

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	Другий (магістерський) рівень
Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Спеціальність	242 Туризм
Освітня програма	Туризм
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова навчання	Українська

Ужгород 2024

Наскрізна програма практик для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування» спеціальності 242 «Туризм» освітньо-професійної програми «Туризм».

Укладачі:

к.е.н., доц. Грабар М.В., доцент кафедри туризму
д.геогр.н., проф. Машіка Г.В., професор кафедри туризму

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 року.

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

© Грабар М.В., Машіка Г.В. 2024 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2024 р.

ЗМІСТ

Передмова	4
1. Загальні положення	5
2. Виробнича (управлінська) практика	8
3. Переддипломна (дослідницька) практика	17
4. Загальні вимоги до оформлення звіту, допуску до захисту практики.....	24
5. Засоби діагностики та критерії оцінювання результатів проходження практики.....	25
6. Рекомендовані джерела інформації.....	28
7. Додатки	30

ПЕРЕДМОВА

Практика є обов'язковою освітньою компонентою освітньо-професійної програми «Туризм» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 242 «Туризм» галузі знань 24 Сфера обслуговування і розглядається не тільки як спосіб систематизації теоретичних знань та практичних навичок набутих під час аудиторного навчання, але й як форма адаптації здобувачів до умов, характеру та особливостей майбутньої роботи. Програми практик для здобувачів вищої освіти, освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 242 «Туризм» є основним навчально-методичним документом, який встановлює зміст, наступність та взаємозв'язки між видами практики, які проходять здобувачі впродовж освітнього процесу.

Головним завданням програм практик є демонстрація наявності єдиної концепції практичної підготовки здобувачів за спеціальністю 242 «Туризм», що дозволяє досягти мети визначеної освітньо-професійною програмою. Здобувачі за спеціальністю 242 «Туризм» ОС «магістр» впродовж періоду навчання проходять наступні практики:

- 1) виробнича (управлінська);
- 2) переддипломна (дослідницька).

Методичні рекомендації розроблені 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» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 242 «Туризм»;
- навчального плану підготовки фахівців за спеціальністю 242 «Туризм» ОС «магістр» денної форми навчання;
- навчального плану підготовки фахівців за спеціальністю 242 «Туризм» ОС «магістр» заочної форми навчання.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 242 «Туризм» (далі здобувачі) є завершальним етапом теоретико-практичної підготовки здобувачів. Основними документами, що регламентують види обсяг, тривалість та періоди проходження практики є ОПП «Туризм» та навчальні плани (для денної і для заочної форм навчання) підготовки фахівців за спеціальністю 242 «Туризм» ОС «магістр», відповідно до яких здобувачі проходять наступні практики:

Вид практики	К-сть кредитів ЄКТС	Тривалість (у тижнях)	Семестр
<i>денна форма навчання</i>			
Виробнича (управлінська)	9	6	3
Переддипломна (дослідницька)	4,5	3	3
<i>заочна форма навчання</i>			
Виробнича (управлінська)	9	3	2
Переддипломна (дослідницька)	4,5	1,5	2

Мета, завдання та зміст кожного виду практики визначаються відповідними робочими програмами.

Організація практики регламентована Положенням 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.

Організацію, проведення, навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра туризму. Відповідальність за організацію практики в цілому по університету 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 практик здійснюється з урахуванням наявних договорів, замовлень та місць їх роботи після навчання.

Бази практик. Практична підготовка здобувачів 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.

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 (додаток А, Б). 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*:

- наявність структур, що відповідають спеціальності 242 «Туризм», для ОС «магістр»;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;
- можливість надання здобувачам робочих місць для виконання програми практики на період проходження практики;
- керівники баз практик повинні не допускати здобувачів до виконання тих видів робіт, що не передбачені програмою практики або можуть становити загрозу для здоров'я та життя здобувача;
- надання здобувачам права користування базами даних, бібліотеками, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, що не становить комерційної таємниці;
- 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 ф.н.). У наказі чи розпорядженні також вказуються терміни проходження практики здобувачами та відповідальні особи, від університету, за організацію, проведення та контроль за проходженням практики магістрантами.

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

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 (додаток А)
2. Договір на практику довгостроковий – укладається терміном на 5 років, зберігається в деканаті (додаток Б)
3. Направлення на практику (додаток В)
4. Індивідуальне завдання на період практики (додаток Г)
5. Щоденник практики (додаток З)
6. Звіт про проходження практики (оформлення титульної сторінки додаток Д)
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

ВИРОБНИЧА (УПРАВЛІНСЬКА) ПРАКТИКА

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Виробнича (управлінська) практика є логічним продовженням навчальних курсів, що розглядають питання організаційної, планово-економічної, маркетингової та управлінської діяльності підприємств туристичної індустрії. Професійна діяльність менеджера з туризму передбачає виконання управлінських функцій, зокрема здатність до подальшого удосконалення особистісних якостей щодо управлінської діяльності. З цією метою виробнича (управлінська) практика сприяє формуванню готовності майбутніх менеджерів туризму до управлінської діяльності, спрямованої на оволодіння знаннями з педагогіки і психології управління, міжособистісного спілкування, управлінської культури й управлінських технологій.

