

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра туризму та економіки підприємства

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ
ПРАКТИКИ**

для здобувачів другого (магістерського) рівня
вищої освіти освітньо-професійної програми
«Туристична діяльність»
спеціальності 242 Туризм і рекреація

Дніпро
НТУ «ДП»
2023

Безугла Л.С.

Методичні рекомендації щодо проходження передатестаційної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Туристична діяльність» спеціальності 242 Туризм і рекреація / Уклад.: Л.С. Безугла, Л.А. Бондаренко, М.В. Белобородова, Т.В. Герасименко ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Д.: НТУ «ДП», 2023. 32 с.

Укладачі:

Л.С. Безугла, д-р екон. наук, проф.;

Л.А. Бондаренко, канд. екон. наук, доц.;

М.В. Белобородова, канд. екон. наук;

Т.В. Герасименко, канд. геолог. наук, доц.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 242 Туризм (протокол № 8 від 07.07.2023) за поданням кафедри туризму та економіки підприємства (протокол № 13 від 05.07.2023).

Методичні рекомендації щодо проходження передатестаційної практики призначені для організації практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Туристична діяльність» спеціальності 242 Туризм і рекреація. Містять вимоги щодо порядку проходження практики, структурного наповнення звіту та підведення підсумків.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри туризму та економіки підприємства Л.С. Безугла, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	7
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ	9
Підготовка до практики	9
Бази практики	9
Організація і керівництво практикою	10
4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	11
Ведення щоденника практики	11
Індивідуальне завдання	11
Перелік матеріалів, що рекомендується зібрати для підготовки звіту	12
Рекомендації щодо збору матеріалів	15
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	16
Структура звіту про проходження практики	16
Захист звіту про проходження практики	16
Критерії оцінювання результатів роботи здобувача за програмою передатестаційної практики	18
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	20
ДОДАТОК А	22
ДОДАТОК Б	24
ДОДАТОК В	25
ДОДАТОК Г	29

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Передатестаційна практика є невід’ємною складовою процесу підготовки здобувачів вищої освіти у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». Вона є важливою та обов’язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачам вищої освіти та можливість їхнього працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці. Для забезпечення практики здобувачів вищої освіти університет встановлює форми та методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що здатні створити умови для реалізації програми практики.

Передатестаційна практика – є завершальним етапом навчання та передуює виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт. Вона передбачає узагальнення й удосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їхньої підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт.

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення для отримання необхідного обсягу практичних навичок і умінь.

Перелік компетентностей, які здобувач має посилити під час проходження передатестаційної практики магістра зазначено у таблиці 1.

Таблиця 1 – Перелік компетентностей, які здобувач має продемонструвати під час проходження передатестаційної практики магістра

Інтегральна компетентність	Здатність розв’язувати складні задачі та вирішувати проблеми у сфері туризму в професійній діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог
----------------------------	---

Загальні компетентності	ЗК 5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
	ЗК6. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
Спеціальні (фахові) компетентності	СК2. Здатність планувати і виконувати наукові та/або прикладні дослідження у сфері туризму та рекреації.
	СК5. Здатність оперувати інструментами збору, обробки інформації, аналізувати та управляти туристичною інформацією.

Кінцеві результати навчання магістра зі спеціальності 242 Туризм і рекреація, що визначають практичну підготовку здобувача і корелюються з переліком загальних компетентностей, подано в Таблиці 2.

Таблиця 2 – Перелік результатів навчання магістра зі спеціальності 242 Туризм і рекреація

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, проєктувати 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 проектів 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.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики: сформувати у здобувача вищої освіти професійні компетентності, необхідні для самостійного вирішення складних задач і проблем під час управління туристичним процесом на локальному та регіональному рівнях, в туристичній дестинації, на туристичному підприємстві при здійсненні професійної діяльності або в процесі навчання.

Завдання практики: формування у здобувачів вищої освіти необхідного обсягу практичних знань та умінь, формування здатності застосовувати знання у практичних ситуаціях, використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів, використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг.

Навчальним планом освітньо-професійної програми «Туристична діяльність» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 242 Туризм і рекреація передбачено проходження здобувачами передатестаційної практики терміном шість тижнів.

