

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ» (ПУЕТ)
Кафедра туристичного та готельного бізнесу**

Г. П. Скляр, Ю. В. Карпенко, В. О. Животенко

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо проходження виробничої практики
здобувачами вищої освіти 1 курсу ступеня
магістра спеціальності 242 Туризм освітня
програма «Туризм» ПУЕТ**

**Полтава
ПУЕТ
2022**

Автори: *Г. П. Скляр*, д. е. н., професор, завідувач кафедри туристичного та готельного бізнесу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»; *Ю. В. Карпенко*, к. е. н., доцент, доцент кафедри туристичного та готельного бізнесу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»; *В. О. Животенко*, к. е. н., доцент, доцент кафедри туристичного та готельного бізнесу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Рецензенти: *І. М. Поворознюк*, к. е. н., доцент, завідувачка кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини; *О. М. Литвин*, магістр з туризму, директорка туристичного агентства «Апex Tour» (ФОП Литвин О. М.).

Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі вченою радою ПУЕТ, протокол № 11 від 09 листопада 2022 р.

Скляр Г. П.

Програма та методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти 1 курсу ступеня магістра спеціальності 242 Туризм освітня програма «Туризм» ПУЕТ / Г. П. Скляр, Ю. В. Карпенко, В. О. Животенко. – Полтава : ПУЕТ, 2022. – 17 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).

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

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» **ЗАБОРОНЕНО**

ЗМІСТ

Мета і завдання практики	4
Бази практики.....	5
Організація практики	7
Зміст практики	9
Програма практики	10
Вимоги до оформлення щоденника та звіту з практики	12
Захист і оцінювання звіту з практики.....	13
Додатки.....	15

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практичної підготовки у ПУЕТ є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів вищої освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності.

Виробнича практика є складовою частиною підготовки фахівців на здобуття ступеня магістра для здобувачів вищої освіти спеціальності 242 Туризм освітня програма «Туризм». Її *метою* є поглиблення та закріплення у студентів набутих загальних і фахових компетентностей для успішної організації економічної, організаційно-управлінської, проектної, виробничо-технологічної діяльності у сфері туризму і рекреації.

Основними *завданнями* виробничої практики є:

- закріплення теоретичних знань, одержаних під час вивчення освітніх компонент циклу загальної та професійної підготовки відповідно до навчальних планів;

- формування професійних умінь та навичок проведення науково-дослідницької діяльності, застосування методології і методів туристсько-рекреаційних досліджень;

- оволодіння сучасними управлінськими технологіями, механізмами і формами організації управління у сфері туризму.

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

- здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності;

- здатність вести професійну діяльність у міжнародному та вітчизняному середовищі;

- здатність розробляти проекти та управляти ними;

- здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

- здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

спеціальні:

- здатність планувати і виконувати наукові та/або прикладні дослідження у сфері туризму та рекреації;

- здатність до управління туристичним процесом у публічному секторі, туристичній дестинації, туристичному підприємстві на різних ієрархічних рівнях;
- здатність організувати діяльність і співпрацю суб'єктів регіонального, національного та міжнародного туристичних ринків на засадах сталого розвитку з урахуванням світового досвіду;
- здатність оперувати інструментами збору, обробки інформації, аналізувати та управляти туристичною інформацією;
- здатність до аналізування, прогнозування, планування бізнес-процесів та геопросторового планування у сфері туризму та рекреації;
- здатність розробляти та впроваджувати інновації в діяльності суб'єктів туристичного ринку.

Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми:

- спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур у сфері туризму і рекреації;
- аналізувати та оцінювати діяльність суб'єктів туристичного ринку, планувати результати їх стратегічного розвитку;
- організувати співпрацю зі стейкхолдерами, формувати механізми взаємодії суб'єктів туристичного ринку з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності;
- розробляти та реалізовувати проєкти у сфері туризму і рекреації на засадах економічної, соціальної та екологічної ефективності;
- приймати ефективні рішення у сфері туризму та рекреації щодо розв'язання широкого кола проблем, зокрема безпеки й якості туристичного обслуговування.

БАЗИ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях усіх організаційно-правових форм і форм власності (базах практики) або у структурних підрозділах університету, що забезпечують практичну підготовку, включаючи виробниче навчання.

Визначення баз практики здійснюється гарантом освітньої програми, завідувачем кафедри, враховуючи їх спроможність забезпечити виконання програми практики.

