

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

(повне найменування закладу вищої освіти)

Географічний факультет

(назва інституту/факультету)

Кафедра географії та менеджменту туризму

(назва кафедри)

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан географічного факультету

Мирослав ЗАЯЧУК

«1» вересня 2022 року



ПРОГРАМА виробничої практики

Вид дисципліни (за компонентом ОП): обов'язкова

Освітньо-професійна програма: Міжнародний туризм

Спеціальність: 242 "Туризм"

Галузь знань 24 "Сфера обслуговування"

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Назва факультету/інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою: географічний

Мова навчання українська

Чернівці, 2022 рік

Робоча програма виробничої практики (нормативної складової) укладена відповідно до освітньої програми «Міжнародний туризм» спеціальності 242 «Туризм», галузь знань 24 Сфера обслуговування, затвердженої Вченою радою географічного факультету Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (наказ № 185 від 11.05. 2021 р) уведеної наказом по університету (наказ № 185 від 11.05. 2021 р.) та Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (протокол №7 від 31 серпня 2020 року)

Розробник: *Іванунік Віталій Олександрович*, доцент кафедри географії та менеджменту туризму, к.геогр.н.

Затверджено на засіданні кафедри географії та менеджменту туризму

Протокол № 1 від “29” серпня 2022 року

Завідувач кафедри географії
та менеджменту туризму



Олександр КОРОЛЬ

Схвалено навчально-методичною радою географічного факультету

Протокол № 2 від “1” вересня 2022 року

Голова навчально-методичної ради
географічного факультету



Микола ПАСІЧНИК

1. Вступ

Практична підготовка є невід'ємною складовою ОП «Міжнародний туризм». Належний практичний рівень підготовки фахівців туристичного бізнесу позитивно позначається на подальшому професійному становленні бакалавра з туризму, сприяє зменшенню періоду адаптації до реального виробництва. Це можливе за умови проходження виробничої практики на підприємствах у тому числі базах практик, органах державної влади та місцевого самоврядування. Під час проходження виробничої практики здобувачів залучають до необхідної підприємству і студентіві роботи, що поглиблює та вдосконалює його практичні навички й уміння.

Принципи організації виробничої практики визначають її структуру, зміст, організацію на підприємствах туризму та рекреації в рамках навчального плану підготовки фахівців з міжнародного туризму. Основоположними принципами виробничої практики є: принцип зв'язку теорії з практикою, принцип взаємодії ЗВО і бази практики, принципи наочності і доступності, принцип індивідуального підходу в умовах колективної роботи. Виробнича практика студентів третього курсу – ефективний засіб підвищення конкурентоздатності випускників туристичного профілю.

Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем в ЧНУ ім. Ю Федьковича регламентується Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (протокол №7 від 31 серпня 2020 року) <https://drive.google.com/file/d/1EMTd09rzwmD6gmLzuThArr1uKS6U2Bj6/view>; <http://www.chnu.cv.ua/index.php?page=ua/scienc/02%20osvitniad/02>

2. Мета, завдання практики, компетентності та програмні результати

Мета виробничої практики, що відповідно до ОП запланована на третьому курсі для здобувачів вищої освіти полягає в оволодінні сучасними методами та формами організації праці в галузі туризму та рекреації, формуванні у майбутніх фахівців сфери туризму професійних умінь та навичок; використання набутої теоретичної підготовки на конкретній ділянці роботи в реальних виробничих умовах; формування потреби систематично поновлювати знання та вміння творчо застосовувати їх на практиці.

Завдання виробничої практики:

- закріпити у виробничих умовах теоретичні знання, що були отримані в процесі навчання;
- вивчити роботу підприємства, установи за основними функціями та структурними підрозділами;
- набути практичних навичок та освоєння методів роботи з клієнтами-

споживачами туристичних послуг;

- збір і опрацювання матеріалів практичної роботи, здійснення власних спостережень для використання їх при підготовці і написанні бакалаврських робіт та створенні власних наукових проектів.

Пререквізити: виробничій практиці передують навчальні дисципліни, які забезпечують формування вказаних нижче результатів навчання: технологія туристської діяльності, організація екскурсійних послуг, організація рекреаційних послуг, статистика, міжнародне право, економіка та фінанси підприємств, основи менеджменту, технологія ресторанної справи, технологія готельної справи, туристичне краєзнавство, економіка і ціноутворення в туризмі.

