

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА
ГЕОЛОГО-ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ГЕОГРАФІЇ І ТУРИЗМУ



ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Електронні методичні рекомендації
до проходження виробничої
практики здобувачам геолого-географічного факультету другого
(магістерського) рівня освіти,
спеціальності 242 «Туризм і рекреація»

ОДЕСА
ОНУ
2024

УДК 338.48:001.891(072)
B245

Укладачі:

В. А. Сич, доктор географічних наук, професор, завідувач кафедри економічної та соціальної географії і туризму;

К. В. Коломієць, кандидат географічних наук, доцент, доцент кафедри економічної та соціальної географії і туризму;

Рецензенти:

В. В. Яворська, доктор географічних наук, професор, професор кафедри економічної та соціальної географії і туризму Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

Н. Є. Нефедова, кандидат географічних наук, доцент, доцент кафедри економічної та соціальної географії і туризму Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

Рекомендовано Вченою радою геолого-географічного факультету ОНУ імені І. І. Мечникова. Протокол № 1 від 30 серпня 2024 р.

Виробнича практика [Електронний ресурс] : електрон. метод. рекомендації до проходження виробничої практики студентам геолого-географічного факультету другого (магістерського) рівня освіти, спец. 242 «Туризм і рекреація» / уклад.: В.А. Сич, К.В. Коломієць – Одеса : Одес. нац. ун-т імені І. І. Мечникова, 2024. – 39 с. – 1 МБ.

У методичних вказівках наведені основні положення змісту виробничої практики магістрів спеціальності 242 “Туризм і рекреація”. Висвітлено мету, процес і особливості науково-дослідної роботи під час проходження виробничої практики; розглянуто принципи організації наукової роботи; сформульовано вимоги до написання звіту та обґрунтовано критерії його оцінювання. Рекомендовано студентам другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 242 «Туризм і рекреація» геолого-географічного факультету Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

УДК 338.48:001.891(072)

© Одеський національний університет імені І. І. Мечникова, 2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ЗАГАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	5
БАЗИ ПРАКТИК	9
ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ	13
ФОРМА ЗВІТНОСТІ.....	15
ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ	21
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	24
ДОДАТКИ.....	27

ВСТУП

Виробнича практика є логічним продовженням навчання та практичної підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою підготовки «Туризм».

Виробнича практика проводиться згідно освітньо-професійної програми (ОПП) другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 24 Сфера обслуговування спеціальності 242 Туризм і рекреація та «Положенням про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти і Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова».

Виробнича практика має на меті набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь здійснення самостійної фахової діяльності. Здобувачі проходять виробничу практику в першому та другому семестрах 1-го року підготовки. Обсяг практики – 9,0 кредитів ЄКТС, що передбачає організацію і виконання самостійної роботи здобувачів протягом практики у обсязі 270 годин. Тривалість практики - 6 тижнів. Виробнича практика спрямована на формування та удосконалення практичних навичок і умінь, розвиток у здобувачів освіти здатності компетентного прийняття рішень у виробничих ситуаціях, оволодіння сучасними методами та формами професійної діяльності. Виробнича практика проводиться з відривом від навчання та безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

Методичні рекомендації з проходження виробничої практики містить мету і завдання, компетентності та програмні результати навчання, терміни проведення, зміст діяльності здобувача вищої освіти під час проходження практики, вимоги до звіту та звітної документації з практики, порядок підведення підсумків, критерії оцінювання тощо.

ЗАГАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт/проектів.

Завданнями виробничої практики є:

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

- поглиблення, систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань щодо діяльності туристичних підприємств та установ;

- формування умінь, навичок та необхідних компетенцій для прийняття самостійних рішень у професійній діяльності.

У результаті проходження виробничої практики у студента мають бути сформовані такі компетентності:

інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері туризму і рекреації

загальні компетентності (ЗК):

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

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

ЗК4. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

спеціальні (фахові) компетенції (ФК):

СК2. Здатність планувати і виконувати наукові та/або прикладні дослідження у сфері туризму та рекреації.

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

СК4. Здатність організовувати 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 впроваджувати інновації в діяльності суб'єктів туристичного ринку

Програмні результати навчання (ПРН):

РН3. Застосовувати сучасні цифрові технології, методи та інструменти дослідницької та інноваційної діяльності для розв'язання складних задач у сфері туризму та 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. Організовувати 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.

