

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з готельно-ресторанної справи та туризму

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**  
для здобувачів фахової передвищої освіти  
за освітньо-професійною програмою «Туризм»  
спеціальності 242 Туризм

Затверджено Педагогічною радою Фахового коледжу  
Протокол № 1 від «29» серпня 2022 р.  
Голова Педагогічної ради



 Інна ВАРВАРУК

Схвалено методичною радою Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол №1 від «26» серпня 2022 р.  
Голова методичної ради



Тетяна ЗУБ'ЯК

Погоджено:  
Директор Центру практичної підготовки  
та працевлаштування  
ЗВО «Університет Короля Данила»



Людмила АНДРУСІВ

Програму виробничої практики розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії з готельно-ресторанної справи та туризму.

Протокол № 1 від «25» серпня 2022 р.

Голова циклової комісії



Оксана МАЛЬОВАНА

Розробник:

**ЖИРАК Л.М.** – спеціаліст вищої категорії циклової комісії з готельно-ресторанної справи та туризму.

**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ  
ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Навчальний рік	Дата засідання циклової комісії	Номер протоколу	Голова циклової комісії	
			Прізвище	Підпис

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	4
<b>1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	4
<b>2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	6
<b>2.1. План виробничої практики</b> .....	6
<b>2.2. Зміст завдань виробничої практики</b> .....	7
<b>2.3. Орієнтовний перелік баз практики</b> .....	9
<b>2.4. Індивідуальні завдання виробничої практики</b> .....	9
<b>3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ</b> .....	10
<b>4. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ</b> .....	11
<b>5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	12
<b>6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ</b> .....	13
<b>7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	13
<b>8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ</b> .....	16

## ВСТУП

Виробнича практика є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Туризм» спеціальності 242 Туризм. Під час проходження практики студенти ознайомлюються безпосередньо на підприємствах із виробничим процесом та здобувають первинний практичний досвід, що має велике значення у підготовці конкурентно спроможних фахівців у галузі туризму усіх форм власності, відповідно до освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Порядок організації, проведення, підведення підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки (в т.ч. і виробничої практики) здобувачів освіти у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила» (далі – *Фаховий коледж*) визначає «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила».

Виробничу практику студенти проходять на діючих туристичних підприємствах різних форм власності.

При виборі баз практики враховуються сучасні підприємства будь-якої форми власності, які застосовують сучасні форми і методи організації діяльності, впроваджують прогресивні технології у сфері туризму.

Підприємства, установи, організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним умовам: можливість виконання студентом програми практики; наявність структур, що відповідають спеціальності, за яким здійснюється підготовка фахівців; можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів; можливість надання студентам під час практики робочих місць.

Місце проходження практики, тобто базу практики, студент може обрати самостійно (з дозволу дирекції Фахового коледжу), в інших випадках його може встановити Фаховий коледж.

Між Фаховим коледжем та базою практики має бути укладено договір на проведення практики за формою, визначеною «Положенням про практичну підготовку здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

Під час проходження практики за наявності вакантних місць, студентів може бути зараховано на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

**Метою виробничої практики** студентів, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра зі спеціальності 242 Туризм є практична підготовка студентів безпосередньо на туристичних підприємствах, відпрацювання умінь і навичок зі спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні циклу теоретичних дисциплін, набування первинного практичного досвіду, узагальнення й закріплення знань, що має велике значення у підготовці конкурентоспроможних фахівців для закладів туристичної сфери усіх форм власності. У процесі практики студент повинен одержати достатній обсяг практичних знань і умінь.

**Основними завданнями виробничої практики студентів є:**

- ознайомлення з основними напрямками та результатами діяльності туристичного підприємства;

- вивчення організаційно-правової форми туристичного підприємства в сучасних умовах, досвід його адаптації до роботи в ринкових умовах;
- виконання посадових обов'язків менеджера із внутрішнього або міжнародного туризму;
- формування умінь і навичок роботи за спеціальністю, набуття досвіду організаційної, виховної роботи в колективі;
- оволодіння основними підходами, методами та принципами розробки, формування, просування та реалізації туристичного продукту;
- виявлення взаємодії туристичного підприємства з туристичними операторами та іншими підприємствами, які надають послуги в галузі туризму.