Під час проходження передатестаційної практики здобувач має можливість реалізувати свій професіональний потенціал і зарекомендувати себе як фахівець, здатний самостійно вирішувати складні задачі при здійсненні професійної діяльності або в процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій, та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов та вимог.

Виконання запропонованих рекомендацій дозволить здобувачу поставити задачі дослідження для виконання кваліфікаційної роботи.

Завдання передатестаційної практики:

- набуття досвіду використання на практиці основних положень туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів;

- поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок з організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг;

- набуття навичок застосування у практичній діяльності принципів і методів організації та технології обслуговування туристів;

- набуття досвіду розпізнавання міжкультурних проблем у професійній діяльності;

- набуття навичок роботи зі статистичним матеріалом й використання його для виконання кваліфікаційних робіт;

- набуття досвіду організаційної роботи в колективі;

- набуття досвіду управління туристичним процесом на локальному та регіональному рівнях, в туристичній дестинації, на туристичному підприємстві.

Для опанування системою практичних умінь та вирішення певних задач діяльності при здійсненні виробничих функцій здобувач-магістр повинен:

- виконувати індивідуальне завдання, видане керівниками практики такваліфікаційної роботи;

- вести щоденник практики;

- зібрати та систематизувати матеріали з організації й планування діяльності суб'єктів туристичної діяльності, аналізу маркетингової, виробничої й фінансової активності;

- вміти оцінювати ефективність роботи туристичного підприємства в цілому;

- зібрати та систематизувати матеріали для виконання кваліфікаційної роботи;

- оформити звіт з проходження передатестаційної практики, затвердити його у керівника практики від підприємства та отримати письмовий відгук про результати проходження практики.

Об'єкти практики – туристичні підприємства, обласні (місцеві) управління (департаменти) з питань розвитку туризму тощо.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Підготовка до практики

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики направлення на практику з індивідуальним завданням, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

У разі невиконання вимог, які висуюються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

Бази практики

Бази практики є важливою складовою навчального пізнання, джерелом нових знань і критерієм сприйняття, осмислення, закріплення, виявлення та творчого застосування засвоєних комплексних знань, які мають природоохоронну спрямованість. Для проходження практики можуть бути вибрані туристичні підприємства, установи, організації, в яких є потреба у вирішенні актуальних соціально-економічних та екологічних проблем в сфері туризму та рекреацій.

Розподіл здобувачів за базами практики оформлюється наказом по НТУ «Дніпровська політехніка».

Організація і керівництво практикою

Відповідальність за організацію, проведення практики та контроль її результатів покладається на гаранта освітньої програми.

Наказом першого проректора про проведення практики здобувачів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- контингент здобувачів;
- керівники практики від Університету.

Керівниками передатестаційної практики призначаються науково-педагогічні працівники кафедри туризму та економіки підприємства.

Викладач-керівник практики від кафедри туризму та економіки підприємства:

- формує індивідуальні завдання практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Університеті перед виїздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання практикантам необхідних документів;
- здійснює контроль за виконанням програми практики відповідно до строків її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для звіту;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів про практику, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів, атестує їх і виставляє оцінку в індивідуальний план здобувача.

4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Ведення щоденника практики

Для засвоєння отриманих комплексних теоретичних знань здобувач протягом усього періоду практики в обов'язковому порядку повинен вести щоденник. Здобувач вказує перелік виконаних робіт щодо збору матеріалів, їхньої обробки, узагальнення та надання рекомендацій за підсумками практичної підготовки. Щоденник є складовою частиною звіту про практику.

У щоденнику передатестаційної практики необхідно навести такі дані:

- стислий зміст інструктажу з охорони праці;
- види та джерела зібраної інформації про організацію;
- стислий перелік обов'язків, які були покладені на здобувача на час проходження передатестаційної практики;
- методики обробки зібраної інформації;
- визначення прикладного значення проблеми, що вирішується.

Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри туризму та економіки підприємства і видається кожному здобувачу вищої освіти перед початком практики.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття здобувачами навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання прагнень здобувачів 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 туризму та економіки підприємства, особистих наукових інтересів здобувачів вищої освіти, містить опис рішення практичного характеру і погоджується із керівником практики від університету.