РН11. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем, презентації результатів досліджень та проєктів у сфері туризму і рекреації.

РН12. Аналізувати, формулювати і реалізовувати національну та регіональну туристичну політику, вдосконалювати механізми управління туристичними дестинаціями на національному, регіональному та локальному рівнях.

В результаті проходження виробничої практики на підприємстві індустрії туризму студент повинен вміти

- вирішувати завдання, пов'язані з вивченням діяльності підприємства індустрії туризму як суб'єкта ринку туристичних послуг;

- аналізувати місію та організаційні засади діяльності підприємства;

- визначати спеціалізацію підприємства і його місце на туристичному ринку певного рівня;

- виконувати власні функціональні обов'язки та визначати місце в загальній системі діяльності підприємства у відповідності до завдань та доручень;

- застосовувати знання іноземних мов;

- застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання;

- давати оцінку діяльності підприємства, оцінювати його продукт (за основними параметрами) і визначити конкурентні позиції на ринку певного рівня на основі зібраного аналітичного матеріалу;
- давати оцінку внутрішньому середовищу підприємства (виявити ресурси для покращення діяльності);
- на основі проведеного SWOT-аналізу вміти запропонувати заходи з посилення конкурентних позицій на туристичному ринку.

II. При проходженні виробничої практики в органах державного управління з туризму та у громадській організації зі сприяння розвитку туризму студент повинен вміти:

- аналізувати місію та організаційні засади діяльності;
- застосовувати правові і нормативні документи, які регламентують діяльність органу управління даного рівня;
- 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.

БАЗИ ПРАКТИК

Базами для проходження виробничої практики можуть виступати підприємства туристсько-рекреаційної сфери різного організаційно-правового статусу і різних видів господарської діяльності, які є юридичними особами, функціонують на ринку не менше одного року та здійснюють виробничу або інші види економічної діяльності. Базами практики також можуть бути управлінські структури, які здійснюють діяльність у сфері туризму та рекреації різного рівня управління (держава, регіон або певне муніципальне утворення (територіальна громада) та інші підприємства, які забезпечені висококваліфікованими кадрами і відповідають Положенню про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова та вимогам Програми виробничої практики.

Вимоги до бази виробничої практики: відповідність освітньо-професійній програмі, за якою здійснюється підготовка фахівців; ознайомлення і контроль за дотриманням здобувачами вищої освіти правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії; можливість збору інформації та забезпечення здобувачів вищої освіти необхідною документацією, що відображає діяльність різних підрозділів підприємства; можливість користування технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики; наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технічного забезпечення.

Здобувачі освіти можуть самостійно з узгодженням із кафедрою економічної та соціальної географії і туризму обирати для себе місце проходження виробничої практики і пропонувати його для використання. Якщо студенти самостійно обирають місце проходження практики, у разі його відповідності (на основі заяв здобувачів про вибір бази практики), ЗВО може укласти типовий договір, де зазначаються умови співпраці (Додаток А).

Здобувачі освіти денної форми навчання у разі їх працевлаштування за фахом та при наявності відповідних підтверджуючих документів можуть, за погодженням керівника практики від кафедри економічної та соціальної географії і туризму, пропонувати базу практики за місцем роботи.

Документи, необхідні для проходження виробничої практики

Проходження виробничої практики потребує оформлення наступних документів:

1. Договір на проведення практики здобувачів освіти.

Співпраця ОНУ імені І.І. Мечникова з підприємствами–базами практик відбувається на підставі відповідних договорів про проведення виробничої практики. Договір для проходження виробничої практики укладається у двох примірниках – по одному базі практики й Одеському національному університету імені І.І. Мечникова. Договір із базою практики укладається терміном на чотири або п'ять років. Підписується директором підприємства, установи, організації, з одного боку, ректором університету – з іншого.

З переліком підприємств, з якими підписаний договір, можна ознайомитись на сторінці геолого-географічного факультету за посиланням <https://onu.edu.ua/uk/structure/faculty/ggf/dystsypliny>

2. Наказ про направлення здобувачів освіти на практику.

