

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра туристичного бізнесу та країнознавства

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи

Антон ПАЙТЕЛЕЙМОНОВ



30 серпня 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

спеціальність 242 «Туризм»

освітня програма «Туризм»

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2021/ 2022 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

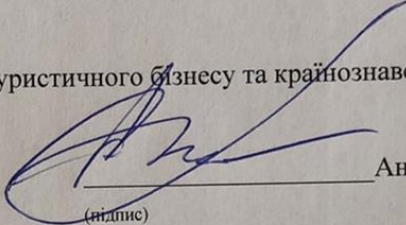
« 27 » серпня 2021 року, протокол №1

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: кандидат економічних наук, доцент кафедри туристичного бізнесу та країнознавства Поліна ПОДЛЕПНА

Програму схвалено на засіданні кафедри туристичного бізнесу та країнознавства

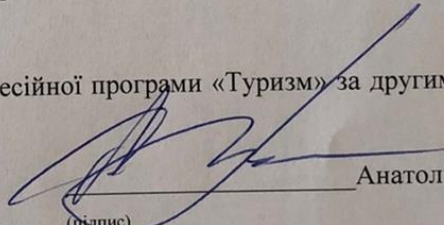
Протокол від «26» серпня 2021 року № 1

Завідувач кафедри туристичного бізнесу та країнознавства


Анатолій ПАРФІНЕНКО
(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Туризм» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти

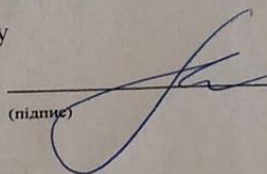
Гарант освітньо-професійної програми «Туризм» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти


Анатолій ПАРФІНЕНКО
(підпис)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від «26» серпня 2021 року №1

Голова науково-методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу


Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА
(підпис)

ВСТУП

Програму виробничої практики складено відповідно до освітньо-професійної програми «Туризм» підготовки магістра спеціальності 242 Туризм.

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис виробничої практики

Практична підготовка студентів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку студента.

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних вмінь, але й професійних здатностей і рис особистості. Виробнича практика передбачає поглиблення теоретичних знань, вмінь і навичок, здобутих під час навчання в магістратурі, опанування вміннями і навичками, які формують компетентності організаційно-виробничого і організаційно-управлінського рівнів, що можуть здобуватися на відповідних посадах.

Мета виробничої практики полягає у закріпленні знань й опануванні практичних навичок з організації виробничо-обслуговуючої та виробничо-організаційної діяльності на підприємствах індустрії туризму та в органах державного управління туризмом України різного рівня, в громадських організаціях туристичного профілю.

1.2. Основні завдання виробничої практики

- формування наступних загальних компетентностей:

ЗК 1. Діяти на засадах розуміння цивілізаційних гуманітарних цінностей та глобалізаційних процесів, пріоритетів національного розвитку

ЗК 2. Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності

ЗК 3. Уміння працювати в міжнародному та вітчизняному професійному середовищі

ЗК 4. Вільне володіння та здатність спілкуватися діловою англійською та іншою (шими) іноземною (ними) мовою (мовами) в професійній діяльності

ЗК 5. Уміння спілкуватися з експертами інших сфер діяльності по актуальних проблемах розвитку туризму і рекреації

ЗК 6. Уміння розробляти проекти та управляти ними

ЗК 7. Дух підприємництва, креативність, бажання досягти успіху і самореалізовуватися

ЗК 8. Здатність до time-менеджменту

ЗК 9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети

ЗК 10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт

- формування наступних фахових компетентностей:

ФК 1. Здатність визначати основні наукові поняття та категорії методології туризму та рекреації (туризмології) і застосовувати їх у професійній діяльності

ФК 2. Здатність використовувати методи наукових досліджень у сфері туризму та рекреації

ФК 3. Здатність аналізувати геопросторову організацію туристичного процесу і проектувати її розвиток на засадах сталості

ФК 4. Розуміння завдань національної та регіональної туристичної політики та механізмів регулювання туристичної діяльності

ФК 5. Здатність використовувати теорію і методи інноваційно-інформаційного розвитку на різних рівнях управління

ФК 6. Здатність до організації та управління туристичним процесом на локальному та регіональному рівнях, в туристичній дестинації, на туристичному підприємстві