Практика проводиться на туристичних підприємствах міста та області, які є провідними на ринку туристичних послуг, застосовують прогресивні методи роботи з туристами, мають високий рівень матеріально-технічної та інформаційно-ресурсної бази, активно працюють на ринку туристичних послуг.

З метою організації та забезпечення проходження студентами професійної виробничої практики призначається керівник від Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» та від підприємства – бази практики.

**Професійні компетентності стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю 242 Туризм (затвердженого наказом МОН України № 805 від 13.07.2021 року), набуття яких забезпечується проходженням виробничої практики**

<b>Код компетентності</b>	<b>Назва компетентності</b>	<b>Результати навчання</b>
ЗК 5	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	РН 2. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності, охорони довкілля у професійній діяльності.
ЗК 8	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).	РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.
СК 2	Здатність застосовувати знання теорії і практики туристичного бізнесу у професійній діяльності фахівця туристичного супроводу.	РН 4. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі у професійній діяльності.
СК 3	Здатність ідентифікувати туристичний ресурсний потенціал країн, регіонів щодо стану і перспектив розвитку туризму.	РН 6. Аналізувати ресурсний потенціал країн, регіонів щодо стану і перспектив розвитку туризму.
СК 4	Здатність проводити моніторинг ринку туристичних послуг.	РН7. Інформувати споживачів про умови надання туристичних послуг.
СК 5	Здатність створювати туристичний продукт, надавати туристичну послугу (перевезення, тимчасове розміщення,	РН8. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності. РН9. Брати участь у

	харчування; екскурсійне, курортне, спортивне, розважальне та інше обслуговування).	підготовці проектів договорів туристичного, екскурсійного, готельного обслуговування.
СК 8	Здатність документально забезпечувати технологічні процеси туристичної діяльності та проводити їх економічні розрахунки.	РН 10. Забезпечувати процес комплексного обслуговування клієнтів під час надання туристичної послуги та реалізації туристичного продукту.
СК 9	СК 9. Здатність використовувати у професійній діяльності інформаційні технології.	РН 11. Застосовувати знання з основ психології, що сприяють розвитку загальної культури, для розв'язання професійних задач.
СК 10	Здатність застосовувати організаційні й технологічні процеси суб'єкта туристичної сфери.	РН 12. Застосовувати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.
СК 11	Здатність реалізовувати ефективні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності.	РН 14. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг у професійній діяльності.
СК 12	Здатність застосовувати принципи психології у професійній діяльності.	РН 15. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання професійних задач.
СК 13	Здатність працювати в команді й налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних задач.	

## 2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

### 2.1. ПЛАН ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Завдання і порядок виконання	Кількість годин
1	До початку практики студент отримує від керівника практики від закладу освіти консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів.	
2	До проходження виробничої практики студент проходить вступний інструктаж з охорони праці.	
3	Студент своєчасно прибуває на базу практики, отримує вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики.	
4	У повному обсязі студент виконує всі завдання, передбачені програмою виробничої практики, а також вказівки керівників від закладу освіти та від бази практики:	
4.1	Ознайомлення з організацією діяльності туристичного	60

	підприємства (бази практики).	
4.2	Аналіз ринку туристичних послуг у регіональному аспекті.	60
4.3	Підбір туру для потенційного туриста в обрану країну (індивідуальне завдання).	60
5	Студент максимально використовує наявні інформаційні можливості бази практики.	
6	Студент заповнює документацію щодо проходження виробничої практики на високому рівні та забезпечує її доступність для перевірки у визначений керівником практики від закладу освіти час на поточних консультаціях.	
7	Не пізніше, ніж за день до закінчення виробничої практики студент повинен одержати ділову характеристику, підписану керівником підприємства.	
8	Протягом усього терміну практики студент готує збірку документів, складання яких передбачене програмою виробничої практики.	
9	Після закінчення практики студент зобов'язаний подати керівнику практики від навчального закладу звіт про проходження виробничої практики.	
	<b>Разом</b>	<b>180 (6 кредитів ЄКТС)</b>
<b>Форма підсумкового контролю – диференційований залік</b>		