Розподіл здобувачів освіти за базами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою економічної та соціальної географії і туризму. На виробничу практику здобувачі освіти денної форми навчання направляються наказом ректора Одеського національного університету імені І.І. Мечникова. Наказ ректора про проведення виробничої практики формується не пізніше ніж за два тижні до початку практики. У наказі визначаються місце і терміни проведення практики, склад студентських груп, що направляються на кожну базу практики, відповідальний керівник за організацію практики, дата прийняття комісією заліку.

Перед тим, як здобувачі будуть направлені у місця проходження практики,

керівники практики від кафедри організовують установчу конференцію, під час якої здобувачі ознайомлюються:

- 1) з метою, завданням практики, детально вивчають методичні рекомендації, навчальну програму практики, отримують інформацію про звітну документацію з практики, рекомендації щодо написання звіту та головні вимоги його оформлення;
- 2) з індивідуальними завданнями, зміст яких стосується вивчення методів організації та управління туристичною діяльністю;
- 3) з сучасним станом, тенденціями розвитку туристичної індустрії та сфери гостинності на ринку туристичних послуг у місті Одеса;
- 4) з правилами техніки безпеки і трудової дисципліни впродовж проходження розділу практики;
- 5) ознайомлення з закріпленими туристичними підприємствами індивідуально для кожного здобувача;
- 6) ознайомлення із сутністю і завданням кожного із етапів виробничої практики;
- 7) отримання індивідуального завдання у керівника практики від кафедри;
- 8) складання та погодження із керівником календарного графіка проходження практики;
- 9) вивчення літературних та інших джерел інформації, пов'язаних із виконанням виробничих та науково-дослідних завдань у місцях проходження практики.

Загальна характеристика підприємства туристичної індустрії

Перед початком практики студент знайомиться з керівником практики від підприємства, правилами внутрішнього розпорядку і своїм графіком виходу на роботу. Проходить інструктаж з протипожежної безпеки і техніки безпеки.

З керівником практики від кафедри студент складає графік проходження практики на підприємстві, який узгоджується з підприємством. На основі отриманої інформації, студенту слід охарактеризувати підприємство за такими пунктами:

- реквізити об'єкта, повна і скорочена назви;
- юридична адреса;
- вид діяльності;
- ПІБ власника та/або керівника;
- форма власності, статус підприємства за розміром
- організаційно-правова форма;
- установчі документи (статут та інші);
- ліцензія на право здійснення даного виду діяльності;
- організаційна структура підприємства;
- матеріально-технічна база підприємства;
- кадрове забезпечення підприємства.

Не пізніше ніж за тиждень до закінчення виробничої практики студенту слід приступити до виконання камеральних робіт та оформлення звітної документації. Звітну документацію здобувачі-практиканти повинні здати керівникам практики від кафедри впродовж двох останніх днів виробничої практики.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

На початку практики здобувачі вищої освіти отримують інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомлюються з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. При зарахуванні здобувачів вищої освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. На здобувачів вищої освіти, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Під час перебування на виробничій практиці здобувачі повинні максимально використати можливість здобуття практичного досвіду. З цією метою студент щодня заповнює щоденник виробничої практики, вказуючи види робіт, завдання, що виконувалися за дорученням керівника практики від підприємства, а також вказувати якому з завдань виробничої практики було присвячено увагу в цей день. Виконання доручень і завдань керівництва з проходження практики від підприємства має поєднуватися із можливостями закріпити теоретичні знання й підготувати звіт (аналітичну записку) за визначеними завданнями.

Набуття практичних навичок передбачає:

- детальне ознайомлення з функціями підприємства/установи, його організаційно-функціональною структурою та розподілом функцій між співробітниками;
- ознайомлення і засвоєння функціональних обов'язків, покладених на стажера під час проходження виробничої практики;
- застосування під час стажування навичок і вмінь, набутих за попередній період навчання, зокрема, технологічних з туристичного обслуговування (різного сервісного спрямування), інформаційних і комунікаційних (реклама і PR), володіння державною та іноземною/ними мовою/ами, презентаційних тощо.

