з організацією роботи підприємства в цілому і на конкретному робочому місці;
- допомагає у зборі даних для виконання конкретних завдань;
- консультує з питань обслуговування споживачів туристичних чи сервісних послуг на підприємстві;
- залучає студентів-практикантів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу – місця практики;
- надає допомогу в отриманні усієї необхідної інформації про підприємство відповідно до програми практики;
- надає можливість студентам користуватись необхідною документацією;
- складає виробничу характеристику на студентів-практикантів щодо результатів проходження практики;
- інформує ЗВО про порушення студентами правил внутрішнього розпорядку роботи підприємства та інші порушення, якщо такі були зафіксовані.

Права і обов'язки студентів-практикантів

У період проходження практики студенти мають право :

- одержати усі необхідні документи (програму практики, індивідуальні завдання, рекомендації щодо їх виконання) для проходження практики;
- отримувати необхідні консультації у керівників практики від ЗВО та підприємства.

У період проходження практики студенти зобов'язані:

- до початку практики ознайомитися з її програмою та рекомендаціями щодо виконання завдань;
- прибути на практику у строк, визначений графіком навчального процесу і відповідним наказом;
- пройти інструктаж про порядок проходження практики та з охорони життєдіяльності;
- повністю виконувати заплановані завдання, які передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- систематично вести щоденник практики;
- збирати і обробляти необхідні дані для виконання індивідуальних завдань;
- надати керівнику практики від ЗВО письмовий звіт відповідно до вимог у триденний термін після закінчення практики.

3.1.3. Етапи і зміст практики

Виробнича практика проходить у три етапи: підготовчий, основний і заключний. Підготовчий етап включає: проведення настановного заняття з питань проведення практики; інструктаж з техніки безпеки, розробку індивідуального плану проходження практики відповідно до окреслених завдань практики, знайомство з інформаційно-методичною базою практики, основною документацією. Проведення тренінгу з питань технології обслуговування споживачів на підприємствах туристичної індустрії.

Основний етап складається з відвідування студентом/студенткою базового туристичного/сервісного підприємства, складання його характеристики (організаційної, кадрової, технологічної).

На цьому ж етапі з метою оволодіння практичними навичками технології обслуговування споживачів туристичної сфери студенти-практиканти беруть безпосередню участь у процесах оформлення подорожі (аналізують особливості резервування і бронювання, умови розрахунків за обслуговування,

роботу фірми по наданню паспортно-візових послуг, організацію страхування туристів та забезпечення безпеки туристичних подорожей тощо), а також вивчають роботу підприємства щодо транспортного обслуговування споживачів, розміщення клієнтів, обліку і контролю якості надання послуг, звертають увагу на особливості складання звіту про здійснення туристичної подорожі тощо.

Під час проходження основного етапу практики студенти знайомляться також з системою управління на підприємстві, особливостями організації маркетингової діяльності (просування туристичного продукту, реклами турів, проведення PR-заходів тощо).

Заключний етап спрямований на підготовку звіту з практики та його захист.

План-графік виконання програми практики

Етапи роботи	№ п/п	Зміст роботи	Кількість годин
Підготовчий етап	1.	Настановне заняття з питань проведення виробничої практики: ознайомлення студентів з програмою практики, її метою, завданнями, інструктивно-методичними матеріалами; розробка календарного плану проходження практики на основі завдань. Інструктаж з охорони життєдіяльності.	2
	2.	Тренінг з питань технології обслуговування споживачів на підприємствах туристичної індустрії.	4
Основний етап	3.	Збір інформації про підприємство-базу практики, його структуру, статус, установчі документи, логотип.	6
	4.	Ознайомлення з нормативною документацією підприємства, кадровим складом, змістом професійної діяльності співробітників підприємства, виробничими зв'язками між структурними підрозділами.	18
	5.	Ознайомлення з технологічними процесами обслуговування клієнтів, безпосередня участь в цих процесах.	48
	6.	Ознайомлення з управлінською структурою на підприємстві та особливостями прийняття рішень з обслуговування споживачів.	6
	7.	Ознайомлення з маркетинговою діяльністю підприємства: використання інструментів і засобів маркетингової комунікації у просуванні	12