Здобувач вищої освіти, який не має індивідуального завдання, до практики не допускається. Відповідальність за завчасне отримання індивідуального завдання покладається на здобувачів вищої освіти.

Виконане індивідуальне завдання, оформлене згідно з даними Методичними рекомендаціями, включається до звіту.

Перелік матеріалів, що рекомендується зібрати для підготовки звіту

При проходженні передатестаційної практики в організаціях, які надають туристичні послуги, вивченню та дослідженню підлягають наступні питання:

1. Загальна характеристика організації (структура наданих послуг за останні 3 роки, динаміка економічних показників діяльності, визначення причин їх змін тощо).

2. Організаційна структура підприємства (організаційно-управлінська структура, схема цієї структури, зв'язок між підрозділами підприємства, розподіл функціональних обов'язків та посадові інструкції працівників).

3. Зв'язки підприємства (постійні і основні партнери, умови роботи з ними, форма співробітництва підприємства з регіональними владними структурами, включаючи управління з питань туризму та курортів).

4. Основні напрями діяльності підприємства (види діяльності, якими займається підприємство, динаміка обсягів реалізації комплексного туристичного продукту, туристичних послуг тощо).

5. Співробітництво з іноземними партнерами (форми співробітництва з іноземними партнерами, сфери спільної співпраці).

6. Діяльність на закордонних (вітчизняних) ринках (територіальна структура ринків збуту, на яких діє підприємство, вартісні обсяги реалізації на окремих ринках, їх аналіз протягом останніх 3 років, тенденції розвитку та їх причини, аналіз традиційних методів продажу та альтернативних варіантів діяльності на закордонних (вітчизняних) ринках, планування обсягів продажу в цілому та по ринках, договірні взаємовідносини з партнерами, проблеми їх регулювання, проблеми укладання та виконання міжнародних контрактів з наведенням конкретних прикладів).

7. Участь у виставках, ярмарках, включаючи міжнародні (цілі, які ставить підприємство, форми участі у ярмарках та виставках, витрати і доходи від участі у виставках, кількість та обсяги договорів, які були укладені на виставках та ярмарках, проблеми, які доводиться вирішувати підприємству в даній діяльності).

8. Фінансово-економічний стан підприємства (основні фінансові показники діяльності підприємства, їх динаміка за останні 3 роки).

9. Ступінь розвитку інформаційної системи підприємства (загальна схема документообігу підприємства, канали отримання зовнішньої інформації про ринки збуту, про конкурентів, про потенційних покупців та посередників тощо).

10. Конкурентні позиції підприємства на ринку (конкуренти, економічні та фінансові показники їх діяльності).

Під час проходження практики здобувачі повинні ознайомитися з: історією створення та розвитку підприємства (статутними документами, напрямками діяльності тощо); законодавчими і нормативними документами, які регламентують діяльність бази практики; особливостями створення програм перебування для різних категорій споживачів у відповідності до контингенту, мети подорожі, виду ринку (міжнародного: закордонного та іноземного; внутрішнього туризму) для створення, просування на ринку та реалізації турпродукту підприємства; процесами резервування та бронювання; процесами організації туристичного обслуговування; з організацією надання

транспортних послуг, паспортно-візових послуг туристам; з вимогами до складання фінансово-організаційного звіту про здійснення туристичної подорожі.

При проходженні передатестаційної практики в обласних або місцевих управліннях (департаментях) з питань розвитку туризму вивченню та дослідженню підлягають наступні питання:

1. Загальна характеристика управління (сфера діяльності управління, його організаційна структура (схема структури та зв'язки між підрозділами управління, функціональні зв'язки з іншими регіональними органами управління, функції, розподіл функціональних обов'язків та посадові інструкції працівників управління).

2. Міські та обласні програми розбудови та розвитку інфраструктури ринку туристичних послуг, програми сприяння розвитку малого та середнього підприємництва у туристичній галузі, програми сприяння зайнятості населення у туристичній галузі, програми формування туристичного іміджу міста, програми розвитку місцевих рекреаційно-курортних комплексів, програми раціонального використання природоохоронних території та заповідників, джерела їх фінансування.