Календарний графік практики

№	Види робіт	Кількість днів
1	Ознайомлення з діяльністю, структурою, організаційними засадами місця проходження практики. Проходження інструктажу з техніки безпеки.	3-5
2	Практична діяльність. Виконання виробничих, управлінських, адміністративних завдань за планом проходження практики на підприємстві чи в установі	5 тижнів
3	Ведення щоденника практики	протягом практики
4	Збір, обробка, аналіз інформації відповідно до поставленого завдання	протягом практики
5	Підготовка звіту	протягом практики
6	Отримання характеристики з оцінкою за практику від керівника установи, повернення літератури, майна установи	1-2
7	Захист звіту та отримання підсумкової оцінки	1

Сумлінне ставлення до поставлених завдань під час проходження практики надає можливість студенту опанувати виробничо-організаційними навичками та вміннями з управління процесами обслуговування, претензійної роботи, маркетингових досліджень ринку та його сегментів, менеджерської роботи в туристичній дестинації за окремими програмами тощо.

ФОРМА ЗВІТНОСТІ

Щоденник практики. У щоденнику здобувач освіти повинен вказувати всі види виконаних робіт за кожен тиждень проходження практики. Ведеться протягом усього періоду проходження практики (Додаток Б). Наприкінці практики належно оформлений щоденник підписується керівником практики від підприємства і передається на кафедру не пізніше ніж за один день до закінчення практики. Після закінчення проходження практики керівник практики від підприємства повинен дати характеристику здобувача, поставити оцінку, підпис та печатку підприємства.

Щоденник є основним документом здобувача під час проходження професійно-туристичної практики, призначеним для:

- виконання програми й календарного графіку проходження практики кожним здобувачем (розробляються керівником практики від кафедри за погодженням з керівником від бази практики);
- ведення поточних записів здобувачем щодо виконання щоденних завдань та характеристики професійних знань, умінь, здобутих під час практики;
- проведення поточного та підсумкового контролю з боку призначених керівників практикою від організацій/установ та Університету.

Наявність належним чином заповненого щоденника є підтвердженням тривалості перебування здобувача на практиці. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Звіт про проходження практики. Це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати й оцінити діяльність здобувача освіти під час проходження виробничої практики (Додаток В). Звіт, що відображає результати виконання індивідуального завдання, має бути складений за час проходження практики, перевірений і затверджений керівником виробничої практики від кафедри економічної та соціальної географії і туризму.

Звіт має містити:

- аналіз діяльності підприємства індустрії туризму/установи з розвитку туризму (державної, громадської): сфера діяльності, аналіз організаційних та управлінських засад, аналіз основної діяльності;
- визначення її місця, ролі і значення в туристичному процесі певного рівня (місцевого, регіонального, державного, міжнародного);
- виявлення сильних сторін і переваг, а також слабких сторін і недоліків діяльності певної установи/організації;
- реальні пропозиції щодо поліпшення діяльності/посилення конкурентних позицій, які можуть бути основані як на аналізі внутрішнього середовища суб'єкта туристичного ринку, так і на загальних тенденціях розвитку туризму і їх імплементації до даного рівня.

Обсяг звіту з виробничої практики становить не менше 20 друкованих сторінок без урахування додатків і списку використаних джерел. Звіт містить наступні складові: титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина, що містить розділи, висновки, додатки, список використаних джерел (Додаток Г).

У **вступі** зазначаються мета і завдання практики, терміни її проходження, обґрунтовується актуальність теми індивідуального завдання практики, мета і завдання дослідження, формулюється об'єкт і предмет дослідження, практична значущість, методи наукових досліджень, апробація результатів роботи на підприємстві / організації / установі (у разі наявності), визначається емпірична та інформаційна база дослідження, загальний опис бази практики. Обсяг – 2-3 стор. Основна частина – 15-20 стор., висновки – 1-3 стор.

Основна частина може складатися з кількох розділів. Основна частина звіту найбільша за обсягом, займає не менше 15-20 сторінок роботи. Саме у ній відображається виконання індивідуальних завдань, що ставились перед студентом на період проходження практики. Розділи звіту повинні

відповідати тематиці індивідуальних завдань. Порядок викладу матеріалу завжди підпорядкований меті практики. Поділ матеріалу на розділи та підрозділи, їх послідовність мають чітко відповідати програмі практики.

У **висновках** підводяться підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини звіту відповідно до поставлених завдань. Висновки мають містити відповіді на всі поставлені завдання, що дозволить визначити ступінь досягнення здобувачем мети дослідження.

До **додатків** потрібно включати допоміжний та інформаційний матеріал, що складає базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою завдання.

