

**ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ (ПУЕТ)**  
**Кафедра туристичного та готельного бізнесу**

**Ю. В. Карпенко, В. О. Животенко**

**ПРОГРАМА**  
**та методичні рекомендації**  
**щодо проходження виробничої практики**  
**здобувачами вищої освіти 2 курсу ступеня**  
**бакалавра спеціальності 242 Туризм і рекреація**  
**освітня програма «Туризм» ПУЕТ**

**Полтава**  
**ПУЕТ**  
**2024**

**Автори:** *Ю. В. Карпенко*, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри туристичного та готельного бізнесу Полтавського університету економіки і торгівлі;

*В. О. Животенко*, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри туристичного та готельного бізнесу Полтавського університету економіки і торгівлі.

**Рецензенти:** *І. М. Поворожнюк*, канд. екон. наук, доцент, завідувач кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

*М. В. Філатова*, директор туристичного агентства «Марабу», м. Полтава.

*Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі на засіданні кафедри туристичного та готельного бізнесу ПУЕТ  
29 лютого 2024 р., протокол № 7*

## **Ю. В. Карпенко**

Програма та методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти 2 курсу ступеня бакалавра спеціальності 242 Туризм і рекреація освітня програма «Туризм» ПУЕТ / Ю. В. Карпенко, В. О. Животенко. – Полтава : ПУЕТ, 2024. – 14 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання автори, рецензентки та завідувач кафедри туристичного та готельного бізнесу *Г. П. Скляр*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Полтавського університету економіки і торгівлі» **ЗАБОРОНЕНО**

## **ЗМІСТ**

Вступ.....	4
Організація і керівництво виробничою практикою .....	6
Зміст виробничої практики.....	8
Вимоги щодо оформлення щоденника виробничої практики.....	10
Вимоги щодо оформлення та захисту звіту з виробничої практики .....	10
Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами практики .....	12
Додатки.....	13

## ВСТУП

*Виробнича практика здобувачів вищої освіти 2 курсу є складовою частиною освітнього процесу, одним з основних етапів практичної підготовки здобувачів вищої освіти фахівців ступеня бакалавра спеціальності 242 Туризм і рекреація освітня програма «Туризм». Практична підготовка спрямована на формування досвіду фахової діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця у сфері туризму і рекреації.*

*Метою виробничої практики є систематизація, поглиблення і закріплення теоретичних знань студентів зі спеціальних навчальних дисциплін, що формують загальні, спеціальні компетентності та програмні результати навчання (Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 24 Сфера обслуговування, спеціальність 242 Туризм: Затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 04.10.2018 р. № 1068). А саме, оволодіти практичними навичками та вміннями, що пов'язані з організацією і технологією надання послуг на підприємствах сфери туризму і рекреації різних форм господарювання. Під час проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти закріплюють розвивають професійні навички та навички ділової комунікації, оволодівають навичками збору й аналізу туристичної інформації, а також набувають досвіду практичної, організаційної та аналітичної роботи на туристичних підприємствах різних форм власності і розвивають вміння здійснювати науково-дослідну креативну роботу.*

*Завдання виробничої практики:*

- вивчення структури й особливостей розвитку організаційних форм і видів туристичної діяльності;*
- ознайомлення з організаційною структурою та особливостями функціонування підприємств та організацій сфери туризму і рекреації;*
- вивчення діяльності служб і відділів підприємства та їх взаємодію;*
- дослідження функціонально-посадових обов'язків фахівців у сфері туризму і рекреації;*
- ознайомлення з нормативно-правовими, інформаційними, звітними та статистичними документами підприємств сфери туризму і рекреації;*

- розвиток умінь і навичок здійснення аналізу розвитку та розміщення видів туристично-рекреаційної діяльності;
- розвиток умінь здійснення краєзнавчих досліджень;
- формування умінь і навичок щодо розроблення туристичних маршрутів та обслуговування туристів;
- набуття навичок міжособистісного спілкування, певного професійного досвіду у спілкуванні з туристами, партнерами;
- набуття навичок самостійної науково-дослідної роботи.

*Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти:*  
**загальні:**

- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність планувати та управляти часом тощо;

**спеціальні:**

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність розробляти, просувати, реалізовувати й організовувати споживання туристичного продукту;
- здатність забезпечувати безпеку туристів у звичайних і складних форс-мажорних обставинах;
- здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку;
- здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу;
- здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації;
- 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 відповідно до освітньо-професійної програми:*

- розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт;

- ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися;
- володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами) на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності;
- застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг;
- встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей;
- проявляти толерантність до альтернативних принципів і методів виконання професійних завдань;
- управляти своїм навчанням з метою самореалізації у професійній туристичній сфері;
- аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань;
- виявляти проблемні ситуації і пропонувати способи їх розв'язання;
- приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності;
- розуміти етнографічне різноманіття та геодемографічні особливості під час створення національно-культурного туристичного продукту тощо.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ**

Загальне керівництво виробничою практикою здобувачів вищої освіти спеціальності 242 Туризм і рекреація освітня програма «Туризм» здійснює Центр зв'язків із виробництвом ПУЕТ. Навчально-методичне забезпечення і керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри туристичного та готельного бізнесу.

Основними обов'язками здобувачів вищої освіти є:

- до початку виробничої практики одержати від керівника виробничої практики Центру зв'язків з виробництвом консультації щодо її проходження й оформлення всіх необхідних документів (договір, щоденник);
- проходити виробничу практику за строками, визначеними в наказі по університету;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою виробничої практики;
- засвоїти і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вести щоденник проходження виробничої практики;
- захистити результати проходження практики у встановлений термін.

*Основними обов'язками керівників від університету є:*

- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відправкою здобувачів вищої освіти на практику (збори, ознайомлення з наказом про базу практики тощо);
- проведення інструктажу здобувачам вищої освіти з техніки безпеки на підприємстві;
- доведення до відома здобувачів вищої освіти переліку питань, які повинні були з'ясовані і відображені у щоденнику з практики з урахуванням специфіки підприємства (організації);
- консультативна робота у процесі практики зі здобувачами вищої освіти, поетапний контроль ходу виконання програми практики;
- звітування на кафедрі про підсумки проходження практики тощо.

*Основними обов'язками керівників практики від підприємства – об'єкта практики є:*

- організація робочого місця і створення необхідних організаційно-технічних умов проходження практики;
- забезпечення студентів необхідною інформацією, документами, нормативними та іншими матеріалами з питань аналізування та планування господарської діяльності підприємства, здійснення комерційної та організаційно-технологічної діяльності тощо;
- залучення студентів-практикантів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу (відділу) – місця проходження практики;
- здійснення контролю за виконанням як окремих завдань, так і програми практики загалом;
- підготовка і оформлення відгуку у щоденнику про підсумки проходження практики студентом.

## **ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

### *1. Ознайомлення та характеристика бази практики.*

Результатом цього етапу мають бути такі дані у звіті здобувача вищої освіти:

- форма власності, організаційно-правова форма;
- установчі документи (статут та ін.);
- ліцензія на право здійснення цього виду діяльності;
- організаційна структура підприємства;
- матеріально-технічна база підприємства;
- кадрове забезпечення підприємства.

### *2. Вивчення організаційно-управлінської структури бази практики.*

На цьому етапі практики здобувач вищої освіти має ознайомитися з організаційно-управлінською структурою підприємства, штатним розкладом працівників та їх посадовими обов'язками, правилами внутрішнього розпорядку та іншою документацією, що регламентує роботу персоналу.

Результатом цього етапу мають бути такі дані у звіті здобувача вищої освіти: стислий опис організаційно-управлінської структури підприємства, штатного розкладу, посадових обов'язків працівників підприємства.

