

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад  
«Ужгородський національний університет»  
Факультет туризму та міжнародних комунікацій  
Кафедра туризму



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан факультету туризму  
та міжнародних комунікацій  
к.геогр.н., доц. Наталія ГАБЧАК  
«28» серпня 2024 р.

### **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

Рівень вищої освіти	<b>Перший (бакалаврський) рівень</b>
Галузь знань	<b>24 Сфера обслуговування</b>
Спеціальність	<b>242 Туризм і рекреація</b>
Освітня програма	<b>Туризм</b>
Статус дисципліни	<b>Обов'язкова</b>
Мова навчання	<b>Українська</b>

**Ужгород 2024**

Наскрізна програма практик для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування» за спеціальністю 242 «Туризм і рекреація» освітньо-професійної програми «Туризм».

Укладачка: к.філос.наук, доц., доцент кафедри туризму Уляна ХАНАС,

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри туризму протокол №11 від «28» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри  д.геогр.н., проф. Ганна МАШКА

Схвалено науково-методичною комісією факультету туризму та міжнародних комунікацій ДВНЗ «Ужгородський національний університет», протокол №8 від 20 червня 2024 р.

Голова науково-методичної комісії  д.геогр.н., проф. Ганна МАШКА

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1. Загальні положення .....	6
2. Організація і керівництво практикою .....	7
3. Навчальна практика «Вступ до фаху» .....	12
4. Навчальна практика «Краєзнавчо-туристична» .....	15
5. Виробнича практика «Організація туристичної діяльності»	19
6. Переддипломна практика .....	24
7. Вимоги до оформлення звіту .....	29
8. Форми та методи контролю .....	34
9. Захист звітів та критерії оцінювання практик.....	34
10. Список використаних джерел інформації .....	40

## ВСТУП

У процесі підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 242 «Туризм і рекреація» важливе значення має практична підготовка, одним із основних видів якої є практика в установах, організаціях та підприємствах туристичної галузі, організація туристичних маршрутів тощо. Освітньо-професійною програмою «Туризм» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 242 «Туризм і рекреація» галузі знань 24 Сфера обслуговування, практика визначена як обов'язкова освітня компонента, загальний обсяг якої складає 15 кредитів ЄКТС (450 годин). В ОПІ зазначено чотири види практики, які займають визначену нішу в структурно-логічній схемі, що дозволяє забезпечувати послідовне й системне формування загальних і фахових компетентностей і програмних результатів.

Основне завдання практик – формування практичних навичок фахової роботи та адаптація до умов і характеру професійної діяльності на основі здобутих знань впродовж освітнього процесу.

Наскрізна програма складена на основі програм практик передбаченх ОПІ «Туризм». Її метою і завданням є показати логічну послідовність набуття здобувачам компетентностей та програмних результатів шляхом проходження практик, узагальнення інформації з питань організації практики, рекомендації щодо її проходження здобувачами, підготовки звітів і підведення підсумків. У програмі акцентовано увагу на кожному виді практики, зазначено їх мету, зміст, основні завдання спрямовані на формування програмних результатів навчання, наведено орієнтовні індивідуальні завдання тощо.

Наскрізна програма по відповідно до:

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.93 (із змінами, внесеними згідно з наказом МОН України № 351 (v0351281-94) від 20.12.94);

- Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», введеного в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24.02.2017 року;
- Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», введеного в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 61/01-04 від 24.12.2020 року;
- освітньо-професійної програми «Туризм» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 242 «Туризм і рекреація» введеного в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 147/01-04 від 04.04.2023 року;
- навчального плану підготовки фахівців за спеціальністю 242 «Туризм і рекреація» ОС «бакалавр».

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Освітньо-професійна програма «Туризм» підготовки здобувачів ОС бакалавр, складена відповідно до затвердженого стандарту вищої освіти від 04.10.2018 року №1068 за спеціальністю 242 «Туризм і рекреація» галузі знань 24 «Сфера обслуговування» для першого (бакалаврського) рівня освіти, є основним документом, що визначає зміст практики, її види, обсяг, тривалість, компетентності та програмні результати. Наступність та взаємозв'язки між видами практики, чітко визначене місце в структурно-логічній схемі ОП, спрямовані на досягнення мети визначеної освітньо-професійною програмою.

Здобувачі впродовж періоду навчання проходять наступні практики:

Вид практики	К-сть кредитів ЄКТС	Тривалість (у тижнях)	Семестр
<i>денна форма навчання</i>			
Навчальна «Вступ до фаху»	4,5	3	2
Навчальна «Краєзнавчо-туристична»	4,5	3	4
Виробнича «Організація туристичної діяльності»	3	2	8
Переддипломна практика	3	2	8
<i>заочна форма навчання</i>			
Навчальна «Вступ до фаху»	4,5	2	2
Навчальна «Краєзнавчо-туристична»	4,5	2	4
Виробнича «Організація туристичної діяльності»	3	1	8
Переддипломна практика	3	1	8

Мета, завдання та зміст кожного виду практики визначаються відповідними робочими програмами, які обговорюються на засіданні кафедри і затверджуються в чинному порядку.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Організацію, проведення, навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра туризму. Відповідальність за організацію практики в УжНУ та контроль за її проведенням покладається на керівника виробничої практики університету, який підпорядковується начальнику навчальної частини.

Загалом практика включає наступні етапи:

**1. Вибір баз практик.** На цьому етапі керівники від кафедри туризму пропонують здобувачам обрати базу практики. Розподіл здобувачів на бази практики здійснюється з урахуванням наявних договорів, замовлень та місць їх роботи після навчання.

Практика проводиться на підприємствах, в організаціях та установах будь-якої форми власності, що здійснюють роботу з туристичної діяльності.

Базами для проведення практик є: туристичні підприємства, навчально-наукові підрозділи університету, органи державної влади та місцевого самоврядування, що здійснюють управління туризмом, бюджетні установи та організації, підприємства, готельно-ресторанні комплекси, наукові чи науково-дослідні організації тощо.

Визначення баз практики здійснюється керівниками практики від кафедри туризму на основі договорів з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм або форм власності відповідно до мети та завдань практики.

Здобувачі можуть самостійно з дозволу керівника практики від кафедри та за погодженням завідувача кафедри підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його як базу практики.

З базами практик університет чи факультет завчасно укладає договори на проведення практики за затвердженою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може охоплювати період конкретного виду практики або діяти протягом 5 років з правом пролонгації.

Підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування, що є базами практики повинні відповідати *наступним вимогам*:

1. наявність структур, що відповідають спеціальності 242 «Туризм», для ОС бакалавр;
2. наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;
3. можливість надання здобувачам робочих місць для виконання програми практики на період проходження практики;
4. керівники баз практик не повинні допускати здобувачів до виконання тих видів робіт, що не передбачені програмою практики або можуть становити загрозу для здоров'я та життя здобувача;
5. надання здобувачам права користування базами даних, бібліотеками, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, що не становить комерційної таємниці;
6. наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, що використовуються в галузі туризму.

**2. Направлення здобувачів на бази практик.** Закріплення здобувачів за базами практики та призначення керівників від кафедри оформляється наказом ректора університету (для денної форми навчання) чи розпорядженням декана факультету (для заочної форми навчання). У наказі чи розпорядженні також вказуються терміни проходження практики та відповідальні особи, від університету, за організацію, проведення та контроль за проходженням практики здобувачами.

До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри туризму.

*Керівник практики від кафедри туризму:*

- перед початком практики перевіряє готовність баз практики та здійснює всі необхідні заходи для проведення практики на належному рівні;
- заздалегідь подає до навчальної частини ДВНЗ «УжНУ» пропозиції на виготовлення усіх необхідних бланків документів для проведення практики;
- готує та реєструє у журналі договори про проведення практики та виписує здобувачам відповідне направлення;
- перед початком практики (або в перший день практики) забезпечує проведення всіх організаційних заходів, зокрема:
- проводить цільовий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, про що робить відповідний запис у Журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці;
- видає здобувачам пакет усіх необхідних документів, роз'яснює порядок ведення щоденника практики, виконання індивідуальних завдань, та знайомить здобувачів із вимогами щодо оформлення звітів про проходження практики;
- готує проєкт наказу (розпорядження) про направлення здобувачів на практику;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує належну якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- у складі комісії приймає захист звітів з практики;
- після закінчення практики на засіданні кафедри туризму звітує про проведення практики.

*Завідувач кафедри* в кінці навчального року (на початку навчального року) подає до навчальної частини університету узагальнений звіт про проходження здобувачами практики за рік.

*Бази практик* в особі їх керівників разом з представниками університету несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів. Обов'язки безпосередніх керівників від баз практики зазначаються в договорах на проведення практики.

*Здобувачі зобов'язані:*

- своєчасно прибути на інструктивну нараду перед початком практики та отримати від керівника практики від кафедри консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки керівників;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- своєчасно прибути на захист звіту за практику.

**3. Проходження практики.** Цей етап розпочинається з настановної наради, яка, як правило, проводиться в перший день практики. На цій нараді керівник практики від кафедри проводить із здобувачами інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, про що робить відповідний запис у Журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці. Окрім цього, керівник ознайомлює здобувачів із метою, змістом, індивідуальними завданнями та календарним графіком проходження практики.

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедри і затверджуються завідувачем кафедри туризму та деканом факультету туризму та міжнародних комунікацій до початку практики. При формуванні індивідуальних завдань враховується мета та завдання практики, особливості бази практики тощо.

Календарний графік проходження практик розробляється перед початком практики керівниками від університету, узгоджується з керівниками від підприємств-баз практики з урахуванням усіх особливостей.

**4. Захист звітів з практики.** Процедура захисту звітів відбувається перед комісією, до складу якої входять викладачі кафедри та за можливістю/потребою представники бази практики. Вимоги до оформлення звіту, умови допуску та процедура захисту описані нижче.

*Перелік документів для проходження практики та захисту звітів з практики:*

1. Договір на практику короткостроковий – видається здобувачеві, у 2-х екземплярах, у випадку, коли здобувач сам пропонує базу практики. здобувач зобов'язаний оформити договір на базі практики та повернути його керівнику практики від кафедри для реєстрації не пізніше, ніж за 3 тижні до початку практики. Один екземпляр зареєстрованого договору залишається на кафедрі, другий повертається здобувачеві для передачі його на базу практики разом із направленням на практику. Термін дії договору визначається періодом практики.
2. Договір на практику довгостроковий – укладається терміном на 5 років, зберігається в деканаті.
3. Направлення на практику.
4. Індивідуальне завдання на період практики.
5. Щоденник практики.
6. Звіт про проходження практики.
7. Журнал реєстрації договорів на практику.
8. Журнал реєстрації інструктажів з техніки безпеки (зберігається на кафедрі туризму).
9. Наказ про направлення здобувачів на практику або розпорядження.
10. Робоча програма практики.

**5. Підведення підсумків.** Після завершення захисту звітів керівник від кафедри підсумовує результати проходження практики здобувачами у формі звіту, що обговорюється і затверджується рішенням кафедри туризму.

### **3. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «ВСТУП ДО ФАХУ»**

Навчальна практика «Вступ до фаху» є початковим етапом ознайомлення здобувачів з обраним фахом і проводиться на 1-му курсі у другому семестрі. Термін проходження практики для здобувачів:

денної форми навчання - 3 тижні, обсяг 4,5 кредити ЄКТС;

заочної форми навчання – 2 тижні, обсяг 4,5 кредити ЄКТС.

Мета, зміст, індивідуальні завдання тощо навчальної практики «Вступ до фаху» зазначені у робочій програмі розміщеній на веб-сторінці факультету туризму та міжнародних комунікацій (<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/41818> ). У програмі також зазначаються загальні і фахові компетентності та програмні результати, що повинні бути досягнуті в результаті виконання здобувачами завдань практики.

Мета практики «Вступ до фаху» полягає в наступному:

- ознайомити здобувачів зі змістом їхньої майбутньої професії;
- ознайомити здобувачів із характером професійної діяльності в туристичній галузі;
- ознайомити здобувачів із особливостями діяльності туристичних підприємств краю;
- ознайомити здобувачів із визначними регіональними туристичними центрами, маршрутами та ресурсами Закарпаття;
- розкрити зміст системи управління природоохоронною діяльністю в Закарпатті та в Україні.

Зміст практики конкретизується в індивідуальних завданнях, виконання яких забезпечує досягнення мети. Для успішного виконання завдань керівники підбирають відповідні бази практики.