Результати навчання:

У результаті проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні набути таких **компетентностей**, як:

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії

ЗК13. Здатність планувати та управляти часом

ЗК14. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК16. Здатність організовувати та планувати бізнес-діяльність підприємств, забезпечувати мотивацію та контроль цієї діяльності, виходячи з аналізу факторів зовнішнього та внутрішнього бізнес-середовища.

ФК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ФК6. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного).

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.

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.

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

ФК18. Здатність розробляти та організовувати цикли рекреаційних занять залежно від видів і форм туризму на основі інфраструктури та ресурсів рекреаційно-туристичних комплексів; здійснювати обслуговування туристів та екскурсантів у туристичних комплексах і готелях, на підприємствах харчування, транспортних маршрутах.

ФК19. Здатність до технологічного забезпечення й організації послуг гостинності в готелях, ресторанах і подібних закладах розміщення та харчування за різними видами туризму та рівнями обслуговування у відповідності до існуючих стандартів.

ФК22. Здатність надавати фізико-географічну та соціально-економічну характеристику географічних регіонів і окремих країн світу; надавати туристичну країнознавчу характеристику окремих країн світу та аналізувати їхню туристичну спеціалізацію.

Програмні результати навчання:

ПР2. 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.

ПР6. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів.

ПР8. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.

ПР9. Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.

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

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

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

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

ПР19. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань.

ПР20. Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.

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

ПР26. Знати функції менеджменту: організації, планування, мотивації та контролю; сучасні методи управління та прийняття управлінських рішень, критерії ефективності управлінських рішень. Уміти здійснювати моделювання організаційної структури, планування, мотивацію і контроль діяльності виходячи з аналізу факторів зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства.

ПР31. Знати технологію складання туристичного продукту із окремих послуг (розміщення, харчування, транспортування і трансфер, додаткові послуги); уміти забезпечувати надання послуг, необхідних для комплексного обслуговування туристів із дотриманням нормативно-правових актів, що регламентують надання туристичних послуг.

ПР33. Знати фізико-географічні та економіко-географічні особливості країн світу, що визначають їхню країнознавчу характеристику та спеціалізацію в міжнародному туризмі. Уміти аналізувати дані про природу, культуру, історію та туристичну інфраструктуру країни як чинники туризму; виявляти їхній вплив на розвиток і спеціалізацію туризму тих або інших туристських регіонів і країн.

ПР36. Знати сутність послуг розміщення і харчування у складі туристичного продукту; технологічні процеси та операції, пов'язані з наданням послуг розміщення і харчування. Вміти організовувати готельне та ресторанне обслуговування туристів із дотриманням технологічного забезпечення якості послуг розміщення і харчування за різними видами туризму та рівнями обслуговування.

3. Інформаційний обсяг виробничої практики

<i>Виробнича практика</i>											
Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсум. контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	3	2	4,5	135	-	60	-	-	75	-	іспит
Заочна	3	2	4,5	135	-	15	-	-	120	-	іспит

4. Бази виробничої практики

Базами виробничих практик можуть бути установи, підприємства, організації різної форми власності та підпорядкованості, що призначені для проведення практики здобувачів вищої освіти, і повинна забезпечувати виконання програми практики для бакалаврату. Базою виробничої практики також є структурні підрозділи університету – природничий музей, центр управління об'єктом ЮНЕСКО.

Випускові кафедри: кафедра географії та менеджменту туризму, кафедра соціальної географії та рекреаційного природокористування, згідно укладених договорів, про співпрацю між ЗВО та базами практик направляють студентів 3-го курсу у визначений термін на проходження практики. заздалегідь визначає бази виробничої практики, куди ЗВО направляє студентів відповідно до наказу про виробничі практики. Студенти можуть самостійно запропонувати місце проходження практики та у разі його відповідності (на основі заяв студентів про вибір бази практики) ЗВО може укласти типовий договір, де зазначаються умови співпраці. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

Наказом по ЧНУ ім. Ю. Федьковича здійснюється скерування студентів на бази практики і призначення керівників практики від кафедри. На місцях проходження практики призначаються керівники від організацій (установ) – баз практики.

