

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
Географічний факультет
Кафедра країнознавства та туризму

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо проходження
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів

напряму підготовки – 24 Сфера обслуговування
спеціальності – 242 Туризм
освітня програма – Туризм
форма навчання - денна

Київ 2019

УДК 379.85

Затверджено
на засіданні кафедри країнознавства і туризму
(протокол № № 1 від «10» вересня 2019 р.)

Науково-методичною радою географічного факультету Київського національного
університету імені Тараса Шевченка (протокол № 2 від «01» жовтня 2019 р.)

Вченою радою географічного факультету (протокол №1 від «16» вересня 2019 р.)

Укладач: Любіцева О.О., доктор географічних наук, професор кафедри країнознавства і
туризму Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Любіцева О.О. Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики магістрами
I року навчання за спеціальністю 242 «туризм» за освітньою програмою «Міжнародний
туризм». – Київ: __, 2019. – 25 с.

УДК 378: 379.85

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	6
Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	7
1.1. Мета і завдання практики	7
1.2. Календарний графік практики	8
1.3. Місце проходження практики	8
Розділ 2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ	10
2.1. Організаційні настанови	10
2.2. Практичні настанови та рекомендації до виконання завдань виробничої практики	10
2.3. Набуття практичних навичок	10
2.4. Рекомендації до підготовки звіту (аналітичної записки)	10
Розділ 3. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ, ЗВІТНІСТЬ	10
Розділ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	11
Рекомендовані джерела	12
Додаток 1	13
Додаток 2	14
Додаток 3	15
Додаток 4	25

ПЕРЕДМОВА

Виробнича практика передбачена навчальним планом освітньо-наукової програми освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» в обсязі 180 години (6 кредитів ЄКТС) після першого семестру навчання.

Виробнича практика (з відривом від теоретичного навчання) студентів I року магістратури денної форми навчання спеціальності 242 «туризм» передбачає поглиблення теоретичних знань, вмінь і навичок, здобутих під час навчання в магістратурі, а також розвиток практичних навичок, здобутих на ОКР «бакалавр». Оскільки студенти-магістри успішно опанували освітню програму з підготовки бакалавра з туризму і отримали відповідну освітню кваліфікацію, а також певну професійну кваліфікацію, відповідно до освітньої програми ОКР «бакалавр з туризму», виробнича практика на 1 році магістратури передбачає опанування вміннями і навичками, які формують компетентності організаційно-виробничого і організаційно-управлінського рівнів, що можуть здобуватися на відповідних посадах.

Розподіл студентів на практику відбувається з урахуванням індивідуальної траєкторії навчання студента:

- відповідно до угод, укладених кафедрою з роботодавцями (багаторічні угоди);
- за заявками туристичних підприємств (разові угоди).

Основною ідеєю проведення виробничої практики є: 1) закріплення теоретичних знань і набуття навичок практичної роботи; 2) опанування тих ділянок роботи, які відповідають отримуваній кваліфікації; 3) поглиблення професійної орієнтованості студента; 4) можливість працевлаштування (на конкурсній основі); 5) збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи магістра.

У процесі проходження виробничої практики магістри мають набути як загальні, так і фахові компетентності, передусім, пов'язані з комунікацією, колективною роботою над проектами виробничого характеру, фахові навички організаційно-виробничого характеру.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета і завдання практики

Мета виробничої практики полягає у: закріпленні знань й опануванні практичних навичок з організації виробничо-обслуговуючої та виробничо-організаційної діяльності на підприємствах індустрії туризму та в органах державного управління туризмом України різного рівня, в громадських організаціях туристичного профілю.

Основне завдання виробничої практики – 1) набуття навичок практичної виробничо-організаційної діяльності на підприємстві індустрії туризму, в органах державного управління туризмом і в громадській організації сприяння розвитку туризму і їх демонстрація під час проходження практики; 2) підготовка аналітичного звіту (відповідно до місця проходження виробничої практики).

Звідси витікають завдання:

I. При проходженні виробничої практики на підприємстві індустрії туризму

1.1.) Пов'язані з вивченням діяльності підприємства індустрії туризму як суб'єкта ринку туристичних послуг:

- проаналізувати місію та організаційні засади діяльності підприємства;
- визначити спеціалізацію підприємства і його місце на туристичному ринку певного рівня;
- оцінити конкурентність профільних туристичних продуктів компанії;

1.2) Пов'язані з роботою на підприємстві:

- засвоїти власні функціональні обов'язки та визначити місце в загальній системі діяльності підприємства у відповідності до завдань та доручень;
- застосовувати знання іноземних мов;
- оволодіти навичками виробничо-організаційної роботи;
- застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання

1.3) Пов'язані з підготовкою аналітичного звіту:

- дати оцінку діяльності підприємства, оцінити його продукт (за основними параметрами) і визначити конкурентні позиції на ринку певного рівня на основі зібраного аналітичного матеріалу;
- дати оцінку внутрішньому середовищу підприємства (виявити ресурси для покращення діяльності);
- на основі проведеного SWOT-аналізу 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:

- проаналізувати місію та організаційні засади діяльності;
- вивчити правові і нормативні документи, які регламентують діяльність органу управління даного рівня;
- вивчити і опанувати функціональні обов'язки
- сумлінно виконувати функціональні обов'язки, проявляючи ініціативу і креативність при їх виконанні;
- за результатами проходження практики підготувати аналітичну записку (на основі SWOT-аналізу) щодо оцінки діяльності органу управління туризмом даного рівня.