ФК 7. Здатність розробляти та сприяти упровадженню регіональних програм розвитку сталого туризму

ФК 8. Здатність упроваджувати в практику міжнародний досвід рекреаційно-туристичної діяльності

ФК 9. Розуміння механізмів взаємодії суб'єктів світового та національного туристичного ринків і положень соціально-відповідального бізнесу в туризмі та рекреації

ФК 10. Здатність управляти ризиками в туризмі

ФК 11. Здатність до управління інформацією

ФК 12. Здатність до підприємницької діяльності на національному та міжнародному туристичному ринку

ФК 13. Здатність до визначення стратегічних завдань у розвитку туристичного бізнесу

ФК 14. Здатність до соціальної та академічної мобільності в сфері туристичної діяльності

ФК 18. Розуміння методів та інструментів економічного управління міжнародним туристичним бізнесом

ФК 19. Розуміння спеціальних галузевих інформаційних ресурсів, особливостей організації та проведення маркетингових досліджень в туризмі.

ФК 20. Розуміння специфічних питань та сучасних підходів і технологій управління персоналом підприємств туристичної індустрії.

ФК 21. Здатність застосовувати норми та положення дипломатичного протоколу та ділового етикету як засобу реалізації міжнародної діяльності

1.3. Характеристика виробничої практики:

Для денної форми навчання.

Кількість кредитів: 5 Загальна кількість годин: 150. Кількість тижнів 5.

Нормативний модуль. Семестр: 1 Вид контролю: залік

Для заочної форми навчання

Кількість кредитів: 5 Загальна кількість годин: 150. Кількість днів 20.

Нормативний модуль. Семестр: 1 Вид контролю: залік

1.4. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти наступних результатів:

РН1 Знання передових концепцій, методів науково - дослідної та професійної діяльності на межі предметних областей туризму

РН2 Здатність розуміти і застосовувати на практиці теорії та методологію системи наук, які формують туризмологію

РН3 Здатність використовувати інформаційно - інноваційні методи і технології в сфері туризму

РН4 Знання закономірностей, принципів та механізмів функціонування туристичного ринку

РН5 Здатність оцінювати кон'юнктуру туристичного ринку, інтерпретувати результати дослідження та прогнозувати напрями розвитку суб'єкта підприємницької діяльності в сфері рекреації і туризму

РН6 Здатність здійснювати управління підприємством індустрії туризму та рекреації РН7 Здатність розробляти та реалізовувати проекти в сфері рекреації, туризму, гостинності

РН11 Вільно володіти державною мовою і використовувати її в професійній діяльності

РН12 Практикувати використання іноземних (ної) мов (мови) у професійній діяльності.

РН13 Діяти у полікультурному середовищі.

РН14 Використовувати комунікативні навички і технології, ініціювати запровадження методів комунікативного менеджменту в практику діяльності суб'єктів туристичного бізнесу

РН 16 Демонструвати соціальну відповідальність за результати прийняття стратегічних рішень

РН 17 Приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та методів прогнозування

РН 18 Нести відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінювання стратегічного розвитку команди, формування ефективної кадрової політики

РН19 Демонструвати здатність саморозвиватися та самовдосконалюватися упродовж життя

РН 20 Ініціювати інноваційні комплексні проекти, проявляти лідерство під час їх реалізації

РН 21 Здатність оцінювати та використовувати прогресивний вітчизняний та зарубіжний досвід економічного управління міжнародним туристичним бізнесом

РН 22 Здатність до використання результатів маркетингових досліджень, формування на їх основі туристичної пропозиції та стратегії розвитку галузі.

РН 23 Здатність розробляти основні напрямки політики управління людськими ресурсами, застосовувати сучасні методи оцінки та технології

стимулювання персоналу, пов'язувати стратегії управління людським капіталом з бізнес-стратегіями підприємства.

РН 24 Розуміння протокольних аспектів проведення ділових та дипломатичних заходів, крос-культурних особливостей ділових та підприємницьких стосунків, знання технологій організації прес-служби та роботи із засобами масової інформації у бізнес структурах.

2. Зміст та організація проведення виробничої практики

Зміст виробничої практики визначається освітньо-професійною програмою підготовки студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 242 «Туризм».