Метою **індивідуального завдання** є: набуття здобувачами вищої освіти навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій; стимулювання прагнень здобувачів вищої освіти до науково-дослідної роботи; формування власної думки при оцінці конкретних господарських або виробничих ситуацій, економічних явищ та процесів та прийнятті управлінських рішень.

Тематика індивідуальних завдань формується відповідно до тематики науково-дослідних робіт кафедри економічної та соціальної географії і туризму, особистих наукових інтересів здобувачів вищої освіти. Зміст індивідуальних завдань повинен відображати фахові особливості освітньо-професійної програми, враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам приймаючої сторони, а також цілям і завданням освітнього процесу.

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 наявних на підприємстві чи у відкритому доступі інформаційних джерел;
- систематизація та аналітична обробка цих матеріалів, у т.ч. із використанням програмного комп'ютерного забезпечення;
- складання аналітичних довідок щодо туристичної інфраструктури та сфери гостинності певних DESTИНАЦІЙ, їхніх туристично-краєзнавчих описів, підготовка інформаційних листків і доповідей із презентаціями;
- аналіз регіональних програм розбудови та розвитку інфраструктури ринку туристичних послуг, програм сприяння розвитку підприємництва в туристичній галузі, зайнятості населення в туристичній галузі, формування туристичного іміджу міста/регіону/територіальної громади, програм розвитку місцевих рекреаційно-курортних комплексів тощо.

Загальні вимоги щодо оформлення звіту є такими:

- Формат аркуша паперу – вертикальний, А4 (210x297 мм).
- Розмір шрифту – 14 pt.
- Шрифт – Times New Roman.
- Міжрядковий інтервал – 1,5 (29-30 рядків на сторінці).
- Відступ з абзацу – 1,25.
- Вирівнювання – за шириною (основний текст), по центру (заголовки розділів та підрозділів).
- Поля: ліворуч – 25 мм; праворуч – 10 мм; внизу і зверху – 20 мм.

Сторінки, розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці, формули нумерують арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш (Додаток В), який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому або нижньому куті сторінки без крапки у кінці.

Обсяг звіту складає до 20-30 сторінок. В облікований обсяг роботи не включають список використаних джерел і додатки.

Ілюстрації. У звіті за практику слід використовувати якісні ілюстрації та оригінали фотознімків. Ілюстративні матеріали повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком).

Ілюстрації (рисунок, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах звіту, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Відтак номери ілюстрацій відповідають наскрізній нумерації від початку роботи до її завершення. Напр.: Рис. 1., Рис. 2., Рис. 3. тощо. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, напр., «Рис. 1». Наприклад:

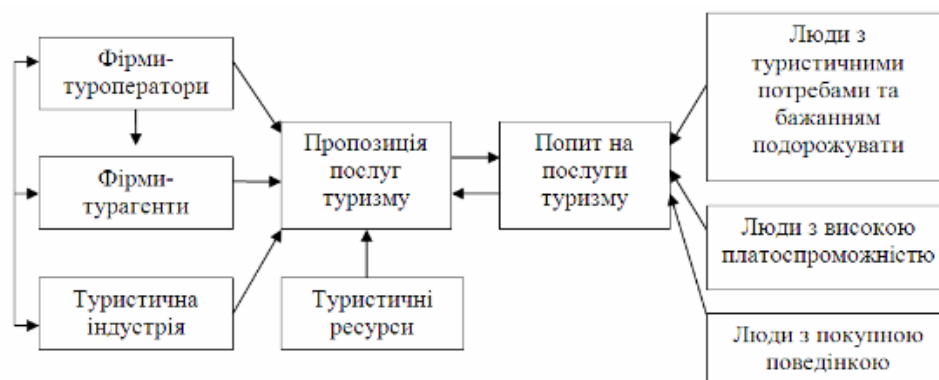


Рис. 1. Схема функціонування туристичного ринку [5, с. 65]

Таблиці. Цифровий матеріал слід оформляти у вигляді таблиць. Їх прийнято використовувати для зручності порівняння кількісних показників.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті так, щоб її можна було читати без повороту зшитого блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

При оформленні таблиць допускається застосовувати в таблиці шрифт на 1-2 пункти менший, ніж в основному тексті з одинарним інтервалом.