1.2. Календарний графік практики

Напрями роботи	Кількість тижнів
1. Ознайомлення з діяльністю, структурою, організаційними засадами місця проходження практики	1,0
2. Практична діяльність	4,0
3.Збір, обробка, осмислення і аналіз інформації відповідно до поставленого завдання	Протягом періоду практики
4. Підготовка аналітичної записки і її представлення	1,0

Студент, який розподіляється на виробничу практику за разовою угодою, надає другий примірник разової угоди, підписаний керівником підприємства/установи і завірений печаткою, до початку проходження практики.

1.3. Місця проходження практики

Студенти проходять виробничу практику на підприємствах індустрії туризму, в органах державного управління та у громадських організаціях, розташованих в м. Києві або за місцем проживання в інших регіонах України.

Розподіл студентів за місцем проходження практики відбувається з урахуванням індивідуальної траєкторії навчання (попередній досвід проходження виробничих практик, тематика кваліфікаційної роботи бакалавра, набутий за інших обставин досвід практичної діяльності). Враховуючи специфіку місця проходження виробничої практики, керівник практики від ЗВО формує індивідуальне завдання для кожного студента (Додаток 2).

Розподіл студентів за місцями проходження практики відбувається за рішенням кафедри, яке затверджується Вченою радою факультету та наказом ректора.

РОЗДІЛ II. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Організаційні настанови

Перед виходом на виробничу практику студент має пройти:

- інструктаж з технології проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки;
- отримати завдання від керівника;
- отримати лист-підтвердження від партнерів за двосторонньою угодою про термін прийняття на практику студента або типовий договір (разовий) на проходження виробничої практики та зразки документації, яка підтверджує проходження студентом виробничої практики (Додаток 1. – зразок титульної сторінки звіту, Додаток 3 – щоденник практики)

2.2. Практичні настанови та рекомендації до виконання завдань виробничої практики

Під час перебування на виробничій практиці студенти 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.

2.3. 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.

2.4. Рекомендації до підготовки звіту(аналітичної записки) 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;

- 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.

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.

Звіт за виробничу практику подається кожним студентом у письмовому вигляді разом із щоденником практики і характеристикою з місця проходження практики у перший тиждень від початку занять у другому семестрі першого року навчання.

Змістовно звіт складається з рубрик, які відповідають завданням практики відповідно місцю її проходження. У кожній частині звіту студент повинен продемонструвати здібності до аналітичного осмислення, інтеграції теоретичних знань та практичного досвіду, узагальнень, висновків та рекомендацій.

РОЗДІЛ III. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ, ЗВІТНІСТЬ

Контроль за проходженням виробничої практики здійснюється керівником практики від закладу вищої освіти та керівником практики від підприємства/установи.

Звітність за практику. По завершенні виробничої практики студент подає керівнику від університету:

1) характеристику з місця проходження виробничої практики, яка містить загальну оцінку стажера (за п'ятибальною шкалою). У характеристиці зазначається коло робіт, які виконувалися протягом практики, дається характеристика ставлення стажера до виконання доручень та обов'язків, зазначається здатність до самостійної роботи. Характеристика підписується керівником підприємства, на якому студент проходив виробничу практику, та завіряється печаткою підприємства;

2) щоденник практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений на підприємстві печаткою;

3) звіт про проходження виробничої практики. У звіті мають бути зазначені виробничі навички, вміння, компетентності, набуті студентом під час даної виробничої практики

4) аналітичну записку (відповідно до місця проходження практики і завдань).

Звіт захищається перед комісією викладачів кафедри країнознавства і туризму. За результатами представленої звітності та її захисту студент отримує оцінку за виробничу практику за 100-бальною шкалою.

РОЗДІЛ IV. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання результатів виробничої практики є комплексним.

критерії	максимальна оцінка (в балах)
1. Характеристика з місця проходження виробничої практики	10
2. Щоденник практики	10
3. Звіт про проходження виробничої практики	15
4. Аналітична записка	20
5. Поточний контроль у формі перевірок на виробництві з боку керівника від кафедри	5
6. Захист результатів виробничої практики	40
Підсумкова оцінка	100

Результати виробничої практики оцінюються на:

- **«відмінно»** (від 90 до 100 балів), якщо студент постійно працював на робочому місці під час практики і виконав усі завдання практики, вчасно надав відповідно оформлену документацію, ґрунтовний звіт та аналітичну записку, в якій на належному рівні проаналізовано діяльність підприємства/установи та надані обґрунтовані рекомендації щодо поліпшення його діяльності; наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи щодо його роботи; під час захисту результатів практики студент вільно володіє матеріалом та відповідає на всі поставлені питання.