Визначення бази практики за межами України здійснюється за згодою ректора університету.

Здобувачі вищої освіти, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків, якщо це забезпечує виконання програми практики та погоджено з гарантом освітньої програми та/або завідувачем кафедри.

Здобувачі вищої освіти без відриву від виробництва проходять усі види практики, що визначені навчальним планом освітньої програми. Таким здобувачам вищої освіти можуть пропонуватися як бази проходження виробничої практики установи, підприємства й організації за їх основним місцем роботи.

Здобувачі вищої освіти з дозволу гаранта освітньої програми та/або завідувача кафедри можуть самостійно підбирати для себе базу практики і пропонувати її Центру зв'язків із виробництвом для укладення договору на проходження практики.

Для здобувачів вищої освіти, які є іноземними громадянами або особами без громадянства, місце проведення практики передбачається у контракті на підготовку таких фахівців і може бути на території України або на території держав їх походження.

З метою забезпечення практичної підготовки студентів заклад вищої освіти встановлює різні форми співробітництва з базами практичної підготовки.

Базами практичної підготовки можуть бути:

- 1) туристичні агентства та туристичні оператори;
- 2) вітчизняні (закордонні) готелі, готельні комплекси, індивідуальні та колективні засоби розміщення;
- 3) вітчизняні (закордонні) підприємства (заклади) ресторанного господарства загальнодоступної та закритої мереж, у тому числі при засобах розміщення;
- 4) державні інституції за умов забезпечення ними виконання у повному обсязі вимог, передбачених програмою практичної підготовки.

Вимоги до бази практичної підготовки:

- відповідність освітньо-професійній програмі, за якою здійснюється підготовка фахівців;
- ознайомлення і контроль за дотриманням здобувачами вищої освіти правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії;

- можливість збору інформації та забезпечення здобувачів вищої освіти необхідною документацією, що відображає діяльність різних підрозділів підприємства;
- можливість користування лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технічного забезпечення.

З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, Центр зв'язків із виробництвом укладає Договори на проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Ректор університету відповідає за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказами ректора університету.

Загальну організацію практики в університеті здійснює керівник виробничої практики Центру зв'язків із виробництвом.

Навчально-методичний супровід виконання програми практичної підготовки здійснює гарант освітньої програми та/або завідувач кафедри.

Безпосереднє керівництво практиками здобувачів вищої освіти здійснюють керівники практики від кафедри, які визначені під час розподілу педагогічного навантаження, та керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики відповідно до договору на проведення практики здобувачами вищої освіти.

До керівництва практикою від університету залучаються науково-педагогічні працівники університету. Права та обов'язки керівників практики від бази практики визначається договором на проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти.

Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів вищої освіти для цілей, не передбачених освітньою програмою.

Здобувачі вищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Університет може зараховувати практичну підготовку в порядку визнання результатів навчання, визначених освітньою прог-

рамою, які здобуті під час трудової діяльності здобувача під час навчання або до його початку за погодженням із гарантом освітньої програми та/або завідувачем кафедри.

Здобувачам вищої освіти без відриву від виробництва за умови проходження практичної підготовки в установах, на підприємствах й організаціях за обраною спеціальністю за їх основним місцем роботи, можуть зараховуватися за практику кредити, передбачені навчальним планом без її проходження, на підставі довідки з місця роботи або витягу з трудової книжки.

Тривалість робочого часу здобувача вищої освіти під час проведення навчальних практик не повинна перевищувати 36 академічних годин на тиждень, під час проведення виробничих практик – тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства. Під час проходження практики здобувачі освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

Практичну підготовку здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами проводять з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

Студенти, які проходять практику зобов'язані:

- до початку виробничої практики одержати від керівника виробничої практики центру зв'язків із виробництвом консультації щодо її проходження й оформлення всіх необхідних документів (договір, щоденник);
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою виробничої практики;
- засвоїти і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вести щоденник проходження практики;
- своєчасно оформити звіт і документи з практики;
- захистити звіт із практики у встановлений термін;
- проходити виробничу практику за строками, визначеними у наказі по університету.