Станом на 1.01 2022 р. офіційними базами практик, на основі укладених договорів із ЧНУ ім. Ю. Федьковича, де можуть отримати практичні уміння здобувачі вищої освіти спеціальності «Туризм» ОП «Міжнародний туризм» є Грінвіч-Тур, ВUKTRAVEL, МОРЕ ТУРІВ, відділ з питань туризму Чернівецької ОДА та інші <http://www.geotour.chnu.edu.ua/index.php?page=/ua/09studtovar>

5. Обов'язки та права керівників та здобувачів

Відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, загальна організація виробничої практики та контроль за її проведенням в ЗВО здійснюється першим проректором. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на завідувача практики університету, декана факультету, керівника практики на факультеті, завідувача кафедри, керівника практики від випускової/их кафедр виробничої практики.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують випускові кафедри.

Обов'язки керівника практики від кафедри

- несе відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої практики;
- відповідає за укладання і контроль наявності відповідних угод між базами практики і Чернівецьким національним університетом;
- проводить вступний інструктаж для здобувачів з техніки безпеки та охорони праці;
- інструктує студентів про порядок проходження практики;
- знайомить здобувачів з графіком проходження практики та її завданнями;
- скеровує здобувачів керівникові практики від організації;
- інформує практикантів про систему звітності за підсумками практики;
- приймає звіт з виробничої практики та на захисті виробничої практики за присутності завідувача кафедри виставляє оцінки

Керівник від бази практики :

- проводить інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки;
- знайомить з регламентом роботи підприємства, установи чи організації, правилами внутрішнього розпорядку та службового етикету;
- сприяє у наданні необхідної для написання звіту інформації ;
- надає характеристику на практиканта по завершенню виробничої практики.

Обов'язки студента

- несе відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись регламенту роботи організації-бази практики, не допускати порушень трудової дисципліни.
- виконувати завдання та доручення керівника практики від підприємства;
- виконувати завдання відповідно до календарного графіка;
- своєчасно робити записи в щоденнику практики;
- зібрати первинний матеріал під час проходження виробничої практики;
- підготувати звіт про проходження виробничої практики.

Студенти особисто несуть цілковиту відповідальність за неявку на практику. Здобувачі, які не з'явилися на практику з поважних причин, проходять її в інші терміни, в іншому випадку – можуть бути відраховані з університету за невиконання навчального плану.

6. Організація та інформаційний обсяг виробничої практики

Проходження виробничої практики студентами 3-го курсу спеціальності

«Туризм» складається з трьох послідовних етапів: *підготовчого, основного та заключного*. Тривалість практики - 3 тижня.

На *підготовчому* етапі виробничої практики студент повинен:

- поінформувати керівника про місце проходження практики;
- ознайомитись з графіком проходження практики;
- отримати завдання;
- ознайомитись з правилами техніки безпеки.

Під час *основного* етапу студент відповідно до графіка проходження виробничої практики проходить її на підприємстві, заповнює щоденник практики.

На *завершальному* етапі здобувач упорядковує зібраний матеріал та працює над оформленням звіту виробничої практики, захищає результати практики.

Основні завдання виробничої практики

При проходженні виробничої практики, завдання мають забезпечити формування у студентів фахових компетентностей і програмних результатів навчання за такими основними напрямками:

1. Вивчити структуру та організацію роботи підприємств та установ туристичного профілю (туристичних баз);
2. Вивчити планувальні особливості підприємства, його обладнання, технічне забезпечення, використання рекламно-інформаційних засобів та матеріалів;
3. Ознайомлення з напрямками діяльності туристичних підприємств та установ;
4. Ознайомлення з технологією роботи бази практики;
5. Вивчення посадових інструкцій персоналу підприємств, організації проходження практики;
6. Дослідження ринкового середовища туристичного підприємства, аналіз конкурентів, цільових сегментів і спрямованих на них комунікаційних каналів;
7. Засвоїти методи вирішення виробничих завдань на основі набутих теоретичних знань;
8. Збір матеріалу з метою написання звіту, курсової і бакалаврської роботи.

Таблиця 1.

Орієнтовний план-графік проходження програмного матеріалу виробничої практики

№	Зміст практики	Тижні			К-сть год	К-сть год сам. роб
		1	2	3		
1.	Організаційно-методичні збори	+			3	5

2.	Ознайомлення з базою практики	+			2	
4.	Дослідження основних напрямів діяльності туристичного підприємства	+	+		10	15
5.	Участь у виконанні виробничих завдань		+	+	15	15
6.	Вивчення сучасних засобів, методів і форм організації і проведення науково-дослідної роботи		+	+	15	15
	Збір і опрацювання первинних матеріалів для написання звіту			+	10	15
7.	Оформлення звіту та захист практики			+	5	10
Разом					60	75