Практична підготовка студентів проводиться на підприємствах, що є складовими туристичної індустрії. Визначення баз практики здійснюється керівниками практики від кафедри на основі договорів з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм або форм власності. Закріплення студентів за базами практики та призначення керівників від кафедри оформлюється наказом проректора університету.

Студенти можуть самостійно з дозволу кафедр підбирати і пропонувати місце проходження практики. У протилежному випадку студент направляється на базу практики, з якою університетом підписано довгостроковий договір. З базами практики завчасно укладає договори на її проходження. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період практики або на термін до п'яти років з можливістю подальшої пролонгації на такий же строк.

Студенти заочної форми навчання проходять практику на базі кафедри туристичного бізнесу та країнознавства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з використання технологій Moodle (якщо інше рішення не буде прийняте кафедрою).

Перелік документів, необхідних для організації та проведення практики:

а) Договір (договори) на проходження практики (для очної форми навчання);

б) Індивідуальне завдання на період практики. Виконання індивідуального завдання є одним із найважливіших етапів роботи студента в період проходження практики. Робота над виконанням індивідуального завдання розвиває самостійність при вирішенні конкретних задач, розширює професійний кругозір, допомагає студенту застосувати на практиці знання, отримані за період теоретичного навчання в університеті. Усі індивідуальні завдання, що розробляються керівниками практик повинні розглядатись на засіданні кафедри та погоджуватись завідувачем кафедри. Видається студентові під час проведення інструктажу перед початком практики;

в) Щоденник практики. Видається студентові керівником практики від кафедри (для денної форми навчання);

г) Звіт про проходження практики. Оформляється студентом, містить інформацію про хід виконання програми практики, індивідуальних завдань і

подається студентом на кафедру за кілька днів до захисту практики разом зі щоденником практики;

д) Наказ про направлення студентів на практику;

е) Звіт керівника про проведення практики.

Обов'язки керівника практики від кафедри туристичного бізнесу та країнознавства:

розробляє та погоджує із завідувачем кафедри тематику індивідуальних завдань на практику;

- до початку практики проводить зі студентами, яких направлено на практику, інструктаж з охорони праці, оформлює відповідні документи;

- узгоджує із керівником практики від бази практики індивідуальні завдання на практику з урахуванням особливостей місця практики;

- видає студентам індивідуальні завдання на практику у строк, установлений Положенням про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

- засвідчує відповідність баз практик критеріям її проведення (шляхом оформлення Протоколу);

- спільно з керівником практики від факультету розробляє проекти наказів про практику;

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- стежить за своєчасним прибуттям студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання студентами індивідуальних завдань і збирання матеріалів;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки та використання зібраного матеріалу для звіту про практику;

- інформує студентів про порядок подання звітів про практику;

- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів;

- здає звіти студентів про практику на кафедру.

Студенти Університету, проходячи практику, зобов'язані:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці;

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики та вказівками її керівників;

- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно виконати програму практики та подати звіт у повному обсязі керівнику практики від кафедри.

Перед початком практики студенти забезпечуються такими видами документів: програмою практики, щоденником, індивідуальним завданням.

У процесі проходження практики за її ходом здійснюється контроль. Метою цього контролю є виявлення та усунення недоліків, надання практичної допомоги студентам з виконання програми практики, підвищення ефективності її проходження. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України

Для організації та проходження практики студентами заочної форми навчання можуть використовуватися ресурси системи дистанційного навчання.

3. Вимоги до баз виробничої практики

Місцем проходження студентами практики можуть бути галузеві підприємства, установи, організації а також бази за межами України, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочого навчального плану і програми практики та відповідності вимогам до баз практики.

Підприємства, установи та організації, які залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (напрямам підготовки, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;

- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

Відповідно до освітньо-професійної програми кафедри туристичного бізнесу та країнознавства може розробляти власні вимоги до підприємств, установ, організацій, які залучаються до проведення практики студентів і не суперечать Положенню про проведення практики студентів та засвідчують високу якість організації практики студентів на базах практики.

На підприємствах, обраних об'єктами практики повинні застосовуватися передові форми та методи управління і організації роботи, маркетингової діяльності, а також впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці та управління; працювати висококваліфіковані фахівці, які здатні створити відповідні умови практикантам у здобутті професійних навичок.