### *3. Основні напрями діяльності підприємства сфери туризму і рекреації.*

На цьому етапі здобувач вищої освіти має дослідити:

- види обслуговування туристів (організація туристичних подорожей, екскурсійне обслуговування, розміщення, переміщення, харчування, торгівельне обслуговування туристів, страхування, організація дозвілля, курортного лікування тощо);
- види туристичної діяльності (за правовим статусом, мотивом, кількістю учасників, способом переміщення тощо); географію подорожей (країни, міста);
- цінову політику підприємства, методи заохочення споживачів;
- договірні взаємини з партнерами, з клієнтами;
- види страхування туристів;
- інформаційні технології в обслуговуванні туристів;
- рекламну діяльність підприємства;
- соціальну та демографічну структуру споживачів тощо.



Результатом цього етапу мають бути такі дані у звіті здобувача вищої освіти: характеристика основних напрямів діяльності туристичного підприємства з відображенням вищезазначених аспектів.

*4. Набуття практичних навичок із різних напрямів діяльності підприємства сфери туризму і рекреації.*

На цьому етапі здобувач вищої освіти має долучитися до різних технологічних процесів, що забезпечують основні напрями діяльності туристичного підприємства:

- участь у розробленні туристичних маршрутів;
- участь в екскурсійному обслуговуванні туристів;
- участь у підборі та бронюванні турів;
- участь в організації харчування туристів;
- участь в організації розміщення туристів;
- участь в організації трансферного обслуговування;
- участь у розробленні та реалізації програм дозвілля;
- участь у підготовленні ділової документації тощо.

Результатом цього етапу мають бути такі дані у звіті здобувача вищої освіти: детальний опис виконуваної роботи з поясненням методики, технології процесу, характеристикою учасників, зазначенням використаної та підготовленої ділової документації, мети, завдань та кінцевого результату.

*5. Визначення напрямів поліпшення діяльності підприємства.*

Пропозиції мають ґрунтуватися на виявлених позитивних моментах і недоліках в організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного та закордонного досвіду.

У разі, якщо базою практики є організація чи установа сфери туризму і рекреації (заклади культури та мистецтва, відповідні підрозділи органів державної влади та місцевого самоврядування) зміст виробничої практики уточняється керівником практики від університету індивідуально.

## **ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Здобувачі вищої освіти під час проходження виробничої практики мають вести щоденники стандартної форми, які вони отримують від керівника виробничої практики Центру зв'язків з виробництвом ПУЕТ.

При заповненні щоденника практики необхідно:

- указати дати прибуття на підприємство об'єкт практики та вибуття з нього (стор. 2 щоденника), які завіряються підписом відповідальної особи та печаткою підприємства;
- згідно із програмою практики, оформити графік проходження виробничої практики (стор. 4–5 щоденника);
- здійснювати робочі записи під час виробничої практики, указуючи етапи виконання графіка практики (стор. 6–9 щоденника);
- по завершенню практики, здобувач вищої освіти має отримати відгук і оцінку своєї роботи у керівника практики від підприємства, завіреним підписом керівника та печаткою підприємства (стор. 10 щоденника) та висновок керівника від університету про проходження виробничої практики (стор. 11 щоденника).

Наступним етапом виробничої практики є підготовка та захист звіту.

## **ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Основну частину звіту поділяють на розділи, перелік і послідовність яких визначається змістом програми практики. Сторінки звіту слід пронумерувати; першою сторінкою є титульний аркуш – на ньому номер сторінки не ставлять. Звіт виконують за допомогою комп'ютерної техніки та роздруковують у форматі аркуша А4, шрифт Times New Roman, кегель 14, інтервал – 1,5. Розміри полів: ліве, верхнє, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Обсяг звіту – 20–25 аркушів.

*Структура звіту:*

- титульний аркуш (додаток А);
- зміст;
- вступ (мета та завдання виробничої практики);
- основна частина;
- висновки;
- список використаних інформаційних джерел.

Основна частина звіту має містити інформацію про:

- базу практики, у якій проходить виробнична практика та коротку її характеристику;
- завдання, які було поставлено перед здобувачем керівником від бази практики за звітний період;

- докладний опис особисто виконаної роботи;
- перелік та зміст індивідуальних завдань, визначених керівником виробничої практики від кафедри;
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження виробничої практики, труднощі та недоліки, які були виявлені за період проходження виробничої практики тощо.