		туристичного продукту на ринку туристичних послуг, маркетинговими стратегіями обслуговування туристів.	
Заключний етап	7.	Підготовка рекомендацій (пропозицій) щодо удосконалення технології та організації обслуговування споживачів туристичних послуг, документального оформлення процесів обслуговування туристів.	6
	8.	Обробка зібраних матеріалів, підготовка звіту і презентаційних матеріалів.	12
	9.	Захист звіту (диференційований залік)	6
Усього			120

3.2. Методичні рекомендації щодо проходження практики і підготовки звітної документації

Для успішного проходження практики студентам-практикантам слід насамперед ознайомитися з метою, завданнями і програмою практики. За даними аналізу відповідної документації підприємства та інших джерел інформації, скласти загальну характеристику підприємства, в якій висвітлити загальні відомості про підприємство, логотип та інші елементи його бренду, характеристику кадрового забезпечення процесів обслуговування клієнтів. Основними завданнями є ознайомлення з технологічними процесами виробництва і реалізації туристичних послуг підприємством та безпосередня участь в їх реалізації, а також участь в аналізі якості надання послуг і задоволення ними з боку споживачів.

Загальна характеристика підприємства-базис практики складається у такій послідовності:

- назва підприємства, форма власності, його розміри;
- організаційно-правова форма;
- установчі документи (статут та інші);
- організаційна структура підприємства, включаючи структуру підрозділів;
- матеріально-технічна база підприємства;
- кадрове забезпечення підприємства

Загальну характеристику підприємства можна оформити у вигляді таблиці (додаток 5).

Характеристику кадрового забезпечення слід провести на основі діючого штатного розпису. Для цього необхідно проаналізувати:

- штатний розпис підприємства, визначити чисельність працівників;
- структуру працівників за різними ознаками: за посадами та їхніми посадовими обов'язками, рівнем кваліфікації, віком, статтю, освітою,

стажем роботи у даному закладі (по можливості) (додаток 6).

Характеристика технологічних процесів туристичного підприємства складається у такій послідовності:

- інформаційно-довідкове забезпечення обслуговування туристів;
- комп'ютерне забезпечення прикладними програмами для створення, просування на ринку та реалізації туристичних послуг підприємства;
- діяльність підприємства щодо пошуку клієнтури і створення бази даних;
- характеристика процесів організації туристичних подорожей фірмою: програми турів, особливості обслуговування різних категорій клієнтів;
- характеристика технології організації туристичних подорожей: характеристика процесів резервування та бронювання; робота туристичного підприємства по наданню транспортних послуг туристам і послуг з їх розміщення, паспортно-візових послуг; організація страхування туристів туристичним та страхування транспортних засобів;
- аналіз умов обслуговування та якості надання послуг,
- визначення особливостей контролю на підприємстві за дотриманням норм обслуговування клієнтів.

Характеристика організаційно-технологічної діяльності підприємства готельного господарства складається у такій послідовності (додатки 7,8,9,10,11):

- характеристика процесу організації експлуатаційної діяльності підприємства, зазначивши: особливості організації приймання і розміщення гостей; особливості організації обслуговування номерного фонду; надання додаткових послуг у готелі; особливості категорії споживачів; супровідні документи;
- характеристика технологічних процесів організації обслуговування гостей: резервування та бронювання; контроль за дотримання умов обслуговування; проведення заходів охорони праці та техніки безпеки у готелі, забезпечення санітарно-гігієнічних та протипожежних норм у будівлі, заходи з енергозбереження; умови розрахунків за готельне обслуговування між клієнтами та готелем; облік та контроль готельного обслуговування;
- аналіз якості надання послуг,
- визначення особливостей контролю на підприємстві за дотриманням норм обслуговування клієнтів.

Управлінська система підприємства-бази практики:

- аналіз структури та особливостей управління підприємством;
- характеристика управління технологічними процесами;
- оцінка ефективності управлінських рішень.