## 2.2. ЗМІСТ ЗАВДАНЬ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

№	Завдання	Кількість годин	Перелік питань практики
	<b>Організація діяльності туристичного підприємства (бази практики)</b>		
1	Характеристика туристичного підприємства	40	<p>Назва, юридичний статус, місце розташування закладу, режим роботи підприємства, штатний розклад. Мета і напрями діяльності туристичного підприємства.</p> <p>Визначення географії надання туристичних послуг потенційним клієнтам, віковий сегмент клієнтської бази. Сегмент ринку, на який спрямована діяльність туристичної фірми.</p> <p>Договірні відносини туристичного підприємства. Співпраця з туристичними операторами, напрямки діяльності операторів (внутрішній чи міжнародний туризм).</p> <p>Менеджмент та маркетинг туристичного підприємства, сильні та слабкі сторони. Імідж туристичного підприємства, елементи фірмового стилю та бренду туристичного підприємства.</p>

			<p>Характеристика методів стимулювання продажу послуг на підприємстві, які спрямовані на споживача, посередників та продавців.</p> <p>Рекламна діяльність турфірми; участь туристичної фірми в туристичних ярмарках, виставках тощо.</p>
2	Організація діяльності менеджера туристичної фірми	20	<p>Посадові обов'язки менеджера туристичної фірми;</p> <p>Професійна етика та культура обслуговування клієнтів туристичної фірми. Специфіка туристичного обслуговування на базі практики, шляхи задоволення потреб туристів.</p> <p>Технологія підбору турів, оформлення заявок. Документальний та інформаційний супровід клієнта.</p> <p>Психологія роботи з різними типами клієнтів. Психологічний комфорт при роботі з туристичними групами.</p> <p>Культура обслуговування клієнтів, післяпродажне обслуговування клієнтів. Організація розрахунків, прийом оплати коштів за туристичні послуги.</p>
	<b>Аналіз ринку туристичних послуг у регіональному аспекті.</b>		
3	Вивчення сучасного стану надання туристичних послуг на ринку туристичних послуг області, де розташована база практики.	60	<p>Пропозиція турів внутрішнього туризму, які пропонують місцеві туристичні фірми. Пропозиція турів міжнародного туризму, які пропонують місцеві туристичні фірми.</p> <p>Порівняльний аналіз та вивчення конкурентів туристичного підприємства, яке є базою практики. Аналіз екскурсійних програм, які пропонуються потенційним туристам на ринку туристичних послуг обраної області. Аналіз вартості та тематики.</p> <p>Аналіз надання консультаційних туристичних послуг. Аналіз діяльності туристичних агенцій, які працюють на ринку туристичних послуг обраної області. Аналіз діяльності туристичних операторів, які працюють на ринку туристичних послуг обраної області.</p>
4	<b>Індивідуальне завдання</b>	60	<p>Підбір туру для потенційного туриста в обрану країну (на сайті одного з туристичних операторів України) – документально-інформаційне забезпечення туру.</p>
	<b>Разом</b>	<b>180</b>	



### **2.3. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК БАЗ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика студентів Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійної програми «Туризм» спеціальності 242 Туризм.

Базою виробничої практики є підприємства та організації різних форм власності, на які студенти направляються згідно з наказом Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

Вибір баз практики проводиться цикловою комісією з готельно-ресторанної справи та туризму на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики студентів та їх подальшого працевлаштування.

Студенти мають право надавати пропозиції щодо місця проходження практики та проходити там практику з дозволу направляючої циклової комісії.

З базами практики Фаховий коледж ЗВО «Університет Короля Данила» завчасно укладає договір на проведення практики. Будь-які зміни, доповнення в тексті договору погоджуються з навчально-методичним відділом, юристом, першим проректором, ректором.