Підготовлений звіт у перший робочий день після закінчення практики подають на перевірку керівнику практики та захищають у день, визначений графіком. Захист проводиться у формі співбесіди в комісії кафедри туристичного та готельного бізнесу, до складу якої входять керівник практики від кафедри та провідні викладачі кафедри.

Оцінювання здійснюється за критеріями, відображеними в Листі оцінювання захисту звіту з практики (додаток Б).

Результати проходження виробничої практики оцінюються із врахуванням наданого відгуку-характеристики у щоденнику практики, підготовленого звіту та безпосереднього захисту матеріалів виробничої практики.

Загальна підсумкова оцінка за результатами практики фіксується на титульному аркуші звіту, у щоденнику, відомості та в заліковій книжці здобувача вищої освіти за 100-бальною системою та оцінкою у 4-бальовій системі.

## **ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ**

<b>Сума балів за всі види навчальної діяльності</b>	<b>Оцінка за шкалою ЄКТС*</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно достатньо
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного захисту підсумків
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики та захистом підсумків

\* ЄКТС – Європейська кредитно-трансферна та акумулююча система.

**ДОДАТКИ**  
**ДОДАТОК А**

*Зразок титульного аркуша*

**ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ**  
**Навчально-науковий інститут \_\_\_\_\_**  
**Форма навчання \_\_\_\_\_**  
**Кафедра туристичного та готельного бізнесу**

**ЗВІТ**  
**з виробничої практики**

здобувача вищої освіти \_\_\_\_ курсу  
спеціальності 242 Туризм і рекреація  
освітньої програми «Туризм»  
ступеня бакалавра

---

*(прізвище, ім'я по батькові)*

**Керівники практики**  
від підприємства, установи, організації

---

*(посада, прізвище, ініціали, підпис)*

від кафедри

---

*(посада, вчене звання, прізвище, ініціали, підпис)*

Звіт захищено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ \_ р.

Оцінка \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали, підпис)*

Полтава – 202\_\_

## Додаток Б

### *Лист оцінювання виробничої практики*

*ПІБ здобувача вищої освіти*

Критерії оцінювання	Бал	
	керівник	комісія
<b><i>Зміст (до 60 балів)</i></b>		
Повнота виконання завдань виробничої практики та їх обґрунтованість (до 50 балів)		
Творчий підхід у дослідженні об'єкта туристичної сфери (до 5 балів)		
Обґрунтованість висновків (до 5 балів)		
<b><i>Оформлення та організація виконання (до 20 балів)</i></b>		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення звіту виробничої практики (титульний аркуш, зміст, структура, посилання на інформаційні джерела) (до 5 балів)		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул і графічних ілюстрацій, малюнків (до 5 балів)		
Відповідність чинним вимогам щодо оформлення інформаційних джерел (до 5 балів)		
Дотримання графіка виконання звіту виробничої практики (до 5 балів)		
<b><i>Захист (до 20 балів)</i></b>		
Повнота та лаконічність висвітлення у доповіді ключових аспектів звіту про виробничу практику (до 10 балів)	×	
Аргументованість та повнота відповідей на додаткові питання (до 10 балів)	×	
<b><i>Усього балів</i></b>		
<b><i>Підсумкова оцінка за національною шкалою</i></b>		
<b><i>Підсумкова оцінка за шкалою ECTS</i></b>		
<b><i>Підпис членів комісії</i></b>		

Навчально-методичне видання

**КАРПЕНКО** Юрій Вікторович  
**ЖИВОТЕНКО** Віталій Олександрович

# **ПРОГРАМА**

## **та методичні рекомендації**

Редагування *Л. М. Діденко*  
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 0,9.  
Зам. № 331/2145.

Видавець і виготовлювач  
Полтавський університет економіки і торгівлі  
к. 48, вул. Івана Банка, 3, м. Полтава, 36003.  
E-mail: [pvv.puet@gmail.com](mailto:pvv.puet@gmail.com).

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників  
і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 8076 від 28.02.2024 р.