Маркетингова діяльність підприємства-бази практики:

- аналіз маркетингової політики підприємства;
- характеристика стратегій просування туристичного продукту і якісного обслуговування клієнтів;
- оцінка ефективності маркетингової діяльності підприємства.

Загальні висновки про діяльність підприємства і пропозиції щодо його удосконалення.

Підготовка пропозицій повинна ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного та закордонного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

У звіті результати пропозицій викладаються у такій послідовності (додаток 12):

- виклад суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити);
- обґрунтування доцільності застосування пропозиції (нововведення) та очікувані результати від її реалізації;
- стан готовності підприємства до уведення нової пропозиції (нововведення);
- перелік заходів, необхідних для упровадження даної пропозиції.

Рекомендації щодо ведення записів у щоденнику практики

Щоденник є офіційним документом, що засвідчує перебування студента на практиці. У щоденнику на першій сторінці вказується прізвище, ім'я, по-батькові здобувача/здобувачки, термін, вид та місце проходження практики. Студенту/студентці не дозволяється самотійно без дозволу керівника практики від Університету закреслювати та виправляти будь-які дані щодо місця практики, у даному випадку має бути виписаний новий щоденник.

Під час проходження практики студент/студентка робить відповідні записи у щоденнику відповідно до плану-графіку виконання програми-практики. У пункті «Календарний графік проходження практики» робляться такі записи: перший стовпчик – порядковий номер запису; другий стовпчик – вид роботи, що виконувався на базі практики; третій стовпчик – час, що був затрачений на виконання певного виду роботи, четвертий стовпчик – відмітка про виконання, яку ставить самотійно студент/студентка після виконання зазначеного завдання.

Приклад оформлення календарного графіку проходження практики

№	Вид роботи	Термін виконання	Відмітка
1.	Ознайомлення з організаційною структурою підприємства та діяльністю підрозділів підприємства, а саме:.....	31.05.2022 – 01.05.2022	Виконано
2.	Формування бази даних потенційних споживачів підприємства	02.06.2022 – 05.06.2022	Виконано

У пункті «Робочі записи під час практики» студент/студентка характеризує види робіт та завдань, що виконувалися ним на практиці.

Керівник від бази практики (за наявної можливості у період форс—мажорних обставин) ставить підписи та печатки у щоденнику практиканта: печатки ставляться на першій сторінці, які засвідчують прибуття студента/студентки на підприємство-базу практики та вибуття з неї. Третя печатка ставиться на передостанній сторінці щоденника, де керівник від бази практики пише відгук про роботу практиканта, зазначає його/її особисті та професійні якості, виявлені під час проходження практики, його ставлення до виконуваної роботи та здобуті навички під час проходження практики.

Остання сторінка щоденника заповнюється керівником практики від Університету, де він складає відгук про якість виконання звіту з практики та проходження студентом/студенткою практики у цілому. Щоденник додається до звіту та є його невід'ємною частиною.

Процедура оцінювання звітів про проходження виробничої практики та критерії її оцінювання

Студент/студентка має вчасно здати керівникові практики від ЗВО звіт разом з щоденником, заповненим відповідним чином. Письмовий звіт передбачає висвітлення усіх етапів роботи під час проходження практики студентом/студенткою. Звіт включає: титульну сторінку (додаток 1), зміст, який складається зі вступу, основних розділів і підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків (додаток 2).

Протягом 3-х днів після закінчення терміну практики кафедра призначає склад комісії для оцінювання практики студентів. Комісія складається з двох науково-педагогічних представників кафедри.

Звіт з щоденником підшиваються в папку. Звіти з практики зберігаються в ЗВО.

Комісія оцінює практику за схемою нарахування рейтингу, оцінка є інтегральним показником, який оцінює якість виконання завдань, написання і оформлення звіту й щоденника та захисту практики.

Підсумки виробничої технологічної практики обговорюються на засіданні кафедри туризму, яка її забезпечує.