Під час проходження практики студент може звернути увагу й ознайомитись з наступними видами діяльності, брати участь або здійснювати самостійно такі види робіт:

- уміти знаходити та опрацювати необхідну інформацію;
- складати бази даних клієнтів;
- вести аналіз та звітність реалізованих послуг;
- працювати з клієнтами, інформувати їх про послуги (розсилка рекламного матеріалу по e-mail, повідомлень через соціальні мережі, месенджери та ін.);
- відповідати на телефонні дзвінки;
- брати участь у реалізації туристичних послуг;
- ознайомитися з правилами укладання договорів з клієнтами та партнерами на туристичне, екскурсійне, готельне, транспортне обслуговування тощо;
- брати участь у підтримці сайту компанії (наповнення інформацією, оновлення);
- установлювати зв'язки з підприємствами, що надають послуги перевезення, розміщення, харчування та іншими підприємствами, що надають програмні та додаткові послуги, відповідно до цільового призначення туру;
- брати участь у розробці турів та екскурсій (формування маршрути та комплектувати склад послуг, підбирати готельну базу, види транспорту, харчування, встановлювати програмні та додаткові послуги: екскурсійні, розважальні, пізнавальні, навчальні та інші, сформовані відповідно до

цільового призначення туру);

- супроводжувати туристичні групи та туристів індивідуалів (трансфер та поселення);
- проводити екскурсії (українською чи іншою мовою).

Студенти-практиканти під час проходження практики виконують індивідуальні завдання, що їх визначає керівник практики від університету або керівник практики від виробництва з метою формування умінь та навичок самостійного розв'язання конкретних виробничих, наукових або організаційних завдань.

Індивідуальні завдання

Тематика індивідуальних завдань формується відповідно до специфіки виробничої практики і зацікавленості установи-базы практики у проведенні досліджень та виконанні робіт туристичного напрямку. Індивідуальні завдання мають характер наукового дослідження.

Найбільш типовими індивідуальними завданнями, зміст яких конкретизується й уточнюється під час проходження, можуть бути:

- збір статистичних, картографічних і краєзнавчих матеріалів за певною тематикою досліджень із власних і наявних у відкритому доступі інформаційних джерел;
- систематизація та аналітична обробка цих матеріалів, у т.ч. із використанням програмного комп'ютерного забезпечення;
- складання аналітичних довідок, туристично-краєзнавчих описів і картосхем, підготовка доповідей із презентаціями.

Самостійна робота

Самостійна робота під час практики передбачає наступні види діяльності: здійснення теоретичного аналізу і узагальнення літературних джерел з теми дослідної роботи;

- ознайомлення і вивчення сучасних засобів, методів і форм організації і проведення науково-дослідницької роботи і застосування їх в практичній діяльності на прикладі туристичної організації чи установи ;
- розробка і підготовка до захисту практики звітної документації (первинні матеріали, звіт з практики).
- оформлення папки-документації, необхідної для подальшого написання кваліфікаційної роботи студента.
-

Методи навчання. Під час підготовки та проходження виробничої практики використовуються такі методи навчання: частково лекційна форма навчання на підготовчому етапі; пояснення (наведення прикладів з діяльності

туристичних підприємств); дискусія, бесіда, демонстрація, обговорення.

7. Звітність проходження практики

По завершенні виробничої практики студент подає керівнику від університету:

1. Щоденник практики, у якому наведені розподілені за тижнями основні види робіт, згруповані за «орієнтовними завданнями виробничої практики на підприємстві». Щоденник підписується керівником практики від підприємства та завіряється печаткою підприємства із зазначенням дат початку і завершення практики, містить характеристику керівника від підприємства на студента-практиканта.

2. Первинні матеріали.

3. Звіт про проходження виробничої практики, який структурно за розділами узгоджується із завданнями практики у щоденнику та містить описи, аналіз та статистичні матеріали про підприємство та його діяльність за цією структурою. Звіт виноситься на захист практики та доповідається із презентацією перед керівником практики від ЗВО на атестації (іспит) по завершенню виробничої практики, але перед наступною заліково-екзаменаційною семестровою атестацією. У звіті засвідчуються компетентності та результати навчання набуті та закріплені студентом під час даної виробничої практики. У кожній частині звіту студент повинен продемонструвати здібності до аналітичного мислення, інтеграції теоретичних знань та практичного досвіду, узагальнень, висновків та рекомендацій.

