

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

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В. о. декана факультету
міжнародних економічних
відносин та туристичного бізнесу
Тетяна МІРОШНИЧЕНКО

« _____ » серпня 2024 р

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

спеціальність 242 «Туризм і рекреація»

освітня програма «Міжнародний туристичний бізнес»

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2024/ 2025 навчальний рік

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

“ 28” серпня 2024 року, протокол № 19

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри туристичного бізнесу та країнознавства Михайло СІДОРОВ


Програму схвалено на засіданні кафедри туристичного бізнесу та країнознавства

Протокол № 20 від “ 27” серпня 2024 року
Завідувач кафедри туристичного бізнесу та країнознавства


(підпис) Анатолій ПАРФІНЕНКО
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом (керівником проектної групи) освітньо-професійної програми «МІЖНАРОДНИЙ ТУРИСТИЧНИЙ БІЗНЕС»


Гарант (керівник проектної групи) освітньо-професійної програми «МІЖНАРОДНИЙ ТУРИСТИЧНИЙ БІЗНЕС»


(підпис) Анатолій ПАРФІНЕНКО
(прізвище та ініціали)

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

Протокол № 16 від “ 28” серпня 2024 року

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


(підпис) Олена МИКОЛЕНКО
(прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. директора ННІ «Каразінський
інститут міжнародних відносин та
туристичного бізнесу»

Микола ТИСАКРЕВСЬКИЙ

«17» вересня 2024 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)
галузь знань 24 «Сфера обслуговування»
спеціальність 242 «Туризм і рекреація»
освітня програма «Міжнародний туристичний бізнес»
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

2024/ 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

«17» вересня 2024 року, протокол №2

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: канд. екон. наук, доцент, кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу Михайло СІДОРОВ

Програму схвалено на засіданні кафедри кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

Протокол від «3» вересня 2024 року № 1

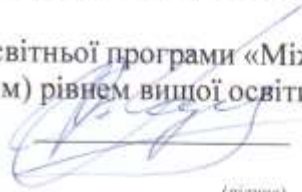
В. о. завідувача кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу



Анатолій ПАРФІНЕНКО
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньої програми «Міжнародний туристичний бізнес» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти

Гарант освітньої програми «Міжнародний туристичний бізнес» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти



Анатолій ПАРФІНЕНКО

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

Протокол від «17» вересня 2024 року №1

Голова науково-методичної комісії ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»



Ганна ПАНАСЕНКО

(підпис)

ВСТУП

Програму виробничої практики складено відповідно до освітньо-професійної програми «Міжнародний туристичний бізнес» підготовки магістра спеціальності 242 Туризм і рекреація.

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 та поглибленні знань та практичних навичок з організації виробничо-сервісної 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:

ЗК1. Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності.

ЗК2. Здатність вести професійну діяльність у міжнародному та вітчизняному середовищі.

ЗК3. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК4. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК6. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

- формування наступних спеціальних (фахових) компетентностей:

СК3. Здатність до управління туристичним процесом у публічному секторі, в туристичній дестинації, туристичному підприємстві на різних ієрархічних рівнях.

СК4. Здатність організувати діяльність та співпрацю суб'єктів регіонального, національного та міжнародного туристичних ринків на засадах сталого розвитку з урахуванням світового досвіду.

СК5. Здатність оперувати інструментами збору, обробки інформації, аналізувати та управляти туристичною інформацією.

СК6. Здатність до аналізу, прогнозування, планування бізнес-процесів та геопросторового планування у сфері туризму та рекреації.

СК7. Здатність розробляти та впроваджу

СК8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією іноземною мовою для вирішення професійних завдань

СК9. Уміння ефективно формувати свою комунікативну стратегію в контексті міжкультурного професійного середовища

1.3. Характеристика виробничої практики:

Для денної форми навчання.

Кількість кредитів: 5 Загальна кількість годин: 150. Кількість тижнів 3.

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: навчання

РН2 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.

РН4 Проводити аналіз геопросторової організації туристичного процесу, проектувати його стратегічний розвиток на засадах сталості.

РН5 Здійснювати комплексний аналіз і оцінювання функціонування туристичного ринку різних ієрархічних рівнів, прогнозувати тенденції його розвитку.

РН6 Аналізувати та оцінювати діяльність суб'єктів туристичного ринку, планувати результати їх стратегічного розвитку.

РН7 Організувати співпрацю зі стейкхолдерами, формувати механізми взаємодії суб'єктів туристичного ринку з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

РН8 Управляти процесами в суб'єктах індустрії туризму та рекреації на різних ієрархічних рівнях, які є складними, непередбачуваними і потребують нових стратегічних підходів.

РН9 Розробляти та реалізовувати проекти у сфері туризму та рекреації на засадах економічної, соціальної і екологічної ефективності.