Приклади орієнтовних індивідуальних завдань:

- вивчити природно-рекреаційну та історико-культурну складову туристично-рекреаційного потенціалу місцевості, населеного пункту чи ОТГ за відповідним планом: 1. Загальна характеристика району (населеного пункту, ОТГ) 2. Природно-рекреаційний потенціал 2.1. Кліматичні ресурси 2.2. Водні ресурси 2.3. Бальнеологічні ресурси 2.4. Орографічні ресурси 2.5. Біотичні ресурси 2.6. Спелеологічні ресурси 2.7. Ресурси природно-заповідного фонду (ПЗФ) 3. Історико-культурна спадщина 3.1. Пам'ятки історії 3.2. Пам'ятки культури 3.3. Пам'ятки містобудування та архітектури 3.4. Археологічні пам'ятки 3.5. Етнічні та етнографічні пам'ятки 3.6. Біосоціальні ресурси
- підготувати проморолик або презентацію про туристичну привабливість місцевості (зазначається конкретний населений пункт);
- дати характеристику пішохідному туристичному пішохідному або автобусному маршруту та опис основних туристичних атракцій по ходу маршруту;
- охарактеризувати туристичний потенціал району (населеного пункту, ТГ). Оцінити стан туристичної інфраструктури;
- підготувати опис 1 туристичного маршруту та 1 екологічної стежки в межах НПП (за відповідними варіантами) для можливості подальшого використання в туристично-рекреаційній сфері України тощо.

Загальні підходи щодо поетапного виконання завдань практики наведені в робочій програмі у розділі «Орієнтовне календарне планування на період проведення навчальної практики «Вступ до фаху». Основні види робіт, зазначені в календарному плані і повинні бути виконані здобувачами впродовж практики наступні:

- дослідження туристично-рекреаційного потенціалу місцевості;

- збір матеріалів для підготовки презентації чи проморолика;
- розробка, організація та проведення туристичних пішохідних або автобусних маршрутів;
- підготовка звіту з практики та необхідної звітної документації;
- захист звітів.

Календарний план є складовою щоденника практики й заповнюється здобувачем під час проходження практики.

Після проходження практики та захисту звітів здобувач повинен досягнути наступні очікувані програмні результати:

- **ПРН02.** Вміти застосовувати на навчальній практиці базові поняття з теорії туризму і рекреації. Знати принципи організації туристичної діяльності, надання туристичних послуг, формування та проходження туристичних маршрутів на прикладі туристичних пішохідних та автобусних маршрутів.
- **ПРН02.** Розуміти основні аспекти туристичної діяльності суб'єктів туристичного ринку в Україні.
- **ПРН02.** Вміти давати характеристику пішохідним туристичним маршрутам та знати описати основні туристичні атракції по ходу маршрутів.
- **ПРН03.** Знати основні форми і види туризму, їх поділ, акцентуючи увагу на тих, які найбільше розвинені на території Закарпатської області, де проходить навчальна практика «Вступ до фаху».
- **ПРН03.** Аналізувати, які з основних форм та видів туризму найбільше користуються попитом у туристів, які подорожують територією Закарпаття.
- **ПРН04.** Оцінювати особливості організації туристичного простору Закарпатської області.
- **ПРН05.** Вміти зробити аналіз туристично-рекреаційного потенціалу окремих населених пунктів Закарпатської області за визначеним планом.

- **ПРН05.** Вивчити природно-рекреаційну та історико-культурну складову туристично-рекреаційного потенціалу місцевості, населеного пункту чи ТГ, де проживають здобувачі вищої освіти.

#### **4. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «КРАЄЗНАВЧО-ТУРИСТИЧНА»**

Відповідно до навчального плану практика проводиться в кінці 4 семестру 2 року навчання. Здобувачі денної форми навчання проходять практику впродовж 3 тижнів, а заочної – 2 тижні. Її обсяг складає 4,5 кредити ЄКТС, тобто 135 годин, з яких на самостійну роботу відведено для денної форми навчання – 45 год., а заочної - 90 год.

Теоретико-практичні передумови для проходження практики формуються у процесі опанування здобувачами змісту освітніх компонент впродовж 1 і 2 року навчання. Посилує і розширює теоретичну базу зміст вибіркових дисциплін, які можуть бути обрані здобувачами з циклу дисциплін вільного вибору, це насамперед: Туристичне краєзнавство, Діловий етикет в туризмі, Географія туризму України, Інформаційні системи та технології в туризмі, Кулінарна етнологія, Туристична етнографія, Туристичні маршрути Закарпаття, Історія Закарпаття. Важливими, для успішного виконання завдань програми, є практичні навички набуті за час проходження навчальної практики «Вступ до фаху».

Робоча програма навчальної практики «Краєзнавчо-туристична», у якій зазначена мета, зміст, індивідуальні завдання тощо, розміщена на веб-сторінці факультету туризму та міжнародних комунікацій (<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/41628> ). У програмі також зазначаються нормативні результати, визначені ОПП «Туризм», що повинні бути досягнуті в результаті виконання здобувачами завдань практики.

Метою проведення навчальної практики «Краєзнавчо-туристична» є фахова практична підготовка здобувачів до туристичної краєзнавчої роботи,

формування у них загальних і фахових компетентностей та набуття програмних результатів передбачених освітньо-професійною програмою.

Основними завданнями навчальної практики «Краєзнавчо-туристична», що забезпечують досягнення мети та формування програмних результатів навчання є наступні:

- окреслити територіальні особливості краєзнавчих, природних, історико-культурних та соціально-економічних рекреаційно-туристичних ресурсів для розвитку туризму Закарпаття;
- проаналізувати природні та історико-культурні пам'ятки в окремій ОТГ Закарпаття;
- ознайомитися з туристично-рекреаційними об'єктами Закарпаття, функціонуванням туристичної інфраструктури та об'єктів природно-заповідного фонду регіону;
- оцінити туристичні об'єкти та інфраструктуру на території ОТГ для розвитку туризму;
- підготувати пропозиції щодо популяризації та розвитку туризму в ОТГ;
- розробити краєзнавчо-туристичний маршрут, спрямований на популяризацію природного й історико-культурного потенціалу окремої ОТГ Закарпаття;
- розробити авторську відео екскурсію туристичним об'єктом.

З метою виконання завдань практики керівники розробляють індивідуальні завдання і підбирають відповідні бази практик. Базами для проведення цього виду практики є заклади, організації, установи, туристичні агенції, з якими укладено довгостроковий чи короткостроковий договір про проведення практики.

У зв'язку з військовим станом на території України навчальна «Краєзнавчо-туристична» практика у 2023-2024 н.р. може бути проведена в дистанційному режимі на базі кафедри туризму ДВНЗ «УжНУ». Дистанційна

форма проведення практики передбачатиме вивчення туристичного потенціалу населених пунктів і ТГ, де проживають здобувачі вищої освіти.