Підприємства та організації, що можуть бути використані як бази для проходження практик:

- заклади розміщення туристів (готелі, мотелі, шале, бази відпочинку, турбази, санаторії, профілакторії, пансіонати);
- заклади харчування (ресторанні комплекси при закладах розміщення, кафе, закусові та ін.);

- туроператори;
- турагенція;
- підприємства, що забезпечують транспортування туристів;
- музеї;
- туристичні клуби;
- державні та громадські організації, що безпосередньо та опосередковано задіяні в туризмі, здійснюють контроль та управління в туристичній галузі;

- національні природні парки, заказник

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за проведення практики.

До обов'язків керівника практики від бази практики входять:

- розподіл студентів за робочими місцями відповідно до графіку проходження практики;
- інструктаж з охорони праці, протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;
- ознайомлення студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечення виконання графіків проходження практики за структурними підрозділами підприємства;
- оцінка якості роботи, складання характеристик на студентів із відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь;
- забезпечення і контроль дотримання студентами Правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- допомога в підбиранні матеріалу для курсових та дипломних робіт.

4. Індивідуальні завдання з практики

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри туристичного бізнесу та країнознавства і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання має враховувати конкретні умови та можливості підприємства, установи, організації відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням програми практики.

Індивідуальне завдання на практику видається студенту на початку практики.

Обов'язковим є характеристика підприємства за наступними пунктами:

- повна назва організації;
- організаційно-правова форма і форма власності;
- коротка історична довідка з організації;
- основний зміст установчих документів;
- мета створення і місія організації;
- цілі функціонування організації;

- наявність ліцензій;
- організаційна структура управління організацією;
- організація та основні показники виробничо-господарської діяльності: структуру наданих послуг в динаміці з точки зору: контингенту туристів (групові, індивідуальні, сімейні); внутрішній туризм, міжнародний (в т.ч. за країнами прибуття); місця розміщення туристів (стаціонарна власна мережа, сезонна мережа, залучена мережа); б) зміну обсягу наданих послуг по місяцях року, визначити сезонні коливання в реалізованому попиті на послуги підприємства впродовж року (сезонна хвиля); система матеріально-технічного постачання; основні засоби; виробничий персонал (структура, система оплати праці).

Завдання при проходженні виробничої практики на підприємстві індустрії туризму

1.1.) Пов'язані з вивченням діяльності підприємства індустрії туризму як суб'єкта ринку туристичних послуг:

- проаналізувати місію та організаційні засади діяльності підприємства;
- визначити спеціалізацію підприємства і його місце на туристичному ринку певного рівня;
- оцінити конкурентність профільних туристичних продуктів компанії;

1.2) Пов'язані з роботою на підприємстві:

- засвоїти власні функціональні обов'язки та визначити місце в загальній системі діяльності підприємства у відповідності до завдань та доручень;
- застосовувати знання іноземних мов;
- оволодіти навичками виробничо-організаційної роботи;
- застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання

1.3) Пов'язані з підготовкою аналітичного звіту:

- дати оцінку діяльності підприємства, оцінити його продукт (за основними параметрами) і визначити конкурентні позиції на ринку певного рівня на основі зібраного аналітичного матеріалу;
- оцінити фактори зовнішнього бізнес-середовища компанії;
- дати оцінку внутрішньому середовищу підприємства (виявити ресурси для покращення діяльності);
- на основі проведеного SWOT-аналізу запропонувати заходи з посилення конкурентних позицій на туристичному ринку.
- на основі оцінки ринку країни-потенційного партнера розробити (вдосконалити існуючу) стратегію виходу компанії на міжнародний ринок, або стратегію підвищення конкурентоспроможності (для тих суб'єктів, які відповідно до національного законодавства не можуть здійснювати міжнародну (зовнішньоекономічну) діяльність)!