3. Інвестиційне забезпечення розвитку туризму в області (загальний обсяг та структура інвестиційних ресурсів області, структура капітальних інвестицій за джерелами фінансування, потреба в інвестиційних коштах та інвестиційні пропозиції, включаючи іноземні, аналіз їх динаміки, ефективність інвестиційних вкладень, включаючи іноземні інвестиції, діяльність управління щодо пожвавлення інвестиційних потоків, запровадження новітніх технологій, їх вартість та ефективність, кількість та галузева структура підприємств з іноземними інвестиціями, фактори, які вплинули на їх формування та розвиток).

4. Співробітництво з іноземними партнерами у сфері туризму (форми співробітництва з іноземними партнерами, сфери спільної співпраці, економічний вплив на основні показники розвитку області та роботи підприємств, обсяги та динаміка торговельних

операцій між партнерами за останні 3 роки, отриманий передовий досвід, інформація, технології тощо).

5. Співробітництво з міжнародними організаціями та професійними спілками, асоціаціями з метою обміну досвідом, участь у міжнародних програмах, проектах, вивчення та аналіз досвіду роботи установ, організацій з розбудови туристичної сфери.

6. Оцінка можливостей по накопиченню туристичного потенціалу (забезпечення області, міста організаційно-економічними (туристична інфраструктура, нормативно-правова база тощо); соціально-економічними (рівень доходу, життя, освіти населення, чисельність та структура населення); природно-кліматичними (природно-географічний потенціал, природно-кліматичні умови) та культурно-історичними чинниками розвитку туризму).

7. Оцінка розвитку інформаційного забезпечення управління (департаменту) - загальна схема документообігу управління, канали отримання зовнішньої інформації, оцінка ступеня забезпечення необхідною інформацією спеціалізованих підрозділів управління, перспективи її розвитку та вдосконалення.

Отримані під час проходження практики дані треба систематизувати для подальшого аналізу

Рекомендації щодо збору матеріалів

Матеріали, що необхідні для підготовки звіту, можуть знаходитися у різних відділах підприємства. Окрім того, в якості довідкової інформації для характеристики зовнішнього середовища, в якому працює організація, можуть бути використані аналітичні записки, звіти, статистичні дані регіонального та всеукраїнського рівня, інформація, узагальнена громадськими та дослідними організаціями - Всесвітня організація туризму, Національна туристична організація України, Державне агентство розвитку туризму тощо.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Структура звіту про проходження практики

Структура звіту та орієнтовані обсяги розділів наведені в табл. 3. Щоденник, який складав здобувач під час усієї практики, в повному обсязі долучається до звіту.

Таблиця 3 – Структура і зміст розділів звіту з проходження передатестаційної практики

№ з/п	Розділи	Кількість сторінок
1	Титульний аркуш звіту (Додаток Г)	1
2	Направлення на практику	1
3	Щоденник	4
4	Індивідуальне завдання	1
5	Пояснювальна записка	20....30
6	Висновки та пропозиції	1.....2
7	Перелік зібраних матеріалів	1.....2

Звіт доцільно закінчувати критичним аналізом туристичної діяльності конкретного підприємства (установи, департаменту), висновками та пропозиціями щодо застосування сучасних моделей, підходів та технологій, міжнародного досвіду при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур в сфері туризму. Текстові й графічні матеріали надалі використовуються для виконання кваліфікаційної роботи.

Захист звіту про проходження практики

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача за практику – це подання письмового звіту підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими університетом, подається на рецензування керівникові практики від університету.

На залік з передатестаційної практики здобувач має представити щоденник та письмовий звіт про проходження практики.

Звіт з практики захищається здобувачем (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: завідувач кафедри, керівники практики від університету і, за можливості, від баз практики.

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням відгуку керівника бази практики (табл.4). Виставлений при цьому бал враховується при визначенні рейтингу за семестр (згідно із графіком навчального процесу).

Таблиця 4 – Вагові коефіцієнти

Вид робіт	Бали
Робота на практиці	0,1
Щоденник практики	0,4
Повнота виконання індивідуального завдання	0,2
Наявність графічних матеріалів	0,2
Якість оформлення звіту	0,1

Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику, (але не пізніше ніж впродовж двох тижнів після її закінчення). Диференційована оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план здобувача. В разі отримання незадовільної оцінки, здобувачу надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання негативної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії, здобувач відраховується з університету.