Окрім цього, здобувачі *візьмуть участь в туристично-краєзнавчих маршрутах* в інші туристичні дестинації, під час яких будуть мати змогу на практиці ознайомитися з природними та історико-культурними туристичними ресурсами Закарпатської області, здобути необхідні навички для проходження пішохідних туристичних маршрутів тощо.

Приклади орієнтовних індивідуальних завдань:

1. Охарактеризувати туристичну інфраструктуру ОТГ та підготувати відеоролик-презентацію (з озвучуванням) про її туристичну привабливість (3-5 хв.) за відповідним планом: загальна характеристика, заклади розміщення, заклади харчування, розважальні заклади, транспортна інфраструктура, людські ресурси. Окрім цього, варто описати туристичні "родзинки" місцевості;
2. Презентувати атрактивний туристичний об'єкт ОТГ (населеного пункту): назва туристичного об'єкта, місце розташування, тип об'єкта, історична довідка та опис об'єкта, рівень збереженості, клас об'єкта, обмеження відвідування об'єкта, наявність інформаційних матеріалів про об'єкт, сезонність функціонування об'єкта, наявність стоянки для автотранспорту, наявність закладів розміщення різних типів поблизу, наявність закладів харчування, оцінка якості туристичного обслуговування, загальні враження про туристичний об'єкт (на основі коментарів туристів, які відвідали цей об'єкт).
3. Підготувати відео екскурсію туристичним об'єктом ОТГ (3-5 хв).
4. Розробити та описати пішохідний туристичний маршрут.
5. На основі здобутих теоретичних знань та набутих практичних навичок під час туристично-краєзнавчих маршрутів, описати етапи підготовки пішохідних маршрутів.

Основні види робіт, зазначені в розділі робочої програми «Орієнтовне календарне планування на період проведення навчальної практики

«Краєзнавчо-туристична», повинні бути виконані здобувачами впродовж практики. З календарним планом керівник ознайомлює студентів на настановній нараді. Цей план є складовою щоденника практики й заповнюється здобувачем під час проходження практики.

Після проходження практики та захисту звітів здобувач повинен досягнути наступні очікувані програмні результати:

- **ПР01.** Знати, розуміти і вміти застосовувати на практиці основні положення нормативно-правової бази, що регулює туристичну діяльність, зокрема на природоохоронних територіях основні положення туристичного законодавства;
- **ПР01.** Знати основні національні та міжнародні стандарти з обслуговування туристів та демонструвати їх у процесі проходження практики;
- **ПР02.** знати базові поняття з основ туризмознавства, організації туристичних подорожей, а також світоглядні й аксіологічні характеристики сучасного соціуму, зокрема туристичного простору;
- **ПР02.** Розуміти і вміти застосовувати основні туризмознавчі поняття в практичній діяльності, при організації туристичних подорожей та оперувати ними;
- **ПР03.** Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ, атрибутивні ознаки й особливості різновидів туризму;
- **ПР03.** Аналізувати географію сучасних різновидів туризму в Карпатському регіоні, динаміку й ефективність їх функціонування;
- **ПР04.** Розуміти та вміти виокремлювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору, його структуру, функції, взаємозв'язки;
- **ПР04.** Вміти використовувати особливості туристично-рекреаційного потенціалу при створенні туристичного продукту;
- **ПР05.** Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території, зокрема місця проходження практики (чи місця проживання) чи регіону визначеного індивідуальним завданням;

- **ПР05.** Вміти застосовувати дані аналізу рекреаційно-туристичних ресурсів територій при створенні туристичного продукту й насамперед в екскурсій;
- **ПР08.** Вміти ідентифікувати туристичну документацію, відповідність оформлення та застосування;
- **ПР08.** Володіти навичками розробляти пішохідний маршрут відповідного рівня складності та документувати його;
- **ПР11** Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами), на рівні необхідному для комунікування з споживачами та фахівцями, як усно так і письмово;
- **ПР11** Володіти професійною лексикою (на відповідному рівні, зокрема й як українською так й іноземною мовою) при виконанні фахових завдань, підготовці екскурсій, підготовці звіту тощо;
- **ПР12** Застосовувати вербальні й невербальні навички ефективного спілкування зі споживачами туристичних послуг;
- **ПР20.** Вміти виявляти проблемні ситуації й ризики та пропонувати шляхи їх вирішення.

## **5. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

### **«ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРИСТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»**

Виробнича практика «Організація туристичної діяльності» проводиться у здобувачів 4-го курсу у 8 семестрі.

Передумовами для проведення виробничої практики є опанування освітніх компонент освітньої програми «Туризм»: Рекреаційна географія, Туристичне країнознавство, Основи туризмознавства, Організація екскурсійної діяльності, Організація туристичних подорожей, Організація готельного господарства, Організація ресторанного господарства, Маркетинг в туризмі, Менеджмент в туризмі, Організація туризму, Туроперейтинг.

Робоча програма виробничої практики розміщена на веб-сторінці факультету туризму та міжнародних комунікацій (<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/41819> ).

Виробнича практика передбачає виконання комплексу типових завдань з метою формування студентів, як особистостей, здатних вирішувати певні проблеми та завдання на підприємствах туристсько-рекреаційної сфери, для набуття ними умінь і навичок, необхідних фахівцеві освітнього ступеня «бакалавр».

Зміст виробничої практики спрямований на діагностику стану напряму діяльності туристичного підприємства або туристичної сфери.

Основними завданнями практики є:

- закріплення теоретичних знань здобувачами вищої освіти та їх застосування на практиці;
- вивчення організаційної структури та особливостей функціонування, правових засад і сфери діяльності туристичного підприємства;
- підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація та аналіз;
- прогнозування основних показників і перспектив розвитку бази практики;
- здобуття здобувачами вищої освіти навичок самостійної практичної діяльності на службових посадах;
- набуття досвіду господарської діяльності організації в умовах ринкових відносин;
- набуття досвіду організаційної та управлінської діяльності в туристичній сфері.

Здобувачі вищої освіти повинні вміти:

- аналізувати можливості виникнення негативних та позитивних тенденцій розвитку туристичної галузі на різних рівнях;
- аналізувати основні показники туристичної діяльності і на їх основі прогнозувати перспективи роботи підприємства;

- аналізувати тенденції розвитку та перспективи туризму на міжнародному ринку;
- оформляти документи, що стосуються питань туристичної діяльності;
- підбирати, аналізувати, систематизувати нормативно-правові, інформаційні, звітові і статистичні матеріали.

Набути навичок:

- систематизації, закріплення й розширення навичок студентів за фахом;
- виконання конкретних службових обов'язків на туристичних підприємствах.

