

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра туристичного бізнесу та країнознавства

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи
Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ



2020 р.

Програма переддипломної практики

рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**

галузь знань **24 Сфера обслуговування»**

спеціальність **242 «Туризм»**

освітня програма **«Туризм»**

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2020 рік

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

“28” серпня 2020 року, протокол № 1

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

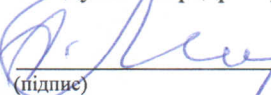
к.е.н., доц. кафедри туристичного бізнесу та країнознавства Георгій ДОВГАЛЬ

к. е. н, ст. викладач кафедри туристичного бізнесу та країнознавства Ірина ПАНОВА

Програму схвалено на засіданні кафедри
туристичного бізнесу та країнознавства

Протокол від “28” серпня 2020 року № 1

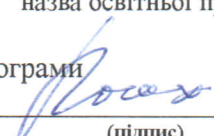
Завідувач кафедри туристичного бізнесу та країнознавства

 _____ Анатолій ПАРФІНЕНКО
(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми (керівником проектної групи)
“Туризм”

_____ назва освітньої програми

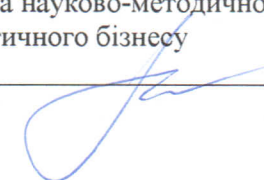
Гарант освітньої (професійної/наукової) програми
(керівник проектної групи)

 _____ Іван ПОСОХОВ
(підпис)

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

Протокол від “28” серпня 2020 року № 1

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

 _____ Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА
(підпис)

ВСТУП

Програма **переддипломної** практики складена відповідно до освітньо-професійної програми «Туризм» підготовки бакалавра за спеціальністю 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.

Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання дипломної роботи.

1. Опис переддипломної практики

1.1. Мета переддипломної практики

Метою переддипломної практики є набуття студентами професійних компетентностей для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, збір та аналіз практичного матеріалу для написання звіту з практики та кваліфікаційної роботи.

1.2. Основні завдання переддипломної практики

Задання переддипломної практики є: закріплення базових професійних знань, умінь і навиків за фахом «Туризм» та збір фактичного та/або аналітичного матеріалу для підготовки і написання кваліфікаційної роботи.

1.3. Характеристика переддипломної практики:

Кількість кредитів: 5 Загальна кількість годин: 150

Нормативний модуль. Семестр: 8 Вид контролю: залік

1.4. Заплановані результати практики (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики)

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

- Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів.
- 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.
- Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ.
- Пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору.

- Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території.
- Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів.
- Розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт.
- Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.
- Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.
- Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно- управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна).
- Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами), на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності.
- Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.
- Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей.
- Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття.
- Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань.
- Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості.
- Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері.
- Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях.
- Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань.
- Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.
- Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.

2. Зміст та організація проведення переддипломної практики

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, порядком отримання документації та матеріалів. На здобувачів вищої освіти поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку університету. Здобувачі вищої освіти, проходячи практику, зобов'язані:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки;
- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно виконати програму практики та подати звіт у повному обсязі керівнику практики від кафедри.

Здобувач вищої освіти під час проходження переддипломної практики:

Використовуючи методику дослідження туристичного ринку провадить комплексне або галузеве дослідження регіонального, національного або міжнародного туристичного ринку (згідно теми кваліфікаційної роботи).

3. Вимоги до баз переддипломної практики

Базою практики є кафедра туристичного бізнесу та країнознавства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

4. Індивідуальні завдання з практики

Не передбачено.

5. Вимоги до звіту про переддипломної практику

Звіт повинен мати обов'язкові складові частини, що розташовуються у послідовності:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- додатки (при наявності).

Обсяг звіту повинен складати до 20-25 друкованих сторінок тексту. Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш виконується згідно з формою.

Зміст подають на початку звіту. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів.

Основна частина звіту складається з розділів. Кожний розділ починається з нової сторінки.

Додатки оформляють як продовження звіту на наступних його сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту.