Метою практики є поглиблення та закріплення здобувачами теоретичних знань, отриманих під час навчання; набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в галузі управлінської, планово-економічної, маркетингової діяльності туристичних підприємств в сучасних конкурентних реаліях; набуття професійних умінь для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що виникають на підприємствах.

Крім того, метою практики є збір, обробка, систематизація та аналіз управлінської інформації; розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем менеджменту в підприємницьких організаціях туристичної індустрії, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання.

Одним із головних етапів практики є ознайомлення студентів з функціональними обов'язками службових осіб за профілем професійної діяльності, їх функціями, правами та обов'язками у відповідних підприємствах туристичної індустрії; здобуття професійних навичок на посадах, відповідно до фахового спрямування та освітнього рівня.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Туризм», проходження практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких **компетентностей**:

Інтегральна компетентність

Здатність ставити та успішно розв'язувати на достатньому професійному рівні складні дослідницькі та практичні задачі, узагальнювати практику туризму, прогнозувати напрями їх розвитку, вирішувати професійні проблеми та практичні завдання у сфері туризму як в процесі навчання, так і в процесі роботи, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК)

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

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

ЗК4. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Фахові компетентності (ФК)

СК4. Здатність організовувати діяльність та співпрацю суб'єктів регіонального, національного та міжнародного туристичних ринків на засадах сталого розвитку з урахуванням світового досвіду.

СК5. Здатність оперувати інструментами збору, обробки інформації, аналізувати та управляти туристичною інформацією.

СК6. Здатність до аналізу, прогнозування, планування бізнес-процесів та геопросторового планування у сфері туризму та рекреації.

СК10. Здатність до організації та управління туристичним процесом на локальному і регіональному рівнях, в туристичній дестинації, на туристичному підприємстві.

СК11. Здатність до соціальної та академічної мобільності в сфері туристичної діяльності.

СК12. Здатність до реалізації проектів у туристичній індустрії.

Передумовами проходження виробничої (управлінської) практики є опанування таких навчальних дисциплін освітньої-професійної програми: Державне управління туристичною галуззю, Туризмологія, Управління якістю туристичних послуг, Управління проектами у туризмі, Інноваційні технології в туризмі, Міжнародний туризм, Методологія і організація наукових досліджень.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Туризм», проходження практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів в навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки, критичне осмислення проблем у сфері туризму та рекреації і на межі галузей знань	ПРН 1
Застосовувати сучасні цифрові технології, методи та інструменти дослідницької та інноваційної діяльності для розв'язання складних задач у сфері туризму та рекреації	ПРН 3
Проводити аналіз геопросторової організації туристичного процесу, проектувати його стратегічний розвиток на засадах сталості.	ПРН4
Здійснювати комплексний аналіз і оцінювання функціонування туристичного ринку різних ієрархічних рівнів, прогнозувати тенденції його розвитку.	ПРН5
Аналізувати та оцінювати діяльність суб'єктів туристичного ринку, планувати результати їх стратегічного розвитку.	ПРН6

Організувати співпрацю зі стейкхолдерами, формувати механізми взаємодії суб'єктів туристичного ринку з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.	ПРН7
Розробляти та реалізовувати проекти у сфері туризму та рекреації на засадах економічної, соціальної і екологічної ефективності.	ПРН9
Приймати ефективні рішення у сфері туризму та рекреації щодо розв'язання широкого кола проблем, зокрема безпеки і якості туристичного обслуговування.	ПРН10
Знання закономірностей, принципів та механізмів функціонування туристичного ринку.	ПРН 13

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження виробничої (управлінської) практики:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Оволодіти сучасними управлінськими технологіями, механізмами і формами організації управління у сфері туризму;	ПРН 1
проводити управлінський ситуаційний аналіз, визначати проблеми менеджменту та впроваджувати розроблені рекомендації та пропозиції в практичну діяльність досліджуваного підприємства; накопичити досвід самостійної роботи згідно вибраного фаху	ПРН 3
Здійснювати комплексне обстеження об'єкта дослідження за всіма напрямками його діяльності, виявляти проблемні питання менеджменту та перспективи вирішення існуючих управлінських проблем.	ПРН 4
Переймати передовий досвід управління підприємницькою діяльністю в сфері туризму відповідно до умов функціонування конкретного підприємства в умовах конкурентних реалій	ПРН 5
Ознайомитись із сучасним станом туристичної індустрії та ринку туристичних послуг. Виробити творчий, новаторський підхід до виробничої діяльності та сформувати професійні якості особистості майбутнього фахівця з туризму.	ПРН 6
Вивчити основні етапи розробки та реалізації проектів в сфері рекреації, туризму та гостинності. проектній діяльності здатність визначати стратегію розвитку туризму.	ПРН 7
Розробляти проекти і виявляти пріоритетні напрями у проектуванні	ПРН 9