Виробнича практика студентів проводиться на сучасних підприємствах туристичної індустрії краю. Базами проходження виробничої практики виступають туристичні підприємства – оператори та агенти, туристичні громадські організації, заклади ресторанного та готельного господарства, підприємства індустрії туризму, державні органи управління з питань туризму, тощо.

Виробнича практика «Організація туристичної діяльності» складається з трьох етапів:

1. Дослідження та аналіз діяльності конкретного туристичного підприємства, куди буде скерований студент-практикант. У період першого етапу студенти повинні дослідити та проаналізувати діяльність конкретного туристичного підприємства (організації) згідно плану, затвердженого керівником практики. Опрацьовану інформацію відобразити у звіті.

2. Друга частина практики полягає в дослідженні туристично-рекреаційного потенціалу території Карпатського біосферного заповідника:

2.1. Дослідженні туристично-рекреаційного потенціалу Карпатського біосферного заповідника, а також похід за обраним маршрутом на території КБЗ. Студенти 4-го курсу ознайомляться із структурою, історією створення напрямками діяльності природоохоронної науково-дослідної установи міжнародного значення – Карпатським біосферним заповідником, що є членом міжнародної Карпатської асоціації заповідників та національних

парків і підтримує тісні контакти з природоохоронними установами Польщі, Румунії, Словаччини, Угорщини, Чехії та Швейцарії.

2.2. Екскурсія у бункер Лінії Арпада (с.Верхня Грабівниця, Воловецький р-н, Закарпатська обл.). Знайомство з унікальною історичною пам'яткою України Лінією Арпада – найпотужнішою оборонною лінією, що створювалася угорськими військами в Східних Карпатах. Будували її з жовтня 1939 до 1944 року на відрізьку 600-700 кілометрів по Карпатському хребту.

У разі індивідуального проходження практики, необхідно дослідити туристично-рекреаційний потенціал території за місцем проходження практики, зі застосуванням інтегральної бальної оцінки території.

3. Третій етап передбачає збір та опрацювання матеріалів для розробки власного туристичного маршруту за обраною тематикою та його презентація на захисті звітів з практики.

Відповідно до освітньої програми «Туризм», проведення виробничої повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання:

- **ПРН 01** Вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, нормативних документів, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів;
- **ПРН 02** Застосовувати в практичній діяльності теоретичні знання з теорії туризму та суміжних наук;
- **ПРН 03** Знати класифікацію основних видів туризму. Володіти знаннями та основними принципами і методами організації туристичної діяльності;
- **ПРН 04** Вміти використовувати особливості туристично-рекреаційного потенціалу при створенні туристичного продукту;
- **ПРН 05** Вміти застосовувати дані аналізу рекреаційно-туристичних ресурсів території при створенні туристичного продукту;

- **ПРН 06** Вміти визнати місце та роль фахівця туристичного обслуговування в організації туристичної діяльності;
- **ПРН 07** Знати технологію розробки туристичного продукту з метою отримання цілісного уявлення про роботу підприємства, що працює в індустрії туризму;
- **ПРН 08** Знати загально прийняті стандарти до туристичної документації та документообігу;
- **ПРН 09** Володіти сучасними інформаційними, комунікаційними і сервісними технологіями щодо дотримання стандартів якості і норм безпеки в туризмі;
- **ПРН 10** Розуміти принципи, процеси і технології туроператорської та турагентської діяльності, особливості співпраці між ними, а також іншими суб`єктами туристичної діяльності;
- **ПРН 11** Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами), на рівні необхідному для комунікування з споживачами та фахівцями, як усно так і письмово;
- **ПРН 12** Аргументовано відстоювати свої погляди у розв`язанні професійних завдань та виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв`язання;
- **ПРН 14** Діяти соціально відповідально та свідомо, проявляти повагу до індивідуального та культурного різноманіття;
- **ПРН 15** Проявляти повагу до відмінних методів виконання професійних завдань щодо формування туристичних послуг;
- **ПРН 16** Додержуватись принципів соціальної відповідальності та громадянської свідомості;
- **ПРН 18** Реалізовувати свої знання в різних професійних ситуаціях;
- **ПРН 19** Зрозуміло та аргументовано пояснювати свої рішення чи пропозиції щодо організації туристичної діяльності;

- **ПРН 20** Приймати ефективні рішення для усунення проблемних ситуацій;
- **ПРН 21** Вміти приймати обґрунтовані рішення під час організації туристичних подорожей та знати нести відповідальність за результати своєї туристичної діяльності;
- **ПРН 22** Знати організовувати туристичну діяльність у стандартних та невизначених і екстремальних ситуаціях, швидко реагувати на зміни;
- **ПРН 23** Застосовувати на практиці методики оцінки туристично-рекреаційних ресурсів регіону. Рационально використовувати туристично-рекреаційні ресурси регіону при створенні туристичного продукту;
- **ПРН 24** Аналізувати рекреаційно-туристичний ресурси регіонів і локальних територій та використовувати їх у процесі популяризації національного туристичного продукту.

## 6. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Переддипломна практика є логічним підсумком усіх видів практик за ОС бакалавр. Переддипломна практика проводиться для здобувачів 4 року навчання у 8 семестрі.

Передумовами для проведення переддипломної практики є опанування обов'язкових фахових навчальних дисциплін освітньої програми «Туризм» ОС бакалавр. Важливою складовою для успішного виконання завдань переддипломної практики є практичні навички набуті під час проходження навчальної практики «Вступ до фаху», навчальної «Краєзнавчо-туристичної» практики, виробничої практики «Організація туристичної діяльності».

Робоча програма переддипломної практики (розміщена на веб-сторінці факультету туризму та міжнародних комунікацій <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/41820> ).

Мета переддипломної практики полягає у створенні теоретичної і практичної бази для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра. В період переддипломної практики здобувачі вищої освіти поглиблюють та закріплюють теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану ОС бакалавр, добирається, опрацьовується фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Відповідно до мети основними завданнями цього виду практики є:

- набуття умінь та навичок планування та підготовки кваліфікаційного дослідження;
- набуття умінь та навичок оформлення результатів дослідження, підготовки до захисту кваліфікаційної роботи;
- аналітичний опис теорії та методології наукового дослідження;
- дослідницько-аналітичні результати опрацювання вступу до кваліфікаційної роботи;
- презентація аналітично-прикладного дослідження згідно обраної теми кваліфікаційної роботи;
- дослідницько-аналітичні результати до написання висновків кваліфікаційної роботи;
- опрацювання дослідницько-аналітичних результатів списку використаних джерел до кваліфікаційної роботи.