Критерії оцінювання практики

№	Вид контролю	Бали
1.	Виконання завдань практики	50
2.	Підготовка звіту, оформлення щоденника	20
3.	Презентація результатів практики під час захисту	20
4.	Відповіді на запитання	10
Сума балів		100

Відповідність суми балів за критеріями оцінювання практики оцінкам за національною шкалою

Проміжок за шкалою Університету (у балах)	Оцінка за національною шкалою
90 та вище	Відмінно
70-89	Добре
50-69	Задовільно
1-49	Незадовільно

Джерела інформації до виробничої практики

1. Галасюк С.С., Нездоймінов С.Г. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2013. 178 с.
2. Головка О.М. Організація готельного господарства: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2011. 410 с.
3. Летуновська Н. Є., Люльов О.В. Маркетинг у туризмі : підручник. Суми : Сумський державний університет, 2020. 270 с.
4. Мальська М.П., Бордун О.Ю. Організація та планування діяльності туристичного підприємства: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 248 с.
5. Мальська М.П., Мандюк Л.Н. Основи маркетингу у туризмі. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 364 с.
6. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний бізнес: теорія та практика. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 472 с.
7. Менеджмент і маркетинг туризму: навчальний посібник. / за ред. О. Є. Лугініна. Київ: Ліра-К, 2013. 364 с.

8. Михайліченко Г.І. Практика організації туристичних подорожей: навч. посіб. Київ: КНТЕУ, 2003. 156 с.
9. Організація туристичних подорожей: навч. посіб. / Г.І.Михайліченко, А.Ю. Єременко. Київ, 2011. 392 с.
10. Сокол Т. Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ: Альтерпрес, 2009. 447 с.
11. Сокол Т.Г. Основи туристичної діяльності / за заг.ред. Орлова В.Ф. К.: Грамота, 2006. 264 с.

4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики. Підготовка звіту з практики відбувається відповідно до принципів академічної доброчесності.

Оформлений за усіма зазначеними вимогами звіт з практики і щоденник приймається викладачем-керівником практики від ЗВО протягом 3-х днів після її закінчення.

Якщо практика відбувається під час військової агресії на території України, то процедура подання звітної документації може бути змінена рішенням завідуючого кафедри або керівництвом Університету, про що студентам повідомляється додатково.

Загальний обсяг роботи повинен складати 15-20 друкованих сторінок основного тексту (без списку використаних джерел та додатків). Розділи, окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і відображати реальний стан роботи підприємства і зібраної студентами-практикантами матеріалами. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовними і оформлені відповідно до стандартів виконання письмових робіт у вищій школі.

Мова звіту – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних та синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Робота має бути виконана у вигляді стандартного текстового файлу, створеного в редакторі Microsoft Word і надрукованого з одного боку сторінки стандартного білого паперу формату А – 4, орієнтація – «книжна».

Текст друкується з відступами на сторінці: зліва – 3 см; справа – 1,5 см; зверху та знизу – по 2 см. Абзацний відступ – 1,0 см.

Рекомендований шрифт виконання курсової роботи Times New Roman, розмір кегля – 14, інтервал між рядками 1,5; вирівнювання тексту – за шириною сторінки.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи і пункти відповідно до структури програми практики.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять, жирним не виділяються. Відстань між заголовком розділу та заголовком підрозділу повинна дорівнювати 2 інтервалам. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту.

Між текстом та наступним підрозділом слід робити 1 інтервал, а от новий розділ починати треба з нової сторінки.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака «№». Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи, другою – зміст, але на цих сторінках нумерацію не проставляють. Нумерація починається цифрою 3, яка ставиться на сторінці, де починається «ВСТУП» та закінчується на останній сторінці «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ». Номер сторінок проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Додатки не нумеруються.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Таблиця повинна мати номер (наприклад, «Таблиця 1.1», тобто перша таблиця першого розділу). Слово таблиця пишеться справа, а після неї – назва посередині. Якщо таблиця має розмір, який перевищує дві сторінки, то вона виноситься у додаток.

При перенесенні таблиці на наступну сторінку слово «Таблиця» та її назву розміщують тільки над її першою частиною. Над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл.1.2».

Кожна *ілюстрація* має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують внизу під зображенням, нумеруючи (наприклад, «Рис.1.2. Структура туристичного підприємства»).