#### **ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК БАЗ ПРАКТИКИ**

- Товариство з обмеженою відповідальністю «Тревел Стаді Ворк» (Словацька Республіка).
- Товариство з обмеженою відповідальністю «ФОМИЧ».
- Туристична компанія «Ніколас Тур».
- Обласне комунальне підприємство Івано-Франківської обласної ради «Дністровський регіональний ландшафтний парк імені Сергія Дідича».
- Карпатський біосферний заповідник.
- Управління міжнародного співробітництва, євроінтеграції, туризму та інвестиції Івано-Франківської облдержадміністрації.
- ФОП Инжеватова В.В. «Готельно-ресторанний комплекс «Фонтуш - Бутік готель».
- Приватне підприємство «Кей».
- ПП Клим Т.П. «Готельно-ресторанний комплекс «Фонтуш - Бутік готель».
- Товариство з обмеженою відповідальністю «Туристична агенція «Довіра-ІФ»».
- Товариство з обмеженою відповідальністю «Фірма «Надія»».
- Підприємець Білоконь А.О. Туристична агенція «Альбатрос тур».
- ФОП Харитонова Н.В. «Туристична фірма «Вікенд».
- Товариство з обмеженою відповідальністю «Туристична фірма «Еней».
- Галицький НПП.

### **2.4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Індивідуальне завдання формується, виходячи із специфіки діяльності підприємства-базы практики.

Завдання на виробничу практику кожен студент отримує індивідуально від керівника практики Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики.

Індивідуальні завдання включається в програму з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих та організаційних завдань. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження виробничої практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Індивідуальне завдання носить зразковий характер, його зміст конкретизується і уточнюється під час проходження виробничої практики керівниками від Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» і бази практики. Індивідуальне завдання полягає у підборі туру для потенційного туриста в обрану країну (на сайті одного з туристичних операторів України) та комплексна характеристика туристичної привабливості обраної країни за орієнтовним планом:

- обґрунтування курорту;
- вибір готелю, відгуки про готель;
- тип номеру, харчування, зірковість готелю;
- місто вильоту, трансфер;
- пошук пропозиції на сайтах кількох операторів (порівняльна таблиця);
- альтернативний варіант готелю;
- вартість туру в обраний сезон;
- оформлення заявки бронювання (зразок заявки);
- інформаційний лист туру (оформлення відповідно до вимог);
- документальний супровід (договір на туристичне обслуговування, ваучер);
- безпека туру та страхування (страховий поліс);
- післяпродажне обслуговування клієнта.

### **3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ**

**Здобувачі освіти Фахового коледжу під час проходження практики зобов'язані:**

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практики направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
  - своєчасно прибути на базу практики;
  - у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
  - вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
  - нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
  - своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію (звіт, щоденник) практики.

**Здобувачі освіти Фахового коледжу мають право на:**

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- методичне та організаційне забезпечення практики від Фахового коледжу та

бази практики;

- консультативну допомогу з боку керівників практики як Фахового коледжу, так і бази практики;
- можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- консультування з керівниками практики, підрозділів та провідними фахівцями;
- користування бібліотекою бази практики, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю бази практики тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ**

**Керівник практики від закладу освіти** здійснює організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням, а саме:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у Фаховому коледжі перед направленням здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам освіти необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує специфіку спеціальності;
- бере участь у розподілі здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів фахової передвищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- надає методичну допомогу здобувачам фахової передвищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів фахової передвищої освіти про порядок надання звітів та щоденників практичної підготовки;
- бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів фахової передвищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальні навчальні плани;
- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні циклової комісії (звіт повинен містити: коротку характеристику баз практики; список закріплених за ним здобувачів фахової

передвищої освіти із зазначенням керівників від баз практики; результати виконання програми, включаючи допущені відхилення від програми; посади, на яких працювали здобувачі фахової передвищої освіти; результати захисту практики (заліку); пропозиції щодо вдосконалення);

- подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти про практику до циклової комісії.