Основним базовим об'єктом переддипломної практики є кафедра туризму. Ця практика може проводитися також за додаткової потреби на базі науково-дослідних закладів, відповідних профільних кафедр ЗВО, наукових та аналітичних підрозділів підприємств, установ, організацій, відомств, бібліотек тощо, які проводять науково-дослідні роботи чи здійснюють розробки та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики здобувачів.

Програма практики конкретизується в індивідуальних завданнях, які керівник практики кафедри туризму розробляє для кожного здобувача й затверджує в чинному порядку.

Рекомендації щодо поетапного виконання завдань практики наведено в робочій програмі у розділі «6. Програма та індивідуальні завдання для проходження переддипломної практики».

Після проходження практики та захисту звітів здобувач повинен досягнути наступні очікувані програмні результати:

- **ПРН 01** Знати та розуміти види, місце, зміст і термін переддипломної практики у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця з туризму (ПРН 01);
- **ПРН 02** Розуміти систематизацію, закріплення та розширення професійних і практичних знань з туризму та застосування цих знань при розв'язанні конкретних задач в туристичній індустрії;
- **ПРН 03** Знати і розуміти основні форми і види туризму, володіти знаннями сучасного стану туристичної індустрії та ринку туристичних послуг і вивчення передового досвіду виробничих й управлінських процесів у туристичному бізнесі;
- **ПРН 04** Вміти пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору вирішувати типові завдання, які притаманні видам діяльності, відповідно до посад, на яких може працювати випускник вищого навчального закладу, самостійно здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи туристично-рекреаційних закладів на ринку, аналізувати їх, виявляти основні фактори, що зумовлюють фактичний стан діяльності цих підприємства, розкривати основні тенденції його розвитку, пояснювати їх, пропонувати обґрунтовані висновки та пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності;
- **ПРН 05** Аналізувати туристично-рекреаційний потенціал територій та використовувати географічну інформацію в практичній роботі щодо формування конкурентоспроможного туристичного продукту та підвищення якості туристичного обслуговування споживачів;

- **ПРН 06** Застосовувати та визначити місце та роль фахівця туристичного обслуговування в розвитку ринку туристичних послуг, господарській і фінансово-економічній діяльності підприємства;
- **ПРН 07** Знати методiku та технологію розробки туристичного продукту з метою отримання цілісного уявлення про роботу підприємства, що працює в індустрії туризму, за допомогою вивчення функціональної взаємодії підрозділів і зв'язків з «зовнішнім середовищем»;
- **ПРН 08** Здатність розробляти і упроваджувати нормативну документацію щодо стандартизації, сертифікації та якості туристичного продукту і послуг туристичної індустрії;
- **ПРН 09** Організовувати процес розкривати та пояснювати основні тенденції розвитку туристичної індустрії на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки;
- **ПРН 10** Розуміти принципи набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в галузі управлінської, планово-економічної, маркетингової діяльності;
- **ПРН 11** Розуміти важливість письмової та усної комунікації на державній і іноземній мовах, готовності до роботи в іншомовному середовищі;
- **ПРН 12** Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань та виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання;
- **ПРН 14** Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості ,проявляти повагу до індивідуального та культурного різноманіття і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях;
- **ПРН 15** Знати вимоги національних державних стандартів та внутрішні вимоги підприємств туристичного профілю щодо формування

- туристичних послуг; основні положення туристичного законодавства, національних та міжнародних стандартів з обслуговування туристів;
- **ПРН 16** Знання практичних методів аналізу і організації роботи фахівців з туризму та можливості їх оптимізації на основі отриманих теоретичних знань у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості;
  - **ПРН 17** Управляти своїм навчання, формувати лідерство та відповідальність в процесі дослідження організації управління та функціонування підприємств туристичної індустрії, застосування регіонального підходу до характеристики туристських ресурсів та туристичного продукту;
  - **ПРН 18** Оцінювати та поважати інтелектуальну власність, вміти використовувати правила цитування, посилення на використані джерела та стандарти оформлення бібліографічних джерел;
  - **ПРН 19** Аргументовано організовувати роботу у туризмі та ухвалювати управлінські рішення в організаційній діяльності;
  - **ПРН 20** Здатність виявляти проблеми, вирішувати їх на основі набутих практичних знань та продовжувати навчання більш самостійно та автономно;
  - **ПРН 21** Здатність інтегрувати знання на основі обмеженої інформації з урахуванням етичної та соціальної відповідальності за їх застосування;
  - **ПРН 22** Професійно виконувати та пропонувати науково обґрунтовані висновки та пропозиції щодо підвищення ефективності роботи майбутнього фахівця з туризму в невизначених та екстремальних ситуаціях;
  - **ПРН 23** Знати та застосовувати сучасні методики оцінки туристично-рекреаційних ресурсів регіону, пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору вміти організувати та управляти його розвитком;

- **ПРН 24** Аналізувати сучасні тенденції використання туристично-рекреаційних ресурсів та використовувати знання в управлінні розвитком туризму на регіональному, місцевому та локальному ринку туристичних послуг.

## 7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності студента про проходження практики – це подання письмового звіту.

Письмовий звіт разом із індивідуальним завданням, необхідними додатками та заповненим щоденником подається на рецензування керівнику практики кафедри туризму. Звіт має містити інформацію про виконання студентом усіх індивідуальних завдань, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт згідно затверджених вимог.

**Структура звіту.** Звіт з практики повинен мати обов'язкові складові, що розташовуються у наступній послідовності:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки

**Оформлення звіту практики.** Звіт набирається на комп'ютері в текстовому редакторі Word і друкується на одній стороні аркушу білого паперу формату А4 (210x297 мм). Допускається представляти таблиці й ілюстрації на аркушах формату А3 (297x420 мм).

Розміри полів на сторінці: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Шрифт Times New Roman розміром 14 пунктів, через півтора інтервали, абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 5 знакам, вирівнювання – по ширині. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності, щільність тексту – однаковою.

*Загальний обсяг звіту* визначається робочою програмою кожного виду практики, але зазвичай становить (не враховуючи додатки) 20-25 сторінок. Орієнтовний обсяг структурних складових звіту:

- вступ–1-2,
- основна частина – 15-20,
- висновки – 1-2 сторінки.