Наприклад:

Таблиця 1

**Параметри оптимальних кліматичних умов
для рекреаційних цілей [9, с. 52]**

Показники	При використанні в період	
	літній	зимовий
Середньодобова температура повітря, °С:		
- при швидкості вітру 0 - 1 м/сек.	+15...+20	0...-25
- при швидкості вітру 2 - 3 м/сек.	+15...+23	0... -15
- при швидкості вітру 4 - 5 м/сек.	+20...+26	0... -10
Швидкість вітру, м/сек.	до 5	до 5
Час отримання оптимальної дози УФР, хв.	20-40	-
Період геліотерапії, днів	105-120	-
Товщина снігового покриву, см	-	10 - 40
Тривалість періоду для занять зимовими видами спорту, днів	-	45-60

При використанні **формул** у роботі необхідно дотримуватися певних правил. Всі математичні формули і вирази потребують пояснення. Якщо формула запозичена з літератури, можна обмежитися посиланням на джерело і розкрити сутність символів, що входять до неї. Оригінальні формули пояснюються в ході їх обґрунтовування. При цьому приводяться не всі елементарні проміжні результати, а лише основні етапи виведення формули і кінцевий результат. Позначення величин пояснюють при їх першій появі в тексті. Доцільно пояснювати всі позначення, що містить заключна формула, особливо, якщо ця формула є розрахунковою.

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

За результатами виробничої практики проводиться залік, який відбувається відкрито перед членами комісії. На залік з виробничої практики здобувач освіти має представити весь пакет документів. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі щоденника із характеристикою на студента від керівника практики на підприємстві та звіту, оформлених відповідно до встановлених вимог. Звіт з практики студентом захищається у комісії, призначеній завідувачем кафедри із диференційованою оцінкою. До складу комісії входять викладач-керівник практики від кафедри і, за можливістю, від бази практики.

Оцінка виставляється керівником практики з урахуванням результатів роботи за звітом, якості продемонстрованих студентом вмінь і навичок, а також рівня його професійної компетенції, виявленого в процесі проходження практики, характеристики на студента у щоденнику від керівника практики на підприємстві.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Шкала оцінювання: національна та ECTS			
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання навчальних досягнень

Оцінка за національною шкалою	Теоретична підготовка	Практична підготовка
	Здобувач освіти	
Відмінно	у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самотійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей; глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому нормативну, обов'язкову та додаткову літературу; робить самотійні висновки, виявляє причинно-наслідкові зв'язки; самотійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань. Здобувач здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.	глибоко та всебічно розкриває сутність практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну, обов'язкову та додаткову літературу; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує творчі завдання та ініціює нові шляхи їх виконання; вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; проявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань при самотійній роботі.
Добре	достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, використовуючи при цьому нормативну та обов'язкову літературу; при представленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, застосовує знання для розв'язання стандартних ситуацій;	правильно вирішив більшість практичних завдань; має стійкі навички виконання завдання

	самостійно аналізує, узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.	
Задовільно	володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу; має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків.	може використовувати знання в стандартних ситуаціях, має елементарні, нестійкі навички виконання завдання. Правильно вирішив половину розрахункових/тестових завдань. Здобувач має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків.
Незадовільно з можливістю повторного складання	володіє навчальним матеріалом поверхово й фрагментарно (без аргументації та обґрунтування); безсистемно виокремлює випадкові ознаки вивченого; не вміє робити найпростіші операції аналізу і синтезу; робити узагальнення, висновки; під час відповіді допускаються суттєві помилки	недостатньо розкриває сутність практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив окремі розрахункові/тестові завдання за допомогою викладача, відсутні сформовані уміння та навички.
Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не володіє навчальним матеріалом	виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна

1. ДСТУ 2452-97. Сертифікація. Основні поняття. Терміни та визначення.
2. ДСТУ 2925-94. Якість продукції. Оцінювання якості. Терміни та визначення.
3. ДСТУ 30523-97. Послуги громадського харчування.
4. ДСТУ 3230-95. Управління якістю та забезпечення якості. Терміни та визначення.
5. ДСТУ 3862-99. Громадське харчування. Терміни та визначення.
6. ДСТУ 4161:2003. Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги.
7. ДСТУ 4281:2004. Заклади ресторанного господарства. – К.: Держспожив стандарт України, 2004. – 12 с.
8. ДСТУ 4581:2004. Заклади ресторанного господарства. Класифікація.
9. ДСТУ ISO 9000-2001. Системи управління якістю. Основні положення та словник.
10. ДСТУ ISO 9001 -2001. Системи управління якістю. Вимоги.
11. ДСТУ ISO 9004-2-96. Державний стандарт України. Управління якістю та елементи системи якості. Частина II. Настанови щодо послуг //Послуги в Україні. Нормативні документи: Довідник /За заг. ред. В.Л. Іванова. Львів: НІЦ «Леонор» 1999. С. 275-294.
12. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності». Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015, № 23, ст.158, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/222-19#Text>
13. Закон України «Про туризм» від 15.09.1995 р., за № 324/95-ВР, із змінами URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80>
14. Інструкція Державного комітету України по туризму «Про порядок видачі суб'єктам підприємництва спеціальних дозволів (ліцензій) на діяльність, пов'язану з наданням туристичних послуг» від 27.07. 1994 р. № 79.
15. Національний стандарт України «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги». ДСТУ 4527:2006
16. Національний стандарт України «Послуги туристичні. Класифікація готелів». ДСТУ 4269:2003.
17. Правила користування готелями і аналогічними засобами розміщення і надання готельних послуг, затверджені наказом Державної туристичної адміністрації України від 16 березня 2004 р. №19.
18. Правила обов'язкової сертифікації готельних послуг: Наказ Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації від 27 січня 1999 р. № 37. — Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 квітня 1999 р. за № 236/3529.

19. Про затвердження Правил користування готелями та надання готельних послуг в Україні: Наказ Державного комітету України по житлово-комунальному господарству та Державного комітету України по туризму від 10 вересня 1996 р. № 77/44. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 вересня 1996 р. за №№ 531/1556.
20. Про стандартизацію: Закон України №2407 -III //Уряд, кур'єр. 2001 р.17 трав.
21. Стратегія розвитку туризму та курортів на період до 2026 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/168-2017-%D1%80#Text>.

Додаткова

1. Білоусов О.М., Лугінін О.Є., Морозова О.С., Соколова Л.В. Менеджмент туристичної галузі : підручник. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2017. 580 с.
2. Джинджоян В.В., Тесленко Т.В., Горб К.М. Інноваційні технології в туризмі та гостинності : навчальний посібник. Київ: Видавництво «Каравела», 2022. 340 с.
3. Друкер П. Виклики для менеджменту ХХІ століття. Київ : КМ-Букс. 2020. 240 с.
4. Економіка туризму в цифрову еру: еволюція, маркетингова, перспективи: монографія / П.П. Гаврилко та ін.; Київ. нац. торг.-екон. ун-т, Ужгород. торг.-екон. ін-т. Львів: АТБ, 2021. 162 с.
5. Мальська М. П., Білоус С. В. Менеджмент організацій: теорія та практика: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 190 с.
6. Скопень М.М., Сукач М.К., Будя О.П., Артеменко О.І., Хрущ Л.А. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник. К. : Видавництво Ліра-К, 2017. 768 с.
7. Управління сталим розвитком в туризмі: навч. посібник / І. М. Писаревський, Л. В. Оболенцева, О. І. Угоднікова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. 96 с.

Електронні інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Офіційний сайт Державної служби статистики України.. URL: <http://ukrstat.gov.ua>
3. Бази даних підприємств України. URL: www.ua-region.com.ua
4. Сайт про готелі України та світу URL: www.hotels24.ua
5. Офіційний сайт Міністерства економіки України URL: <https://me.gov.ua/?lang=uk-UA>
6. Курорти і санаторії України <https://ukraine-resorts.com/ua/>
7. World Travel and Tourism Council <http://www.wttc.travel/>

8. UN World Tourism Organization <http://www.unwto.org>
9. Міністерство фінансів України <https://www.mof.gov.ua/uk/>
10. Державне агентство розвитку туризму України <https://www.tourism.gov.ua/>
11. Council of Hotel, Restaurant & Institutional Educators. URL :
<http://www.chrie.org>

ДОДАТКИ

ДОГОВІР №

про проведення практики здобувачів
закладів вищої освіти

Місто _____ «____» _____ 20____ р.