#### **Керівник практики від бази практики:**

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання узгоджених з освітньо-професійною програмою та навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає здобувачам фахової передвищої освіти можливість користуватись наявною ресурсною базою, необхідною документацією для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами фахової передвищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти нових технологій, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практичної підготовки здобувачів освіти Фахового коледжу.

## **5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика студентів Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці і первинного інструктажу на місці проходження практики та оформлення його у журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж, та особи, яку інструктували.

Студенту-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики.

Студент-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації.

Студент-практикант до початку практики повинен:

- отримати номер телефону керівника практики від Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії.

Перед початком роботи студент-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

Під час практики не допускається:

- залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;
- відволікати від роботи працівників, які його оточують;
- при виникненні недоліків у роботі устаткування та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків.

Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку:

- погіршення у студента-практиканта стану здоров'я;
- отримання студентом-практикантом травми;
- виникнення пожежі;
- виникнення недоліків у роботі приладів та обладнання, що використовуються студентом-практикантом для виконання завдання практики;
- вимкнення електроенергії;
- запаху газу, тощо.

Студент-практикант під час проходження виробничої практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації.

Для усунення аварійної ситуації студент-практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не приведе до погіршення стану його здоров'я.

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі освіти Фахового коледжу подають керівнику практики такі документи:

- щоденник;
- звіт за результатами проходження практики.

Вимоги щодо змісту звіту про проходження практики та порядку ведення щоденника описані у «Методичних вказівках щодо проходження виробничої практики».

Результати проходження практичної підготовки оцінюються у Фаховому коледжі комісійно та згідно з графіком освітнього процесу з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики, доповідей здобувачів освіти та їх відповідей на поставлені запитання під час захисту практики.

Перераховані вище матеріали після захисту результатів практичної підготовки передаються цикловою комісією в архів для зберігання.

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Оцінювання виробничої практики освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням підсумкових оцінок у шкалу ЄКТС (див. на сайті Фахового коледжу «Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила»).

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.

Результати виробничої практики оцінюються за схемою:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100

Систему оцінювання роботи та знань студентів за результатами проходження виробничої практики представлено нижче в таблиці.

№ з/п	Найменування	Кількість балів
<b>1. Звіт із практики – 40 балів (оформлення + зміст матеріалів)</b>		
<b>1.1</b>	<b>Оформлення матеріалів практики:</b>	<b>10 балів</b>
1.1.1	Відповідність змісту звіту основній частині звіту.	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини, повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок).	2
1.1.3	Наявність і якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам).	4
1.1.4	Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше).	2
<b>1.2</b>	<b>Вимоги до змісту звіту з практики:</b>	<b>30 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина виконання усіх програмних завдань фахової практичної підготовки.	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики.	10
1.2.3	Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання.	10
<b>2. Захист матеріалів практики – 60 балів</b>		
2.1	Глибина оволодіння практичними навичками роботи.	20
2.2	Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики.	20
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої висновки та пропозиції.	20

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики, та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється відповідно до поданих нижче критеріїв.

### Критерії оцінювання знань студентів

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ЄКТС
90-100 балів	5 «відмінно»	A
83-89 балів	4 «дуже добре»	B
76-82 балів	4 «добре»	C
68-75 бали	3 «задовільно»	D
60-67 бали	3 «достатньо»	E
35-59 бали	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

**Оцінка «відмінно».** Звіт з практики є бездоганим у всіх відношеннях. Відповідь студента базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

**Оцінка «дуже добре».** Звіт з практики є бездоганим у всіх відношеннях. Відповідь будується на рівні самостійного мислення. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні. Можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

**Оцінка «добре»** виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту студент використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак, на захисті студент є непослідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

**Оцінка «задовільно»** виставляється, якщо студент виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

**Оцінка «достатньо».** Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Студент допускає суттєві помилки та неточності, не володіє практичними навичками у сфері туризму.