Мова – українська. Дозволяється використовувати комп'ютерні можливості акцентування уваги на визначеннях, термінах, важливих особливостях, застосовуючи різне зображення шрифту: курсивне, напівжирне, виділення за допомогою рамок, розрядки, підкреслення тощо. При наборі формул і виконанні таблиць, схем, діаграм, рисунків тощо, рекомендується використовувати відповідні редактори.

Забороняється використання засобів редагування і форматування тексту (ущільнення, зміна інтервалів, полів тощо) з метою зміни обсягу роботи в сторінках у більшу або меншу сторону.

Друкарські помилки та графічні неточності, виявлені в тексті, допускається виправляти стиранням або замальовуванням коректором і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту машинописним або рукописним способами. Вписувати в надрукований текст окремі слова, формули або знаки необхідно лише чорним чорнилом. Допускається не більше двох таких виправлень на одну сторінку.

***Титульна сторінка*** – перша сторінка звіту, де вказуються:

- повна назва організації, в якій підготовлена робота (університет, факультет, кафедра);
- вид (назва практики);
- база практики, її повна юридична адреса;
- дані здобувача (курс, прізвище, ініціали);
- інформація про керівника практики від університету та членів комісії (посада, науковий ступінь, вчене звання, ініціали, прізвище) (додаток Д).

**Зміст** – друга сторінка звіту практики. Дається пронумерований арабськими цифрами перелік всіх структурних елементів звіту (вступ, розділи, підрозділи, висновки, список використаних джерел, додатки) із вказівкою номерів сторінок, з яких починаються ці елементи роботи (додаток Е).

У **вступі** послідовно викладаються: вид та терміни проходження практики; мета та завдання практики; загальний опис бази практики.

**Основна частина звіту** найбільша за обсягом, займає 15-20 сторінок роботи. Порядок викладу матеріалу основної частини завжди підпорядкований меті практики. Поділ на розділи та підрозділи, їх послідовність мають чітко відповідати програмі практики та індивідуальним завданням. Саме в основній частині відображається виконання індивідуальних завдань, що ставились перед студентом на період проходження практики. Розділи звіту повинні відповідати тематиці індивідуальних завдань (1 завдання – 1 розділ). Кожний розділ роботи починають з нової сторінки, а підрозділ – на тій же сторінці.

Заголовки розділів звіту друкують прописними (великими заголовними) буквами, шрифт – Times New Roman, напівжирний, розміром 14 пт, вирівнювання – по центру.

Заголовки підрозділів друкують рядковими буквами (окрім першої прописної) з абзацного відступу напівжирним шрифтом розміром 14 пт, вирівнювання – по ширині сторінки.

У кінці заголовків крапку не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більш речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом або між двома заголовками повинна складати два міжрядкові інтервали. Приклад оформлення тексту наведено в Додатку Є.

Сторінки нумеруються арабськими цифрами, при цьому зберігається суцільна нумерація всього тексту (від першої до останньої сторінки зі всіма вставками). Номер сторінки ставиться у верхньому правому кутку без крапки

в кінці. Титульну сторінку включають в загальну нумерацію, але номер сторінки не проставляють.

Розділи і підрозділи основної частини роботи нумеруються арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» без знаку «№». Номер складається із номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу) або «1.3.2» і так далі. Заголовок розділу друкують з нового рядка, наступного за номером розділу. Заголовки підрозділів пишуть після їх номерів через пробіл на тому ж рядку (додаток Є).

Структурні частини «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ» «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» починаються з нової сторінки.

Посилання на джерела у тексті звіту проставляються в прямих дужках цифрою, відповідною порядковому номеру джерела в списку використаних джерел. *Наприклад:* [7, с. 25], де перша цифра означає номер джерела в списку використаних джерел; друга цифра – номер сторінки джерела, з якій взято матеріал.

Посилання даються при прямому і непрямому цитуванні на всі види опублікованих і неопублікованих документів на будь-яких носіях, а також на складові частини документів. Якщо один і той же матеріал перевидано неодноразово, то слід посилатися на його останнє видання.

Якщо у звіті використовується цифровий чи інший впорядкований матеріал, його доцільно подавати у вигляді таблиць.

Усі таблиці (окрім розміщених у додатках) послідовно нумерують у межах кожного розділу. Праворуч і вище від назви таблиці пишуть слово «Таблиця» та її порядковий номер арабськими цифрами напівжирним шрифтом. Знак № перед цифрою, а також крапка після номера таблиці не ставляться. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в цьому розділі (наприклад: Таблиця 1.3 – третя таблиця

першого розділу). Якщо в тексті звіту є тільки одна таблиця, то її позначають «Таблиця 1».

Кожна таблиця повинна мати назву, що відображає її зміст. Назву таблиці розміщують над таблицею без абзацного відступу з вирівнюванням по центру, напівжирним шрифтом. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. В кінці назви таблиці крапку не ставлять. Назву не підкреслюють. Наприклад:

**Таблиця 1.3**

**Назва**

--	--	--	--

У *висновках* формулюються практичні рекомендації та пропозиції що впливають з дослідження та відображається факт виконання індивідуального завдання з практики. Висновки повинні відповідати поставленій меті, завданням та програмі практики.

*Список використаних джерел* оформляється відповідно до вимог державного стандарту ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Приклад оформлення списку наведено в Додатку Ж.

*Оформлення додатків.* Розділ «ДОДАТКИ» є самостійною частиною роботи. Не допускається включення в додаток матеріалів, на які відсутні посилання в тексті.

Додатки звіту з практики містять:

- 1) картографічні джерела (карти, картосхеми, схеми маршрутів);
- 2) таблиці проміжних статистичних (цифрових) даних тощо;
- 3) ілюстрації, рисунки, фотографії тощо.

Додатки оформлюють як продовження звіту з практики на наступних його сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Додатки повинні починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично

відносно тексту сторінки. Справа на сторінці над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. На кожен додаток повинно бути посилання у тексті звіту.

Вимоги щодо оформлення щоденника з практики пояснює керівник практики на настановній нараді перед початком практики.

## **8. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Контролю за проходженням практики здобувачами здійснюють керівники від кафедри та від бази практики, завідувач кафедри, декан факультету, а також керівник практики від університету.

Під час практики проводиться поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснює безпосередньо керівник від бази практики, а також керівник від кафедри туризму, про що роблять відповідні записи у щоденнику практики. Такий вид контроль здійснюється за дотриманням практикантами техніки безпеки, правил внутрішнього розпорядку, виконання обов'язків на робочому місці та індивідуальних завдань практики тощо.