РН10 Приймати ефективні рішення у сфері туризму та рекреації щодо розв'язання широкого кола проблем, зокрема безпеки і якості туристичного обслуговування.

PH11 Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем, презентації результатів досліджень та проєктів у сфері туризму і рекреації.

PH 12 Аналізувати, формулювати і реалізовувати національну та регіональну туристичну політику, вдосконалювати механізми управління туристичними дестинаціями на національному, регіональному та локальному рівнях

PH13. Працювати з іноземними джерелами інформації, розробляти план наукових досліджень та стратегії практичної діяльності

PH14. Використовувати іноземну мову для організації ефективної мовної міжкультурної комунікації на особистому та професійному рівні

2. Зміст та організація проведення виробничої практики

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

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. 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 денної 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, вступний інструктаж з охорони праці за Інструкціями з охорони праці № 55, 94 з оформленням Аркушу реєстрації;

- здійснює контроль за проведенням первинного інструктажу на робочому місці з оформленням Журналу реєстрації інструктажів, якщо практика проводиться в структурних підрозділах університету за Інструкціями, що діють у відповідному підрозділі, де проводиться практика;

- 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 цим Положенням;

- 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;

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

- здає звіти студентів про практику на кафедру.

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 та організації, 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 кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу 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, закусочні 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.

4. Індивідуальні завдання з практики

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу 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, визначити розподілення сегментів в регіони та виокремити 5 основних конкурентів, провести Compset;

- 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 та сервісної 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) напрями активізації компанії на міжнародному ринку, або систему 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 PowerPoint 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 світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданні Вченої ради ННІ «Каразінський інститут міжнародних 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 здійснює 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. «Про зовнішньоекономічну діяльність» : Закон України від 16.04.1991 р. із внесеними змінами і доповненнями – редакція від 10.04.2008. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

3. Алексеєнко Л. М., Божук Т. І., Брич В. Я [та ін.] : Організація туризму: підручник за заг. ред. В. Я. Брича. - Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 448 с.
4. Андренко І.Б, Влащенко Н. М. (2012). Фінансово-економічний аналіз підприємств туризму: підручник. Харків: ХНАМГ.
5. Басюк Т. П., Керанчук Т. Л. Економіка готельно-ресторанного бізнесу : навчальний посібник. К. : НУХТ, 2018. 360 с.
6. Брусільцева Г. М., Зима О. Г. Правове регулювання туристичної діяльності : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 214 с.
7. Власова Н. О., Краснокрутська Н. С. Економіка ресторанного господарства. Харків : Світ книг, 2015. 389 с.
8. Городня Т. А., Щербак А. Ф. Економіка туризму: теорія і практика : навч. посіб. К. : Кондор, 2012. 436 с.
9. Економіка туризму: теорія та практика : підруч. / М. П. Мальська, М. Й. Рутинський, С. В. Білоус, Н. Л. Мандюк. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 544 с.
10. Мандюк Н. Л., Манько А. М. Менеджмент у туризмі : навч. посібник. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2022. 198 с.
11. Михайліченко Г. І. Туроперейтинг : підручник Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2018. 304 с.
12. Перепелюк О.М., Сочінський М.М. Організація туризму : навч. посіб. МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини. Умань, 2022. 128 с.
13. Світлична В. Ю., Александрова С. А. Економіка туризму : підручник. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. 167 с.
14. Сущенко О. А., Стрижак О. О., Дехтяр Н. А. та ін. Економіка рекреації та туризму. Навчальний посібник [Електронний ресурс] Харків. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. 347 с.
15. Якименко-Терещенко Н.В., Чайка Т.Ю., Мартинова В.В. Економіка туризму: навч. посібн. Харків: Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». 2024. 185 с.

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Офіційний сайт Всесвітньої ради з туризму та подорожей [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://wttc.org>
2. Офіційний сайт Всесвітньої туристичної організацій. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www2.unwto.org/en>
3. Офіційний сайт Державного агентства розвитку туризму. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.tourism.gov.ua>
4. Офіційний сайт Державної статистики України / колективні засоби розміщення [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>

5. Офіційний сайт Національної туристичної організації України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ntoukraine.org>
6. Офіційний сайт Української асоціації туристичних агенцій. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://uata.com.ua>
7. Офіційний сайт Асоціації В'їзних туроператорів України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: – <https://www.aitoukraine.org>
8. Statista – The Statistics Portal for Market Data [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.statista.com/>

11. Особливості проходження виробничої практики в умовах подовження дії обставин непоборної сили

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

В разі запровадження жорстких обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам можливі зміни у процесі організації та проведенні виробничої практики, зокрема, студенти денної та заочної форми навчання направляються на кафедру світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу 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/course/view.php?id=5144>

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