Після захисту звіт залишається на кафедрі.

Критерії оцінювання результатів роботи здобувача

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних здобувачів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Робота та звітні матеріали практики оцінюються на **відмінно** (90-100), якщо здобувач виявив достатній обсяг знань і вмінь, зібрав необхідні матеріали, в яких висвітлено існуючі сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур в сфері туризму; обґрунтовано управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів туристичного ринку, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики; здійснено оцінку можливих соціально-економічних наслідків управлінських рішень в туризмі причому завдання виконано ретельно й самостійно, матеріал викладено в логічній послідовності, продемонстровано точність і чіткість мови, відсутність складних мовних помилок різного роду, а власні висновки здобувача відповідають темі завдання.

Робота та звітні матеріали практики заслуговують оцінку **добре** (74–89), якщо здобувач залучив до виконання завдання традиційні технології; продемонстрував якість оформлення роботи, самостійність її виконання, точність і чіткість мови, при цьому в

тексті роботи не було зафіксовано помилок, а власні висновки здобувача відповідають темі завдання.

Робота та звітні матеріали практики оцінюються на **задовільно** (61–73), коли в поданому здобувачем матеріалі щоденника практики виявлено змістові й лексичні помилки, зміст звіту викладено не завжди чітко й логічно, але здобувач виявив знання й уміння в межах програми практики.

Робота та звітні матеріали практики заслуговують оцінку **незадовільно** (1– 59), коли відзив про проходження практики негативний. На запитання здобувач не дає правильні відповіді. Програма практики виконана не в повному обсязі.

Оцінка з практики відноситься до результатів наступної сесії та враховується в призначенні стипендії.

Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативний відгук підприємства чи незадовільну оцінку під час захисту звіту про проходження практики, відраховується з університету.

Підсумки організації та проходження всіх видів практики здобувачами вищої освіти, пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення щорічно обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях вчених рад факультетів (інститутів).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Герасименко В.Г., Галасюк С.С. Організація надання туристичних послуг: навчальний посібник. Одеса: Атлант, 2014. 242 с
2. Організація туризму: навч. посіб. / [Л. М. Алексеєнко та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. В. Я. Брича ; Терноп. нац. екон. ун-т. Тернопіль : ТНЕУ, 2014. 447 с.
3. Мальська М.П., Рутинський М.Й., Мандюк Н.Л. Економіка туризму: теорія та практика: підручник. К.: "Центр учбової літератури", 2017. 544 с
4. Левицька І.В. Економіка туризму: навчальний посібник / І. В. Левицька, А. О. Климчук, Д. І. Басюк, Г. М. Тарасюк, О. С. Москвічова Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2020. 488 с

II. Нормативно-правові акти

5. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
6. Закон України «Про Туризм». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/324/95-вр>
7. Закон України «Про курорти» від 05.10.2000 № 2026-III. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2026-14>
8. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
9. Розпорядження Кабінету міністрів України «Про схвалення Стратегії розвитку туризму та курортів на період до 2026 року». URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/249826501>
10. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
11. ДСТУ ISO 13810:2016 (ISO 13810:2015, IDT) Туристичні послуги. Промисловий туризм. Надання послуг. URL: <https://www.iso.org/standard/54306.html>
12. ДСТУ ISO 18065:2016 (ISO 18065:2015, IDT) - Туризм та пов'язані з ним послуги. Туристичні послуги, що надають на

природоохоронних територіях. Вимоги. URL: <https://www.iso.org/standard/61250.html>

13. ДСТУ ISO 17680:2016 (ISO 17680:2015, IDT) - Туризм та пов'язані з ним послуги. Таласотерапія. Вимоги до послуг. URL: <https://www.iso.org/standard/60244.html>

14. ДСТУ ISO 13009:2016 (ISO 13009:2015, IDT) - Туризм та пов'язані з ним послуги. Вимоги та рекомендації з експлуатації пляжу. URL: <https://www.iso.org/standard/52329.html>