Підсумковий контроль – диференційований залік, що відбувається у формі захисту звітів практики перед комісією. До складу комісії окрім, керівники практики кафедри туризму можуть входити завідувач кафедри та, за можливості, керівники баз практики чи/ та роботодавці.

Порядок допуску здобувачів до захисту звітів та процедура захисту регламентуються чинними в ДВНЗ «УжНУ» нормативними документами.

## **9. ЗАХИСТ ЗВІТІВ З ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

### ***Порядок допуску звіту з практики до захисту***

До захисту звітів допускаються здобувачі, які своєчасно оформили усі необхідні документи для проходження практики, виконали програму та

індивідуальні завдання практики в повному обсязі, оформили звіт та щоденник з практики, згідно встановлених вимог.

Допуск до захисту звіту здійснюється керівниками практики, що підтверджується підписом керівника на титульному аркуші звіту.

Звіти, в яких виявлені недоліки (недотримання вимог щодо оформлення, неповне виконання індивідуальних завдань, відсутність належно оформленого щоденника практики) до захисту не допускаються. Відповідне рішення приймається керівниками практики за погодженням завідувача кафедрою.

### ***Захист звітів***

Захист звітів з практики проводиться в дати визначені кафедрою туризму за погодженням декана факультету. Про дату проведення захисту заздалегідь повідомляють здобувачам.

Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності і в залікову книжку.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедри туризму та вченої ради факультету туризму та міжнародних комунікацій. Особлива увага приділяється аналізу результатів анкетування зацікавлених сторін та аналізу результатів практики, висновків і пропозицій, які враховуються з метою вдосконалення організації практичної підготовки здобувачів ОС «магістр» за ОПП «Туризм».

### ***Критерії оцінювання***

Оцінювання результатів проходження практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звітів здійснюється за кредитно-трансферною системою, згідно якої максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводиться в оцінку за схемою

Максимальна кількість балів, які здобувач може отримати за виконання завдань практики, підготовку і захист звіту – 100. Отримані здобувачем бали,

конвертуються в підсумкову оцінку у відповідності до шкали оцінювання (таблиця 1).

Таблиця 1

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Загальна кількість балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	задовільно
60-63	E	Задовільно
35-59	FX	Незадовільно
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним виконанням роботи

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача при оцінюванні результатів проходження практик є:

- виконання програми практики та всіх видів індивідуальних завдань відповідно до календарного графіку проходження практики, передбачених робочою програмою;
- формування звіту з практики згідно встановлених вимог;
- заповнення щоденника практики відповідно до затверджених вимог;
- володіння програмним матеріалом та оперування фаховою інформацією і, насамперед, визначеною обсягом програми певного виду практики;
- захист звіту в присутності комісії тощо.

Для визначення рівня сформованих компетентностей та досягнутих програмних результатів здобувачами, використовуються критерії оцінювання наведені у таблиці 2.

Таблиця 2

### Критерії оцінювання практики

Оцінка			Критерії оцінювання
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала	
Відмінно	A	90-100	Здобувач змістовно розкрив усі програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, при захисті продемонстрував набуті знання і навички, успішно розв'язує завдання у стандартно-виробничих ситуаціях, виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань
дуже добре	B	82-89	Здобувач змістовно розкрив програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, але у виконанні стандартно виробничих завдань допускає неточності та при захисті помилявся у відповіді на поставлені запитання
Добре	C	74-81	Здобувач розкрив програмні питання, виконав вимоги щодо оформлення звіту, володіє певним обсягом навчально-практичного матеріалу, здатний його реалізувати, але допускає суттєві неточності в стандартно виробничих ситуаціях
Задовільно	D	64-73	Здобувач у своєму звіті при розкритті програмних питань припустився незначних помилок, в оформленні звіту є недоліки, при захисті роботи на поставлені

			запитання не було конкретних відповідей
Задовільно	E	60-63	Здобувач володіє навчально-практичним матеріалом на репродуктивному рівні або володіє частиною навчально-практичного матеріалу, уміє використовувати одержання знання і уміння, проте допускає суттєві помилки в стандартно-виробничих ситуаціях
незадовільно	FX	35-59	Здобувач не розкрив програмні питання, володіє навчально-практичним матеріалом поверхнево й фрагментарно, не дотримався вимог щодо оформлення звіту
незадовільно з обов'язковим повторним виконанням роботи	F	0-34	Здобувач не володіє навчально-практичним матеріалом

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи здобувача-практиканта, його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
- якість оформлення документації;
- своєчасність подання документації;
- відповіді здобувача на поставлені запитання під час захисту звіту.

*Орієнтовний розподіл балів* за виконання окремих видів роботи в період проходження практики та захист звітів наведено в табл. 3.

**Таблиця 3**

**Розподіл балів**

<b>№п/п</b>	<b>Вид роботи</b>	<b>Бали</b>
1	Виконання індивідуального завдання (програми) практики	до 50
2	Оформлення звіту та щоденника з практики	до 20
3	Виступ з доповіддю на захисті практики, презентація результатів дослідження	до 20
4	Відповіді на додаткові запитання при захисті звіту з практики	до 10
	<b>Загальна сума балів</b>	<b>100</b>

Відповідно до розробленої та затвердженої робочої програми практики, розподіл балів за виконання програми практики може бути змінений.

## 10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 №1556-VII. Дата оновлення 30.03.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 21.11.2021).
2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145- VIII. Дата оновлення 16.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 29.21.2021).
3. Про затвердження національної рамки кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1341 із змінами внесеними Постановою КМУ від 25.06.2020 №519. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення: 17.11.2021).
4. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 №40 Дата оновлення 12.01.2017. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/z0155-17> (дата звернення: 02.12.2021).
5. Рекомендації щодо запобігання академічному плагиату та його виявлення в наукових роботах: лист Міністерства освіти і науки України. від 15.08.2018 №1/11-8681. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v8681729-18> дата звернення: 22.11.2021).
6. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.93 (із змінами, внесеними згідно з наказом МОН України № 351 (v0351281-94) від 20.12.94)
7. Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», введеного в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 61/01-04 від 24.12.2020 року <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357> (дата звернення: 22.11.2021).
8. Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», введеного в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24.02.2017 року <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775> (дата звернення: 22.11.2021).
9. Про академічну доброчесність в «Ужгородському національному університеті»: положення затв. наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» від

03.03.2017 № 409/01-17. URL:  
<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223> (дата звернення:  
24.11.2021).

10. Про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» : положення затв. наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» від 05.11.2018 № 95/01-04. URL:  
<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/18747> (дата звернення:  
22.01.2021).