Ми, що нижче підписалися, з одної сторони, _____

(повне найменування закладу вищої освіти)

(далі-заклад вищої освіти) в особі _____

(посада ім'я та прізвище)

діючого на підставі _____

(статуту або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі-база практики) в особі _____

(посада)

_____, діючого на підставі _____

(ім'я та прізвище)

_____, (далі-сторони),

(статут підприємництва, розпорядження доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів на практику згідно з календарним планом:

№№ п/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів	Термін практики (початок-кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів безпечних методів праці.

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

1.6.Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти у заклад вищої освіти.

1.7.Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача, в котрій відобразити виконання програми практики, якості підготовленого ним звіту тощо.

1.8.Надавати здобувачам можливість збору інформації для курсових а дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

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 здобувачів, яких направляють на практику.

2.2.Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

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

2.5.Додаткові умови _____

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 заклад вищої освіти.

3.5.Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: _____

база практики: _____

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

Від бази практики:

(підпис) (ім'я та прізвище)

(підпис) (ім'я та прізвище)

М.П. «___» _____ 20___р.

М.П. «___» _____ 20___р.

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І. МЕЧНИКОВА
(повне найменування закладу вищої освіти)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
Здобувач _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет _____
Кафедра _____
Рівень вищої освіти _____
спеціальність _____
_____ (назва)
_____ курс, група _____

Здобувач _____
(ім'я, прізвище)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «___» _____ 202_ року

(підпис) _____ (посада, ім'я, прізвище відповідальної особи)

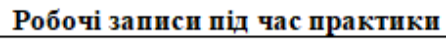
Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи «___» _____ 202_ року

(підпис) _____ (посада, ім'я, прізвище відповідальної особи)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється здобувачем особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача на практиці.

[illegible]

Відгук і оцінка роботи студента на практиці



(назва підприємства, організації, установи)

[illegible]

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА

Геолого-географічний факультет

Кафедра економічної та соціальної географії і туризму

ЗВІТ

З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

здобувача(ки) _____
другого (магістерського) рівня освіти,
спеціальності 242 «Туризм і рекреація»

Базове підприємство:

Строки проходження практики:

Керівник(и) від ОНУ
імені І.І. Мечникова:

Керівник(и) від
підприємства

Звіт захищено з оцінкою _____

«_____» _____ 202__

Одеса – 202__

Приклад змісту звіту з виробничої практики

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА СУЧАСНОГО СТАНУ ТУРИСТИЧНОГО ПІДПРИЄМСТВА «TEZ TOUR»	5
1.1. Сучасний стан туристичної індустрії України.....	5
1.2. Загальна характеристика туристичного підприємства «TEZ TOUR».....	8
1.3. Фінансово-економічні особливості розвитку туристичного підприємства «TEZ TOUR».....	11
РОЗДІЛ 2. ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ ТУРИСТИЧНОГО ПІДПРИЄМСТВА «TEZ TOUR»	15
2.1. Впровадження інновацій для підвищення конкурентоспроможності	15
2.2 Система управління інноваціями на підприємстві «TEZ TOUR»	20
РОЗДІЛ 3. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПОТЕНЦІАЛУ ТУРИСТИЧНОГО ПІДПРИЄМСТВА «TEZ TOUR»	23
3.1. Система управління відносинами з клієнтами.....	23
3.2 Система управління інвестиціями.....	29
ВИСНОВКИ	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	35
ДОДАТКИ	37

Виробнича практика

Електронні методичні рекомендації
до проходження виробничої
практики здобувачам геолого-географічного факультету другого
(магістерського) рівня освіти,
спеціальності 242 «Туризм і рекреація»

Електронне практичне видання

Укладачі:

Сич Віталій Андрійович
Колюмієць Катерина Василівна

В авторській редакції

Затверджено авт. 06.09.2024. Шрифт Times New Roman.
Системні вимоги: операційна система сумісна з програмним
забезпеченням для читання файлів формату PDF.
Обсяг даних 1 МБ. Зам. № 2121

Видавець і виготовлювач:

Одеський національний університет імені І. І. Мечникова
вул. Університетська, 12, м. Одеса, 65082, Україна
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4215 від 22.11.2011 р.
Тел.: (048) 723 28 39, e-mail: druk@onu.edu.ua