15. ДСТУ ISO 13687:2016 (ISO 13687:2014, IDT) - Туризм та пов'язані з ним послуги. Яхт-гавані. Мінімальні вимоги). URL: <https://www.iso.org/standard/54284.html>

16. ДСТУ ISO 13687:2016 (ISO 13687:2014, IDT) - Туризм пригодницький. Системи менеджменту безпеки. Вимоги URL: <https://www.iso.org/standard/54857.html>

17. ДСТУ ISO/TR 21102:2016 (ISO/TR 21102:2013, IDT) - Туризм пригодницький. Лідери. Особиста компетентність URL: <https://www.iso.org/standard/54859.html>

18. ДСТУ ISO 21103:2016 (ISO 21103:2014, IDT) - Туризм пригодницький. Інформація для учасників URL: <https://www.iso.org/standard/54861.html>

III. Інформаційні ресурси

19. Міністерство культури та інформаційної політики. URL: <https://mkip.gov.ua/>

20. Державне агентство розвитку туризму. URL: <https://www.tourism.gov.ua>

21. Офіційний веб-портал Верховної ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>

22. Офіційний веб-сайт Урядовий портал. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

23. Українське агентство зі стандартизації ДП «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» URL: <http://www.uas.org.ua>

24. Національна туристична асоціація України URL: <http://www.ntoukraine.org/>

Додаток А

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів закладів вищої освіти

м. Дніпро

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, хто нижче підписався,

з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі - заклад вищої освіти) в особі першого проректора Павличенко Артема Володимировича, діючого на підставі статуту і, з другого боку _____

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики) в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____

(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ п/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спецодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

Продовження додатку А

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти закладу вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:
а) на безоплатних умовах «база практики» – «заклад вищої освіти»; _____.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів-практикантів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:
49005
м. Дніпро
пр. Дмитра Яворницького, 19
навчальний відділ
НТУ «Дніпровська політехніка»

База практики:

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

“ ” 20__ р.

“ ” 20__ р.

Додаток Б

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти



КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від «___» _____ 20__ року № _____, який
укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за спеціальністю
242 Туризм і рекреація _____

Назва практики _____

Строки практики з «___» _____ 20__ року

по «___» _____ 20__ року

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Печатка інституту

Директор інституту _____
(підпис)

Додаток В
Форма № Н-6.03

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

передатестаційна

(назва практики)

Здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____ курс, група _____
(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(посада, прізвище та ініціали)

Печатка факультету Декан факультету _____
(підпис)

Продовження Додаток В
Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт (індивідуальне завдання)	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства,
організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Продовження Додаток В

Здобувач

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув «_____» _____ 202__р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,

організації, установи

«_____» _____ 202__р.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув «_____» _____ 202__р.

з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,

організації, установи

«_____» _____ 202__р.

(підпис)

*(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)***Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці***(назва підприємства, організації, установи)*

КЕРІВНИК ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА, УСТАНОВИ

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка підприємства,

організації, установи

«_____» _____ 202__р.

Продовження Додаток В**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти
про проходження практики**

Дата складання заліку «_____» _____ 20 року

Оцінка:

за інституційною шкалою _____

(прописом)

кількість балів _____

(цифрами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

*(підпис)*_____
(прізвище та ініціали)

Зразок титульного аркуша звіту

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Фінансово-економічний факультет
Кафедра туризму та економіки підприємства

ЗВІТ

про проходження передатестаційної практики
здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 242 Туризм і рекреація

Виконавець:

здобувач _____

групи _____

Керівник від бази практики

(підпис, печатка, посада, прізвище, ініціали)

Керівник від університету

(підпис, науковий ступінь, посада, прізвище, ініціали)

НТУ «ДП»

2023

Безугла Людмила Сергіївна
Бондаренко Людмила Анатоліївна
Бслобородова Марія Валеріївна
Герасименко Тетяна Володимирівна

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ
ПРАКТИКИ**

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньо-професійної програми «Туристична діяльність»
спеціальності 242 Туризм і рекреація

В редакції авторів

Електронний ресурс

Видано
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
ДК № 1842 від 11.06.2004.
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.