- **«добре»** (від 75 до 89 балів), якщо студент постійно працював на робочому місці під час практики, виконав завдання практики, однак не в повному обсязі за окремими завданнями, наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи, яка приймала студента на практику; студент володіє матеріалом і відповідає на більшість запитань під час захисту результатів практики;

- **«задовільно»** (від 60 до 74 балів), якщо студент працював на підприємстві, але до нього були зауваження та претензії з боку керівництва щодо сумлінності або вчасності виконання доручень; студент вчасно представив звітну документацію, однак щоденник і звіт свідчать про низький рівень виконання завдань виробничої практики; студент орієнтується в матеріалі і відповідає на запитання під час захисту результатів практики;

- **«незадовільно» і виробнича практика вважається не зарахованою** (59 балів і менше), якщо студент фактично не працював на підприємстві без поважних причин або виявив недисциплінованість, не виконував завдань та доручень керівництва, завдання практики не

виконані, звітна документація представлена в неповному обсязі, характеристика на студента за підписом керівника підприємства/установи відсутня або негативна; студент слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Закон України «Про туризм» від 2003 р.
2. Правове регулювання туристичної діяльності в Україні. Збірник нормативно-правових актів/ За ред.. В.К.Федорченка. – К.: Хрінком Інтер, 2002. – 640 с.
3. www.toursalon.kiev.ua - Новини туристичної індустрії
4. UNWTO Tourism Highlights, Edition 2019 -
<http://www.unwto.org/facts/eng/highlights.htm>
5. WTTC Ukraine Economic Forecast Data -
[http://www.wttc.org/eng/Tourism_Research/Economic_Research/Country_Reports/Ukraine_/](http://www.wttc.org/eng/Tourism_Research/Economic_Research/Country_Reports/Ukraine/)

Міністерство освіти і науки України
Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Географічний факультет
Кафедра країнознавства і туризму

ЗВІТ

про проходження виробничої практики
студентки (та) I року магістратури за спеціальністю 242 «туризм»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики _____

Термін практики _____

Керівник практики _____

Дата здачі звіту на кафедру _____

Звіт захищений _____

Київ – 20_____

Міністерство освіти і науки України
Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Географічний факультет
Кафедра країнознавства і туризму

Індивідуальне завдання для проходження виробничої практики
студентки (та) I року магістратури за спеціальністю 242 «туризм»

(прізвище, ім'я, по бітькові)

Керівник практики

від кафедри країнознавства та туризму _____

Додаток 3

Форма № У-7.06

Затверджено наказом Мінвузу УРСР

від 3 серпня 1984 р. №253

Міністерство освіти і науки України
Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Географічний факультет
Кафедра країнознавства і туризму

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультету _____

Курс _____ група _____

Спеціалізація _____

(номер, назва)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Направляється на _____

(вид практики)

В місто _____ на _____

(назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 201__ р.

Керівник практики від ЗВО _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка ЗВО Завідувач кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство «_____» _____ 201__ р.

Печатка підприємства _____

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства «_____» _____ 201__ р.

Печатка підприємства _____

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику повинен отримати інструктаж керівника практики і

- оформити щоденник (посвідчення про відрядження);
- отримати індивідуальне завдання з виробничої практики;
- два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студента, другий – для керівника практики від підприємства);
- направлення на практику (типовий договір);
- направлення на поселення у гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на підприємство, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо додержуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ЗВО й від підприємства.

1.5. Виробнича практика студента оцінюється за стобальною системою й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику під час канікул.

2. Календарний графік проходження практики

№	Назви робіт	Тижні проходження практики							Примітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	

Підписи керівників практики

Від вузу _____

Від підприємства _____

2. Календарний графік проходження практики (продовження)

№	Назви робіт	Тижні проходження практики							Примітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	

Підписи керівників практики

Від вузу _____

Від підприємства _____

4. Висновок керівника практики від кафедри

про роботу студента _____

Підпис керівника практики від кафедри _____

« _____ » _____ 201__ р.

Залікова оцінка з практики _____

Підпис керівника практики від вузу _____

6. Правила ведення й оформлення щоденника

6.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

6.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться ЗВО, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

6.3. Під час практики студент щодня повинен коротко записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Тут же в загальній послідовності студент відображає й діяльність з практики. Докладні записи веде у робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

6.4. Щонайменше раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й засвідчують підписом записи, що їх зробив студент.

6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

6.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен подати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Міністерство освіти і науки України
Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Географічний факультет
Кафедра країнознавства і туризму

Аналітична записка
за результатами проходження виробничої практики
на підприємстві/установі «_____»
студентки (та) I року магістратури за спеціальністю 242 «туризм»

(прізвище, ім'я, по бітькові)

Керівник практики
від кафедри країнознавства та туризму _____