Основними видами ілюстративного матеріалу є: схема, діаграма, графік, фото тощо. В текстовій частині перед ілюстрацією має бути посилання на неї, а після ілюстрації, за необхідності – її пояснення.

Якщо по тексті є *формули*, то їх слід оформити за таким зразком. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Додатки оформлюються як продовження роботи на наступних її сторінках, а посилання на додатки розміщують послідовно у тексті роботи (наприклад, додаток 1).

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером відповідного списку використаних джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...», або «...[5, С.2-14]».

При оформленні звіту потрібно дотримуватись відповідних вимог: таблиці, діаграми, додатки повинні бути змістовними, мати назви, номер, одиниці виміру показників, оформлені з використанням ПК та ін. Розділи і окремі питання звіту повинні бути чітко визначені, викладені послідовно, а за змістом та структурою повинні відповідати програмі практики.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення титульної сторінки звіту з практики

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»
Кафедра туризму

ЗВІТ З НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ (або НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ)

Виконав(ла):
студент(ка) 1 курсу,
групи Тур-20
Олександренко Олександр
Олександрович

Керівник:
к.пед.н., доцент,
зав.кафедри туризму
Мелько Людмила Федорівна

(Підпис)

(Дата)

Київ – 2022

Зразок змісту навчально-ознайомчої практики

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТУРОПЕРАТОРА «САКУМС» (на вибір)

1.1. Назва підприємства та юридична адреса, вигідність розташування

1.2. Історія створення підприємства

1.3. Асортимент послуг

1.4. Персонал підприємства

1.5. Робота з клієнтами

1.6. Рекламна кампанія

1.7. Конкурентні позиції підприємства

1.8. Пропозиції щодо покращення діяльності

РОЗДІЛ 2. ТВОРЧЕ ЕСЕ «МОЄ ДОСЛІДЖЕННЯ МУЗЕЮ (назва)»

РОЗДІЛ 3. ДАЙДЖЕСТ НА ТЕМУ «ТУРИСТИЧНА ІНДУСТРІЯ: СЬОГОДЕННЯ ТА ПОГЛЯД У МАЙБУТНЄ. ШЛЯХИ ВИХОДУ ІЗ КРИЗИ»

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»
Кафедра туризму

ЗВІТ
з виробничої (технологічної) практики

Студента/ки 3 курсу групи ТУР-

Керівник практики:

посада, науковий ступінь та
звання

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(підпис студента)

(Дата)

(Підпис)

м. Київ – 202.. рік

Зразок змісту виробничої (технологічної) практики

ЗМІСТ

ВСТУП.....	стор.
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА (назва).....	
1.1. Загальні відомості про підприємство.....	
1.2. Структура підприємства.....	
1.3. Кадровий склад підприємства.....	
РОЗДІЛ 2. ТЕХНОЛОГІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА (назва)	
2.1. Організація і технологія надання послуг	
2.2. Управлінська діяльність підприємства.....	
2.3. Маркетингова діяльність підприємства.....	
2.4. Пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства «...назва.....».....	
РОЗДІЛ 3. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ.....	
ВИСНОВКИ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ.....	

Загальна характеристика туристичного підприємства «.....»

№	Показники	Характеристика
1	Назва туристичного підприємства, логотип	
2	Поштова адреса	
3	Контактний телефон	
4	Факс, електронна пошта	
5	Форма власності	
6	Розміри	
7	Організаційно-правова форма	
8	Установчі документи (статут)	
9	Ліцензія на право здійснення туристичної діяльності	
10	Дата відкриття	
11	Види туризму	
12	Відсоток постійних клієнтів	
13	Матеріально-технічна база підприємства	
14	Напрями туристичних подорожей	
15	Загальна чисельність персоналу	
16	Директор	
17	Партнери	

Загальна характеристика підприємства розміщення «.....»

№	Показники	Характеристика
1	Повне найменування підприємства, логотип	
2	Категорія готелю	
3	Рік введення в експлуатацію	
4	Адреса	
5	Контактний телефон	
6	Факс, електронна пошта	
7	Сайт	
8	Форма власності	
9	Статус підприємства за розміром	
10	Кількість номерів (місць)	
11	Матеріально-технічна база	

12	Стратегічні одиниці бізнесу	
13	Види додаткових послуг	
14	Загальна чисельність персоналу	
15	Директор	

Додаток 6

Динаміка чисельності працівників підприємства «.....»