До звіту з переддипломної практики додається щоденник, який підписаний безпосереднім керівником практики з відгуком про роботу практиканта. У відгуку має бути охарактеризовано:

- ✓ ступінь виконання програми практики;
- ✓ рівень придбаних здобувачем вищої освіти навичок науково-дослідної роботи;
- ✓ оцінка виконання здобувачем вищої освіти вимог трудової дисципліни.

Текст набирається на комп'ютері через півтора інтервалу на стандартних аркушах формату А4 (210*297 мм) без рамки, нелінованих. Поля: ліве – не менше 25 мм. праве - не менше 10 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм.

Абзацний відступ повинен бути скрізь однаковий – 1,0 см. Друкування тексту проводиться на одній стороні аркушу (пастою чорного кольору середньої жирності). Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт.

В роботі допускаються тільки загально прийняті скорочення слів (СНГ, ООН та ін.).

Текст роботи розбивається на розділи і підрозділи, які повинні мати порядкові номери. Розділи основної частини нумеруються арабськими цифрами в межах всієї роботи.

Підрозділи нумеруються двома арабськими цифрами: перша цифра означає номер розділу, друга – номер підрозділу, наприклад: 2.3. (другий розділ, третій підрозділ).

Назва розділів звіту пишуться з нової сторінки заголовними буквами по центру (шрифт жирний). Перенесення частини слова в назві не допускається. Перед назвою підрозділу витримується інтервал в один рядок. Заголовки підрозділів пишуться жирним шрифтом, вирівнювання – по центру.

Крапка після назв розділів, підрозділів, таблиць, діаграм, графіків та ін. не ставиться.

Нумерація сторінок роботи повинна бути наскрізною, включаючи список літератури і додатки. Першою сторінкою є титульний аркуш, другий – зміст роботи і т.д. Номер сторінок проставляються арабськими цифрами в правому верхньому куті аркуша. На

титульному листі номер сторінки не ставиться. Рисунки та таблиці, розташовані на окремих сторінках, включаються в загальну нумерацію.

Всі ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, креслення та ін.) іменуються рисунками, в тексті вони іменуються словом «Рис. 1.1.», з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах.

Всі таблиці повинні мати назви, що характеризують їх зміст. В правому верхньому кутку над найменуванням таблиці пишеться слово «Таблиця 2.3» з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах. Назва таблиці пишеться над таблицею, вирівнювання – по ширині. Таблиці приведені в додатку, нумеруються як додатки. Заголовки в рядках таблиці слід писати стисло і зрозуміло, без скорочень слів. В графах таблиці обов'язково вказуються одиниці вимірювання. До кожної таблиці дається примітка з посиланням на джерело, звідки взяті цифрові дані. Крапка після назви таблиць не ставиться. При перенесенні таблиці на наступну сторінку стовпці нумерують і повторюють їх нумерацію на наступній сторінці. Заголовок таблиці не повторюють, пишуть: «Продовження таблиці 2.3».

Всі приведені в звіті цитати, перефразовані положення і цифрові дані, отримані іншими авторами, повинні мати посилання на джерела. Посилання приводяться після згадки джерела або цитати з нього, для цього проставляють укладений в квадратні дужки порядковий номер, під яким це видання значиться в списку літератури, номер тому і сторінки, наприклад: [21, т. 3, с. 25].

Перелік використаних джерел рекомендується складати за абеткою в наступній послідовності:

- ✓ закони України;
- ✓ укази Президента України;
- ✓ декрети й ухвали Кабінету Міністрів України;
- ✓ монографії, книги, статті, збірки документів приводяться в алфавітному порядку за прізвищем авторів. Якщо авторів три і більше, то вказується прізвище першого автора з додаванням «та ін.». Колективні монографії і збірки наукових праць, що не мають на титульному аркуші прізвища авторів, включаються в список за абеткою, з урахуванням назви книги. Опис монографії робиться в наступному порядку: прізвище і ініціали автора, повний заголовок книги, місце видання, рік видання, кількість сторінок;
- ✓ статистичні щорічники і бюлетені;
- ✓ ресурси електронних бібліотек.