8. Система контролю та оцінювання

Для оцінювання результатів виробничої практики використовуються:

- звітна документація студентів: укладений договір із підприємством, повністю заповнений щоденник, належно оформлений звіт і підготовлені під час практики матеріали;
- характеристика на студента у щоденнику від керівника практики на підприємстві;
- доповідь студента із презентацією за звітом під час захисту практики.

Без надання належним чином заповненої, оформленої і підписаної звітної документації студент до захисту практики не допускається і одержує оцінку «не зараховано». Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при її захисті направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

Оцінка виставляється з урахуванням поточної роботи студента під час

проходження практики на основі відгуку від керівника практики, за результатами оцінювання звітної документації, а також доповіді про звіт практики на підсумковому захисті перед керівником практики від ЗВО.

Оцінювання результатів практики студентів здійснюється за такими критеріями:

1. Правильність оформлення щоденника практики – 20 б.
2. Відгук керівника практики від підприємства – 20 б.
3. Звіт за результатами виконання завдань практики – 50 б.
4. Доповідь із презентацією на захисті – 10 б.

Оцінювання результативності проходження студентом практики здійснюється за 100-бальною системою. Відповідно до вимог Болонської угоди проводиться місцева (національна) шкала визначення оцінок і шкала ECTS. Для їх порівняння використовується така таблиця:

Рейтингова оцінка з дисципліни	Оцінювання в системі ECTS	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
90-100	A	Відмінно	Під час проходження виробничої практики здобувач виявив систематизовані глибокі знання теоретичного програмного матеріалу; вивчив сучасні засоби, методи і форми організації, проведення дослідницької роботи, набув практичних навичок роботи; зібрав і опрацював матеріали для написання звіту. У повній мірі виконав програму практики згідно календарного плану.
80-89	B	Добре	Здобувач виявив знання програмного матеріалу виробничої практики і реалізував теоретичні знання, вміння і навички у практичній діяльності, набув навичок дослідницької роботи, був присутній на усіх етапах практики, звітні матеріали подані відповідно до вимог та зазначеного переліку, проте, звіт про проходження виробничої практики оформлений не належним чином.
70-79	C	Добре	Студент виявив знання матеріалу виробничої практики і реалізував теоретичні знання, вміння і навички у практичній діяльності, був присутній на усіх етапах практики, звітні матеріали подані вчасно та оформленні з незначними похибками. Наявні неістотні упущення у відповіді на питання під час захисту практики. Студент здатен самостійно виправляти помилки й неточності з певною допомогою викладача.
60-69	D	Задовільно	Студент продемонстрував знання основного матеріалу проходження практики, що необхідні у практичній роботі, але припустився помилок при виконанні певних видів діяльності на підприємстві, недостатньо ретельно і своєчасно готував робочу і звітну документацію з виробничої практики, однак загалом виконав програму практики. Під час захисту не у повній мірі висвітлює види запланованої в процесі виробничої практики діяльності.
50-59	E	Задовільно	Студент виконав поставлені перед ним завдання, однак долучався не до всіх видів робіт запланованих у календарному плані практики. Матеріали практики зібрані не повністю, під час захисту у відповіді

			наявна значна кількість помилок, при неповному висвітленні питання, нечіткому поясненні. Відповідь непослідовна, представлено недостатній обсяг опрацьованих фондових документів, звіт оформлений з помилками.
35-49	FX	Незадовільно	Студент не у повній мірі виконав поставлені перед ним завдання, не може пояснити основних понять, категорій. Відсутнє розуміння основних понять, уникнення захисту матеріалів практики або повна невідповідність суті відповіді студента змістові поставленого запитання. Звіт оформлено без дотримання існуючих норм та правил.
1-34	F	Незадовільно	Студент був присутнім на всіх етапах виробничої практики та виконав поставлених перед ним завдання, відгук з підприємства є незадовільним.

9. Рекомендована література

1. Зязюн І.А. Філософія туризмології. - Туризм на порозі ХХІ століття: освіта, культура, екологія. - К, 1999.

2. Кисельов М.М. Туризм і природознавство - філософсько-світоглядний аспект. // Всеукраїнський круглий стіл "Філософія туризму". - К., 2002.

3. Кузик С.П. Географія туризму : навчальний посібник / С.П. Кузик. – К.: Знання, 2011. – 271 с.

4. Любіцева О.О. Ринок туристичних послуг К.: Альтерпрес, 2002. - 436 с.