Оцінку туристичного ринку країни-партнера пропонується здійснювати за наступною схемою:

1. Оцінка внутрішнього середовища туристичної діяльності країни-партнера (економічні, соціальні, політико-правові, екологічні аспекти);
2. Оцінка ступеню інтегрованості країни в світову економіку та міжнародний туризм (аналіз статистичних показників: динаміка та структура туристичних потоків за останні 5 років, сальдо туристичного балансу);
3. Оцінка туристичної привабливості країни-партнера за наявністю абсолютних та/або відносних, конкурентних переваг на світовому та регіональному ринках;
4. Оцінка стану та рівня розвитку індустрії туризму країни;
5. Визначення територій потенційного розвитку туризму (територіальна організація пропозиції країни-партнера);
6. Стан двосторонніх відносин країни ...і України
7. Оцінка пропозиції турпродукту країни-партнера на туристичному ринку України

Завдання при проходженні виробничої практики в органах державного управління з туризму та у громадській організації зі сприяння розвитку туризму:

- проаналізувати місію та організаційні засади діяльності;
- вивчити правові і нормативні документи, які регламентують діяльність органу управління даного рівня;
- вивчити і опанувати функціональні обов'язки
- сумлінно виконувати функціональні обов'язки, проявляючи ініціативу і креативність при їх виконанні;
- за результатами проходження практики підготувати аналітичну записку (на основі SWOT-аналізу) щодо оцінки діяльності органу управління туризмом даного рівня.

5. Вимоги до звіту про виробничу практику

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання.

Звіт про виконання індивідуального завдання про проходження практики має містити:

1. Титульну сторінку
2. Зміст
3. Вступ
4. Основну частину
5. Висновки
6. Додатки
7. Презентацію (якщо є)

Мова виконання – українська.

Звіт з практики повинен відповідати програмі практики. Звіт оформлюється протягом періоду проходження практики. Звіт виконується на папері формату А4 (210×297 мм). Поля: ліворуч – 20 мм, праворуч – 1,5 мм, зверху – 20 мм, знизу - 20 мм. При написанні звіту з використанням комп'ютерного набору використовується 1,5 інтервал, шрифт Times New

Roman, кегль - 14 пт. Текст пишеться на одній стороні аркуша. Робота повинна бути виконана друкованим способом. Обсяг роботи – 20-25 сторінок (без додатків). До тексту звіту додаються відповідні додатки (посадові обов'язки, штатний розклад, графіки, таблиці, бланки документів тощо).

Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних сторінках. Кожен додаток починається з нової сторінки. У правому верхньому кутку розміщується слово «Додаток». Додатки нумеруються з посиланням на них в основному тексті звіту.

Сторінки роботи мають бути пронумеровані (у правому верхньому куті аркушу), нумерація наскрізна, починаючи з першої сторінки. Першою сторінкою індивідуального завдання є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Сторінки роботи повинні бути пронумеровані (у правому верхньому кутку аркуша), нумерація наскрізна, починаючи з першої сторінки (на першій сторінці номер не ставиться). Аркуші роботи повинні бути зшиті.

Зміст подається на початку звіту. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, що передбачені програмою відповідної практики.

У висновках підводяться підсумки результатів дослідження.

Таблиці розміщуються в тексті роботи одразу після абзацу, який містить перше посилання на цю таблицю (за винятком великих за обсягом таблиць, які необхідно винести у додатки). Слово «Таблиця» з вказівкою її порядкового номера друкується із вирівнюванням по правому краю, а її назва – на наступному рядку із вирівнюванням по центру.

Схеми та малюнки розміщуються в тексті роботи одразу після абзацу, що містить перше посилання на цю схему (рисунок). Нумерація малюнків – наскрізна із використанням арабських цифр. Назва малюнку друкується безпосередньо під ним.

Список літератури має містити не менше 10 джерел.

Перелік використаної літератури наводиться в певному порядку, а саме:

- 1) Першими наводяться нормативно-правові акти органів законодавчої та виконавчої влади в хронологічній послідовності.
- 2) Спеціальна наукова література, книги, монографії, методичні посібники, статті з журналів та інших періодичних видань розміщуються в алфавітному порядку за прізвищем автора. Якщо автор відсутній – джерело включається в алфавітний список за першою літерою назви.
- 3) Іншомовні джерела інформації розміщені за абеткою відповідної мови (англійська, німецька, французька, іспанська, китайська та ін.)
- 4) Інтернет-ресурси.