Керівник практики від університету:

- контролює готовність баз практики та проводить підготовчі заходи до прибуття студентів-практикантів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у ПУЕТ перед прибуттям студентів на практику;

- здійснює інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам відповідних документів;
- здійснює методичне керівництво і систематично консультує студентів із питань практики;
- підводить підсумки практичної підготовки (приймає та підписує звіт із практики; у складі комісії приймає залік із практики).

Основними обов'язками керівників практики від підприємства є:

- організація робочого місця і створення необхідних організаційно-технічних умов проходження практики;
- забезпечення студентів необхідною економічною, статистичною, бухгалтерською та іншою інформацією, документами, нормативними та іншими матеріалами з питань аналізування і планування господарської діяльності підприємства, здійснення комерційної та організаційно-технологічної діяльності тощо;
- залучення студентів-практикантів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу;
- здійснення контролю за виконанням як окремих завдань, так і програми практики загалом;
- наприкінці проведення практики її керівник повинен перевірити письмовий звіт здобувача вищої освіти, підготувати відгук щодо підсумків проходження практики студентом.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час проходження виробничої практики *на підприємствах туристичної індустрії*, вивченню і дослідженню підлягають такі питання:

1. Загальна характеристика підприємства (структура наданих послуг за останні три роки, динаміка економічних показників діяльності, визначення причин їх змін тощо).
2. Організаційно-управлінська структура підприємства (зв'язок між підрозділами підприємства, розподіл функціональних обов'язків, посадові інструкції працівників).
3. Зв'язки підприємства (партнери, умови роботи з ними, форма співробітництва підприємства з регіональними державними інституціями, враховуючи управління з питань туризму та курортів, культури).

4. Основні напрями діяльності підприємства (види діяльності, динаміка обсягів реалізації комплексного туристичного продукту, готельних/ресторанних послуг тощо).

5. Співробітництво з іноземними партнерами (форми співробітництва з іноземними партнерами, сфери спільної співпраці).

6. Ступінь розвитку інформаційної системи підприємства (схема документообігу, канали отримання зовнішньої інформації про ринки збуту, конкурентів, потенційних покупців і посередників тощо).

7. Конкурентні позиції підприємства на ринку.

Під час проходження виробничої практики у *регіональних державних інституціях, наприклад в обласних управліннях (департаментях) з питань розвитку туризму та курортів, культури* вивченню та дослідженню підлягають такі питання:

1. Загальна характеристика управління/департаменту (сфера діяльності управління, його організаційна структура).

2. Регіональні програми розбудови та розвитку інфраструктури ринку туристичних послуг, програми сприяння розвитку підприємництва в туристичній галузі, зайнятості населення в туристичній галузі, формування туристичного іміджу міста/регіону, програми розвитку місцевих рекреаційно-курортних комплексів тощо.

3. Інвестиційне забезпечення розвитку туризму міста/регіону.

4. Співробітництво з іноземними партнерами та міжнародними організаціями, професійними спілками, асоціаціями з метою обміну досвідом.

5. Оцінювання розвитку інформаційного забезпечення управління /департаменту (схема документообігу, канали отримання зовнішньої інформації, оцінювання ступеня забезпечення необхідною інформацією спеціалізованих підрозділів, перспективи її розвитку та вдосконалення).

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Таблиця 1 – Календарний план практики

Тижні	Напрями діяльності студентів-практикантів
Перший	Організаційна співбесіда на випусковій кафедрі
	Співбесіда з керівником підприємства/організації
	Ознайомлення з посадовими інструкціями та обов'язками на обраному робочому місці

Тижні	Напрями діяльності студентів-практикантів
Другий, третій, четвертий, п'ятий	Ознайомлення із статутними документами підприємства
	Ознайомлення із структурою підприємства/організації
	Ознайомлення із законодавчою-нормативною базою, яка регламентує здійснення господарської діяльності в галузі туризму
	Ознайомлення з технологічними процесами діяльності підприємства
	Вивчення сучасних форм і методів надання туристичних/готельних/ресторанних послуг
	Вивчення порядку складання договорів на обслуговування туристів, особливості укладання агентських договорів між суб'єктами туристичної діяльності та іншими суб'єктами господарювання
	Удосконалення навичок щодо аналізування та оцінювання діяльності суб'єктів господарювання, планування результатів їх стратегічного розвитку
	Набуття навичок щодо прийняття ефективних рішень у розв'язанні питань безпеки та якості туристичного обслуговування
	Дослідження участі підприємства/організації у проєктній, виставковій діяльності
	Набуття навичок щодо формування іміджу та рекламної діяльності підприємства/організації
	Виконання індивідуального завдання
	Підготовка та захист звіту

Індивідуальне завдання орієнтоване на спрямування здобувача вищої освіти щодо проведення самостійного моніторингу і накопичення відповідної інформації, необхідної для підготовки статті, доповіді на наукові конференції, написання кваліфікаційної роботи тощо.