№ пор.	Підрозділ, посада	Чисельність працівників, осіб		Відхилення	
		20.. р.	20.. р.	Абсолютне, ±	Відносне, %
1	Адміністративно-управлінський персонал, всього у тому числі				
2	Основний (операційний) персонал, всього у тому числі				
				
РАЗОМ по підприємству					

Додаток 7

Динаміка показників виробничої потужності підприємства «.....»

Показники	Одиниці виміру	Роки		Відхилення	
		20..	20..	Абсолютне, ±	Відносне, %
Загальна площа	кв. м.				
Житлова площа номерів	кв. м.				
Кількість номерів	Одиниць				
Місткість	Місць				

**Динаміка складу та структура номерного фонду
готелю «...», м. Київ за 20..-20.. рр.**

Показники	Роки		Частка, %		Абсолютне відхилення,±	Зміни у структурі,%
	20..	20..	20.. р.	20.. р.		
Кількість номерів, всього			100,00	100,00		
у т.ч. за категоріями:						
люкс						
напівлюкс						
одномісні						
двомісні						
...						

Кількісний та якісний склад клієнтів турфірми, або гостей готелю чи іншого закладу розміщення «...», м. Київ за 20..-20.. рр.

Показники	Одиниці виміру	Роки		Частка, %		Зміни у структурі,±
				20.. р.	20.. р.	
		20..	20..			
1. Усього обслуговано	осіб					
1.1. вітчизняні гості	осіб					
1.2. іноземці	осіб					
у т. ч. за країнами						
...	...					

Динаміка показників експлуатаційної програми

готелю «...», м. Київ за 20..-20.. рр.

Показники	Одиниці виміру	Роки		Відхилення	
		20..	20..	Абсолютні,±	Відносні,%
Обслуговано приїжджих,	Осіб				
у тому числі іноземців	Осіб				
Загальний час перебування приїжджих,	людино – діб				
у тому числі іноземців	людино – діб				
Календарний термін експлуатації	Днів				
Кількість номерів	Одиниць				
Одноразова місткість	Місць				
Максимальна пропускна спроможність	людино-діб				
Середня кількість гостей на номер	Осіб				
Середній час перебування гостя	Діб				
Оборотність місця:					
в кількості використання	Разів				
в добах	Діб				
в кількості осіб	осіб				
Коефіцієнт завантаження номерного фонду	одиниць				
Рівень завантаження номерного фонду	%				

Ціни на номери готелю «...», м. Київ за 20..-20.. рр.

Типи номерів	Ціна, грн.		Відхилення	
	20.. р.	20.. р.	Абсолютне, ±	Відносне, %
Одномісний стандартний				
Двомісний стандартний				
Двокімнатний люкс				
...				

Програма заходів щодо удосконалення діяльності готелю «.....» на період з по ...

Зміст	Терміни впровадження		Виконавці
	Початок	Кінець	
1.Проведення аналізу та контролю за рівнем витрат підприємства, пошук шляхів економії ресурсів	01.06.2022	31.12.2022	Працівники відділу бухгалтерії
2. Проведення підвищення кваліфікації персоналу			Старший інспектор з кадрів
3. Розробка системи знижок на послуги готелю			
4. Розміщення інформації про знижки на готельні продукти			
5. Проведення маркетингових досліджень та визначення потенційного попиту споживачів на ринку			
6. Розробка рекламного бюджету			

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
(спеціальність 242 «Туризм», ОПП «Туризм»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти)
1-3 курс

Укладачі:

Мелько Людмила Федорівна
Уварова Ганна Шевкетівна
Гаврилюк Світлана Павлівна
Литвинова Тетяна Станіславівна
Міхо Олена Іванівна
Растворова Марія Олександрівна

Електронне видання

ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК»
місто Київ, вулиця Табірна, 30-32
тел.: (044) 455-69-80
e-mail: Print@krok.edu.ua