Звіт має містити посилання на літературу зі списку. Для цього в тексті в квадратних дужках вказується порядковий номер роботи зі списку літератури та, через кому, сторінка. Наприклад [4, с. 127]. Кілька праць перераховуються через крапку з комою. Наприклад [6, с. 215; 10, с. 21].

Загальний обсяг звіту – 30-40 сторінок.

Презентація повинна бути виконана у редакторі Microsoft Power Point та має наглядно й відображати результати виконання індивідуального завдання. Презентація має допомагати студенту під час захисту звіту, доповнюючи й уточнюючи надані дані. Обсяг презентації – близько 10 слайдів.

6. Підбиття підсумків виробничої практики

Після завершення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики в друкованому або в електронному вигляді в системі дистанційного навчання Університету.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденник практики, характеристика та ін. (для студентів денної форми навчання)), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями кафедри туристичного бізнесу та країнознавства.

До захисту звітів допускаються студенти, котрі своєчасно оформили усі необхідні документи для проходження практики, повністю виконали програму та індивідуальні завдання практики, написали звіт, згідно встановлених вимог. Допуск до захисту звіту здійснюється керівниками практики, що підтверджується підписом керівника на титульному аркуші звіту.

Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від факультету, керівник практики від кафедри (груповий керівник), керівник практики від бази практики (у разі можливості) та інші.

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком при відповідному погодженні завідувачем кафедрою. Студенту, котрий не з'явився на захист практики з поважних причин, може бути надане право складання заліку в період загальних перескладань з дисциплін, але у присутності комісії не менше ніж з 3-х чоловік. Студент, який востаннє

отримав негативну оцінку в комісії, відраховується з університету у встановленому порядку.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри туристичного бізнесу та країнознавства, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданні Вченої ради факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу.

7. Критерії оцінювання результатів виробничої практики

Оцінювання результатів виробничої практики є комплексним.

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
- якість оформлення документації;
- своєчасність здачі документації; - відповіді студента на поставлені запитання під час захисту звіту.

За результатами представленої звітності та її захисту студент отримує оцінку за виробничу практику за 100-бальною шкалою:

100-90 балів – робота за програмою практики здійснена студентом на високому рівні, студент постійно працював на робочому місці і виконав всі завдання практики, проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, наявна позитивна характеристика керівництва туристичної фірми щодо його роботи, здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні., студент вільно володіє матеріалом і відповідає на всі запитання під час захисту результатів практики;

70-89 балів – робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні, студент постійно працював на робочому місці під час практики, практикант не допускав недисциплінованості, байдужості до виконання завдань, але робота студента оцінена керівництвом туристичної фірми як недостатньо професійна за позитивної характеристики в цілому, подав у визначений термін правильно оформлену документацію, студент володіє матеріалом і відповідає на більшість запитань під час захисту результатів практики;

50-69 балів – робота за програмою практики проведена на задовільному рівні, студент працював на підприємстві, але до нього були претензії з боку керівництва туристичної фірми щодо сумлінності або вчасності виконання доручень, проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний, подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень, студент орієнтується в матеріалі і відповідає на запитання під час захисту результатів практики;

0-49 балів – практика вважається не зарахованою, якщо студент фактично не працював на підприємстві без поважних на це причин, не виконав завдання керівника практики та керівника від туристичного підприємства, характеристика його роботи під час практики за підписом керівника туристичного підприємства відсутня або негативна, студент слабо

або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.

8. Методи контролю та схема нарахування балів

Поточний контроль проходження виробничої практики здійсню керівник практики від університету та керівник практики від підприємства. Основним документом, за яким здійснюється контроль, є щоденник практики (для студентів денної форми навчання), куди занесений графік проходження практики, також вносяться зауваження під час її проходження та оформлюється відгук про роботу студента.

Підсумковий контроль відбувається у строки, встановлені наказом про практику та Положенням про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Навчальні досягнення студентів з виробничої практики оцінюються комплексно.