Бібліографічний список нумерується від першої до останньої назви. Підзаголовки до окремих типів документів не робляться, кожний документ нумерується окремо.

6. Підбиття підсумків переддипломної практики

Захист звіту про проходження переддипломної практики приймає комісія, що призначена 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.

Оцінюється робота за **дворівневою шкалою оцінювання**.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики та отримав негативний відгук про роботу і незадовільну оцінку при захисті, відраховується із університету.

Здані на кафедрі матеріали по практиці здобувачам вищої освіти не повертаються.

7. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

Формою оцінювання переддипломної практики є залік.

Сумарна залікова оцінка за практику складає 100 балів

Практична підготовка студентів оцінюється за наступними критеріями:

- 90 – 100 балів – здобувач вищої освіти логічно мислить і будує відповідь, при аналізі

практичного матеріалу вільно використовує набуті теоретичні знання, звіт та щоденник представив вчасно, всі питання в звіті розкриті повністю, звіт захистив без зауважень, під час відповідей на запитання демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

- 80 – 89 балів – здобувач вищої освіти аргументовано викладає матеріал, має практичні навички, звіт та щоденник представив вчасно, виконав всі завдання, втім мають місце незначні помилки і зауваження, звіт захищено добре.

- 70 – 79 балів – здобувач вищої освіти звіт та щоденник представив невчасно, в звіті розкрито більшість питань, але містяться окремі помилки та недоліки, оформлено та захищено звіт на достатньо високому рівні.

- 60 – 69 балів – звіт та щоденник здобувач вищої освіти представив на кафедрі несвоєчасно, відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, більшість завдань у звіті не розкрито, звіт та щоденник оформлені недбало, при захисті звіту студент невпевнений у відповідях та не виявляє твердих знань.

- 50 – 59 балів – здобувач вищої освіти непереконливо відповідає на запитання, звіт та щоденник представлені невчасно, додаткові запитання викликають невпевненість, всі завдання виконано формально, звіт та щоденник оформлені з помилками, під час захисту звіту студент невпевнений у відповідях, не має твердих знань, демонструє нездатність оцінювати інформацію.

- 1 – 49 балів – здобувач вищої освіти не надав звіт або надав звіт невчасно, слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі, не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.

8. Методи контролю та схема нарахування балів

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90-100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

У разі настання / подовження дії **обставин непереборної сили** (в тому числі запровадження жорстких карантинних обмежень в умовах пандемії з заборонаю відвідування ЗВО) здобувачам вищої освіти денної та заочної форм навчання надається можливість скласти залік **дистанційно на платформі Classroom** в дистанційному курсі **переддипломної** практики, режим доступу: <https://classroom.google.com/u/1/c/MTkyMDY1MjAwOTIy>

9. Рекомендована література

1. Закон України «Про вищу освіту» – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
3. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, введено в дію наказом ректора № 0201-1/243 від 23.05.2016 р. (зі змінами в новій редакції: наказ ректора від 0202-1/155 від 21.04.2017 р.) - Режим доступу: http://www.univer.kharkov.ua/ua/general/docs/files_pol

4. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, введено в дію наказом ректора №0202-1/145а від 04.04.2018 року. Режим доступу: http://www.univer.kharkov.ua/ua/general/docs/files_pol
5. Борушак М. Проблеми формування стратегії розвитку туристичних регіонів: монографія. Львів: ІРД НАН України, 2006. 288 с.
6. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг менеджмент. 12-е изд. – П.: Питер, 2009. – 816 с.
7. Любіцева О.О. Методика розробки турів. Навчальний посібник. – К.: Альтерпрес, 2003. – 104 с.
8. Любіцева О.О. Ринок туристичних послуг (геопросторові аспекти) К.: Альтерпрес, 2002. - 436 с.
9. Сьюзен Б. Маркетинг в туризме. – К.: Знання-Прес, 2005. – 358 с.
10. Ткаченко Т.І. Сталый розвиток туризму: теорія, методологія, реалії бізнесу : монографія / Т.І. Ткаченко. - К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006. - 537 с.