5. Пандяк І.Г., Зінько Ю.В., Манько А.М. Навчально-методичні матеріали із навчальної практики для студентів ІІ курсу спеціальності “туризм” спеціалізації “туризм”. – Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2006. – 54 с.

6. Пандяк І.Г., Мальська М.П. Готельний бізнес: теорія та практика. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 472 с

7. Мальська М. П. Міжнародний туризм і сфера послуг : [підруч.] / М. П. Мальська, Н. В. Антонюк, Н. М. Ганич. – К. : Знання, 2008. – 661 с.

8. Пуцентейло П.Р. Економіка і організація туристично-готельного підприємництва .- Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2007. - 344 с.

10. Сокол Т.Г. Основи туристичної діяльності: Підручник /За заг. Ред. В.Ф. Орлова. –К.: Грамота, 2006. – 246 с.

11. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича Режим доступу:

<https://drive.google.com/file/d/1EMTd09rzwmD6gmLzuThArr1uKS6U2Bj6/view>

12. Нормативно-правове регулювання та методичне забезпечення організації освітнього процесу в університеті. Режим доступу: <http://www.chnu.cv.ua/index.php?page=ua/scienc/02%20osvitniad/02>

ДОДАТКИ

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

Місто Чернівці

«__»_____ 202 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони,

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

в особі першого проректора _____ проф. Василя БАЛУХА _____
(посада, прізвище та ініціали)
діючого на підставі _____ статуту _____
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____
(посада)

_____, діючого на підставі
(прізвище, ініціали)

_____ (далі – сторони),
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:**1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№ з / п	Спеціальність, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)
	242 «Туризм»	3	Виробнича		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечного проходження практики. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на практику. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента- практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.7. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.8. Практика студентів закладу вищої освіти за цим договором здійснюється на безоплатній основі.

1.9. Додаткові умови немає

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови немає

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: м. Чернівці, вул. Коцюбинського 2

база практики: _____

Підписи та печатки

Чернівецький національний
університет імені Юрія Федьковича:

Від бази практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Місце кутового штамп
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „_” _____ 202 року № _____, яку укладено з
Чернівецьким національним університетом імені Юрія Федьковича,

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студента 3 курсу, який навчаються за
спеціальністю **242 «Туризм»**

Назва практики **виробнича**

Терміни практики

Керівник практики від кафедри _____

ПРІЗВИЦА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Керівник виробничої практики ЗВО _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

6. Правила ведення й оформлення щоденника

Додаток В

- 6.1 Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
- 6.2 Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться ВНЗ, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
- 6.3 Під час практики студент щодня коротко повинен записувати до щоденника все, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
- 6.4 Не рідше, як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перевірку керівникам практики від ВНЗ і від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.
- 6.5 Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки та підписують його.
- 6.6 Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

здобувача _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет:

географічний _____

Кафедра: *географії та менеджменту туризму* _____

Рівень вищої освіти: *перший (бакалаврський)* _____

Спеціальність: *242 "Туризм"* _____ (назва)

_____ курс, група _____

4. Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „_____” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрама і словама)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

1. Основні положення практики

Студент до відбуття на практику повинен отримати інструктаж керівника практики та

- оформлений щоденник практики (посвідчення про відрядження);
- індивідуальне завдання з виробничої (навчальної) практики;
- 2 примірники календарного графіка проходження практики (1 - для студента й 1 - для керівника практики від бази практики);
- направлення на практику;
- направлення на поселення в гуртожитку (у разі потреби).

Студент, прибувши на підприємство, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки, й пожежної профілактики, ознайомитись з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

Під час проходження практики студент зобов’язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.

Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ВНЗ та від підприємства.

Виробнича (навчальна) практика студента оцінюється за 100-бальною шкалою й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

Студент, що не виконав вимог практики й отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, відраховується з університету.

2. Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:
від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

3. Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Печатка « _____ » _____ 20__ року

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Географічний факультет
Кафедра географії та менеджменту туризму

ЗВІТ

з виробничої практики

в готельно-ресторанному комплексі «**AllureInn**»

Галузь знань	24 «Сфера обслуговування»
Спеціальність	242 «Туризм»
Освітня програма	«Міжнародний туризм»

Виконала
студентка 3-го курсу
310 групи
Жадан Д.І.

Керівник практики
доцент кафедри географії та менеджменту
туризму,
к. геогр. н. Іванунік В.О.

Чернівці 2022