**Оцінка «незадовільно»** виставляється у випадку, коли студент, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження виробничої практики.

**Оцінка «неприйнятно»** ставиться, коли студент не з'явився для отримання щоденника практики, не виконав і не захистив звіту з виробничої практики.

## 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Про туризм: Закон України від 18.11. 2003 р. № 1282 – IV. *Офіційний вісник України. Щотижневий збірник актів законодавства.* 2000. №50. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 30.08.2022).

2. Абрамов В. В. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Організація туризму» («Організація туристських подорожей»). Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. 123 с.

3. Балашова Р.І. Організація діяльності туристичного підприємства: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2012. 184 с. \*

4. Герасименко В. Г., Галасюк С. С. Організація надання туристичних послуг: навчальний посібник. Одеса: Атлант, 2014. 242 с.

5. Давидова О. Ю., Писаревський І.М., Ладиженська Р. С. Управління якістю продукції та послуг у готельно-ресторанному господарстві: навч. посібник. Харків: ХНАМГ. 2012. 414 с.

6. Кудла Н. С. Менеджмент туристичного підприємства: підруч. Київ: Знання. 2012. 343 с.

7. Кудла Н. Є. Маркетинг туристичних послуг: навч. посіб. Київ: Знання. 2011. 351 с.

8. Мальська М. П., Бордун О. Ю. Організація та планування діяльності туристичних підприємств: теорія та практика: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури. 2012. С. 110–114.

9. Мальська М. П., Худо В. В. Туристичний бізнес: теорія та практика: підруч. Київ: Центр учбової літератури. 2012. С. 91–121.

10. Матвієнко А. Т., Цись В. Г. Технологія та організація туристичної діяльності: навч. посібник. Київ: Кондор. 2015. 120 с.

11. Менеджмент персоналу: навч. посіб. /за заг. ред. д.е.н., проф. В. Я. Брича. Тернопіль: ТНЕУ. 2012. 520 с.

12. Михайліченко Г. І., Єременко А. Ю. Організація туристичних подорожей: навч. посіб. Київ: нац. торг.- екон. ун-т. 2011. 391 с.



13. Немець Л. М., Кулешова Г.О., Соколенко А.В. Туристсько-рекреаційні ресурси світу: навч.-метод. Посібник. Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2015. 102 с.

14. Погасій С. О., Тонкошкур М. В. Конспект лекцій з дисципліни «Технологія туристської діяльності». Харків: ХНАМГ, 2012. С. 107–125.

15. Смаль І.В. Туристичні ресурси світу: навч. посіб. Ніжин : Видавництво Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя. 2010. 336 с.

16. Смаль І. В., Жирак Л. М., Мальована О. Г. Географія туризму регіонів і країн світу: навч. посіб. Івано-Франківськ: Місто НВ. 2019. 340 с.

17. Стрижак О. О., Алдошина М. В. Проектування бізнес-процесів туристичного підприємства // Бізнес-Інформ. 2019. №3. С. 170–175.

18. Тягунова Н. М., Споріш О.А., Іржавська В.І. Основи організації туристичного бізнесу. Кредитно-модульний курс: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2014. 130 с.\*

\* Вказані підручники наявні в бібліотеці ЗВО «Університет Короля Данила».

#### ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. Мережа туристичних агенцій «Поїхали з нами». URL: <https://www.pohalisnami.ua/ua> (дата звернення 27.08.2022).

2. Туристичний оператор Join up. URL: <https://joinup.ua/uk/> (дата звернення: 28.08.2022).

3. Туристичний оператор Coral travel. URL: <https://www.coraltravel.ua/uk/> (дата звернення: 30.08.2022).

4. Туристичний оператор ALF. URL: <https://alf.ua/> (дата звернення: 30.08.2022).

5. Туристичний оператор Kompas. URL: <https://kompastour.com/ua/ukr/> (дата звернення: 26.08.2022).

6. Туристичний оператор Anex tour. URL: <https://www.anextour.com.ua/> (дата звернення: 28.08.2022).