Критерії оцінювання	Кількість балів	
	Для денної форми навчання	Для заочної форми навчання
Характеристика (оцінка) від керівника бази практики	5	-
Своєчасність здачі звітів та іншої необхідної документації	5	10
Повнота аналізу і наукова обґрунтованість основного матеріалу звіту та висновків	50	50
Відповідність звіту вимогам щодо структури та оформлення	10	10
Логічність та структурованість відповіді	10	10
Зміст та оформлення презентації	10	10
Відповіді на запитання комісії	10	10
Разом	100	100

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
1–49	не зараховано

9. Рекомендована література

1. Про туризм : Закон України в редакції від 18.11.2003 р. // ВВР. – 2004. – № 13. – Ст. 180.

2. Галасюк С.С. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності : Навч. посіб. / С.С. Галасюк, С.Г. Нездоймінов ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Одес. нац. екон. ун-т . – К. : Центр учбової літератури, 2013 . – 178 с.

3. Герасименко В.Г. Організація транспортних подорожей і перевезень туристів : Навч. Посібник / В.Г. Герасименко, А.В. Замкова. – Харків : Бурун Книга, 2011. – 112 с

4. Дядечко Л.П. Економіка туристичного бізнесу. К.: Центр учбової літератури, 2007. - 224 с.

5. Любіцева О. О. Ринок туристичних послуг (геопросторові аспекти) / О. О. Любіцева. – 3-є вид. – К. : Альтпрес, 2005. – 253 с.

6. Любіцева О.О. Методика розробки турів: Навч посібник. – К.: Альтерпрес, 2008. – 300 с.

7. Михайліченко Г. І. Практика організації туристичних подорожей : навч. посібн. / Г. І. Михайліченко. – К. : КНТЕУ, 2003. – 156 с.

8. Михайліченко Г. І. Туроперейтинг : підручник Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2018. 304 с

9. Організація туризму [Текст] : підручник / Л. М. Алексеєнко, Т. І. Божук, В. Я. Брич [та ін.] ; за заг. ред. В. Я. Брича. - Тернопіль : ТНЕУ, 2017. - 448 с.

10. Основи готельно-ресторанної справи : навчальний посібник / Н. І. Данько, А. Ю. Парфіненко, П. О. Подлепіна, О. О. Вишневська [за заг. ред. А. Ю. Парфіненка]. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. –288 с.

11. Основи туроперейтингу: навч. посіб. / В. В. Баєв. — К.: ДП “Вид. дім “Персонал”, 2016. — 156 с

12. Сокол Т. Г. Основи туристичної діяльності : підручник / Т. Г. Сокол. – К. : Грамота. 2006. – 264 с.

13. Туризмоліогія (теорія туризму) : навч.-метод. посібн. зі спецкурсу. – К. : КУТЕП, 2010. – 70 с.

14. Туроперейтинг [Текст] : підручник / В. Я. Брич, О. Є. Гарбера, О. Я. Гугул [та ін.] ; за заг. ред. В. Я. Брича. - Тернопіль : ТНЕУ, 2017. - 440 с.

15. Холлоуей Дж. К. Туристический маркетинг / Дж. К. Холлоуей. – К. : Знання, 2008. – 575 с.

16. Чоренька Н. В. Організація туристичної індустрії : навч. посібн. / Н. Черных. – К. : Атіка, 2006. – 254 с.

17. Школа І.М. Менеджмент туристичної індустрії: Навчальний посібник / За ред. проф. І.М. Школи. - Чернівці: ЧТЕІ КНТЕУ, 2003. - 662 с.

10. Особливості проходження виробничої практики в умовах подовження дії обставин непоборної сили (в тому числі запровадження карантинних обмежень через пандемію)

В умовах дії карантинних обмежень освітній процес в університеті здійснюється за змішаною формою навчання, а саме:

- дистанційно на платформі Zoom;
- дистанційно на платформі Moodle та за допомогою інструментів google classroom.

У випадку погіршення епідеміологічної ситуації в регіоні та/або в країні в цілому можливі зміни у процесі організації та проведенні виробничої практики, зокрема, студенти денної та заочної форми навчання направляються на кафедру туристичного бізнесу та країнознавства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна для проходження виробничої практики за допомогою системи дистанційного навчання платформи Moodle, дистанційного курсу «Виробнича практика» <https://moodle.karazin.ua/mod/page/view.php?id=208843>.

Захист підсумкових звітів та консультації під час виконання індивідуальних завдань відбуватимуться дистанційно на платформі Zoom.