Індивідуальне завдання складається науковим керівником від випускової кафедри кожному здобувачу вищої освіти перед виїздом на практику.

Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам приймаючої сторони й одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти також отримують досвід із науково-дослідної роботи. Вони повинні навчитися

здійснювати моніторинг та опрацьовувати необхідну інформацію, аналізувати її, пов'язувати практичний матеріал із теоретичними знаннями, робити висновки та вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства (організації, установи).

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ТА ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Щоденник є невід'ємною частиною звіту з виробничої практики. Під час заповнення 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 з програмою виробничої практики, оформити графік проходження виробничої практики (стор. 4–5 щоденника);
- необхідно систематично здійснювати робочі записи, указуючи етапи виконання графіка виробничої практики (стор. 6–9 щоденника);
- після закінчення виробничої практики студент має отримати відгук і оцінку своєї роботи керівника практики від підприємства, завіреним підписом керівника та печаткою підприємства (стор. 10 щоденника);
- перед захистом звіту з виробничої практики студент має отримати відгук і висновок керівника практики від університету щодо її проходження (стор. 11 щоденника).

Звіт із проходження виробничої практики є основним підсумковим документом, що надає можливість проаналізувати й оцінити діяльність студента під час практики.

Звіт слід складати під час проходження виробничої практики, його повинен перевірити керівник практики від підприємства.

Структура звіту:

Титульний аркуш (додаток А).

Відмітки про проходження практики (додаток Б).

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці (додаток В).

Зміст.

Вступ (мета, завдання та об'єкт практики).

Основна частина (характеристика об'єкта практики за програмою практики).

Висновки.

Список використаних інформаційних джерел.

Додатки.

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 берегів: ліве, верхнє, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Обсяг звіту – 30–40 аркушів.

ЗАХИСТ І ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. Обов’язковою формою звітності є звіт із практики.

Звіт із практики захищається здобувачем вищої освіти в комісії, призначеній завідувачем кафедри та/або гарантом освітньої програми.

Захист програмних результатів проходження практики відбувається згідно із графіком освітнього процесу. Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності й залікову книжку здобувача вищої освіти та засвідчується підписами членів комісії.

У заліково-екзаменаційній відомості виставляються загальна підсумкова оцінка за 100-баловою системою та оцінка за 4-баловою системою. Переведення 100-балової шкали оцінювання в 4-балову та шкалу за системою ЄКТС для фіксації в нормативних документах університету здійснюється в наведеному нижче порядку:

Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами захисту звіту з практики

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС*	Оцінка за національною шкалою
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 звіту
0–34	F	Незадовільно з обов’язковим повторним проходженням практики та захистом звіту

* ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативну оцінку з практики, може надаватися право на проходження практики повторно за виконання умов, визначених закладом вищої освіти.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульного аркуша

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Навчально-науковий інститут _____

Кафедра туристичного та готельного бізнесу

ЗВІТ

із практики

здобувача вищої освіти _____ курсу
спеціальності _____
освітньої програми _____
ступеня _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____

Керівники практики

від підприємства, установи, організації _____
(посада, прізвище, ініціали, підпис)

від кафедри _____
(посада, вчене звання, прізвище, ініціали, підпис)

Звіт захищено «_____» _____ 20__ р.

Оцінка _____

Члени комісії _____

(прізвище, ініціали, підпис)

Полтава – 20__

Додаток Б

Зразок аркуша «Відмітки про проходження практики»

ВІДМІТКИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу _____

«__» _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

М.П.

Вибув із підприємства, організації, установи

«__» _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

М.П.

Навчально-методичне видання

СКЛЯР Георгій Павлович
КАРПЕНКО Юрій Вікторович
ЖИВОТЕНКО Віталій Олександрович

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 1,1.
Зам. № 243/2005.

Видавець і виготовлювач
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»,
к. 115, вул. Коваля, 3, м. Полтава, 36014; ☎ (0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців,
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.