Набути навичок ділового спілкування із працівниками туристичної індустрії таклієнтами, вивчити психолого-етичні моменти у діловому спілкуванні, у тому числі й іноземною мовою	ПРН 10
Дотримуючись трудового законодавства, брати участь у доборі, оцінюванні, наймі, розвитку та звільненні кадрів підприємства, провадити облік кадрів, визначати структуру колективу та розраховувати його чисельність; оцінювати стратегічний розвиток команди;	ПРН 15

БАЗИ ПРАКТИКИ

Бази виробничої (управлінської) практики визначаються довгостроковими або короткостроковими договорами між університетом і підприємствами туристичної сфери всіх форм власності і є офіційною підставою для проходження практики здобувачів вищої освіти. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період самої практики або на термін до п'яти років з можливістю подальшої пролонгації на такий же строк.

Базами проходження виробничої (управлінської) практики можуть виступати туристичні підприємства – оператори та агенти, підприємства індустрії туризму, державні органи управління з питань туризму тощо.

Здобувачі мають можливість завчасно самостійно (з дозволу кафедри туризму) пропонувати місце проходження практики за умови підписання короткострокового договору між університетом та підприємством. При цьому, на підприємствах, обраних об'єктами практики повинні застосовуватися передові форми та методи управління і організації планово-економічної роботи, маркетингової діяльності, а також впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці та управління; працювати висококваліфіковані фахівці, які здатні створити відповідні умови студентам у здобутті професійних навичок.

Закріплення здобувачів за базами практики та призначення керівників від кафедри оформлюється наказом ректора університету.

Факультет туризму та міжнародних комунікацій наразі має підписані довгострокові договори співпраці з наступними підприємствами туристичної індустрії, що можуть стати базами практики під час проходження виробничої (управлінської) практики:

1. Санаторій «Квітка полонини» ТОВ «Сузір'я», с. Солочин;
2. Ужанський НПП, смт Великий Березний, вул. Незалежності, 7;
3. Готель-ранчо «Золота гірка» Ужгородський р-н, с. Барвінок, вул. Егана, 50;
4. ART hotel Emigrand, м. Ужгород, вул. Митна, 31;
5. ТОВ «Воєводино», с. Тур'я Пасіка;
6. ФОП Сагарда В.В. Туристична агенція «Аміго-Тревел», м. Ужгород, вул. Капушанська, 14 ;

7. Департамент екології та природних ресурсів Закарпатської ОДА, м. Ужгород, пл. Народна, 4;
8. НПП «Синевир», с. Синевирська Поляна;
9. ФОП Попович Н.В. Домашній готель «Zlata Praga», м. Мукачево, вул. Миру, 60а;
10. Департамент економічного розвитку і торгівлі Закарпатської ОДА, м. Ужгород, пл. Народна, 4;
11. Готель «Атлант», м. Ужгород, пл. Корятовича, 27;
12. Ресторан-бар «Стариця», м. Ужгород, вул. Фединця, 52а;
13. ФОП Сіра Е.А. Ресторан «Грант», м. Ужгород, вул. Собранецька, 44;
14. ФОП Рішко М.Ф. АГП «Магеллан», м. Ужгород, вул. Івана Франка, 1в;
15. ПК «Червона Рута», с. Шаян;
16. ФОП Бурлака О.В. Кафе «Ням-Ням», м. Ужгород, пр. Свободи, 35;
17. ФОП Бурлака О.В. Кафе «Вертеп», м. Ужгород, вул. Корзо, 13;
18. ГО «Панонія», м. Ужгород, вул. Чернишевського, 5; 19. ГО «Сольва-Прогрес», м. Свалява, вул. Головна, 56;
20. ТОВ «Готель «Інтурист-Закарпаття», м. Ужгород, пл. Кирила і Мефодія, 5.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Орієнтовний перелік індивідуальних завдань, який визначається конкретним об'єктом дослідження – базою практики:

1. Загальна характеристика туристичного підприємства. Складання паспорту підприємства (охарактеризувати тип (категорію, розрядність) та статус підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності, загальну стратегію), використовуючи інформацію Статуту, Установчого договору, Ліцензії на право здійснення відповідного виду підприємницької діяльності, Сертифікату відповідності, тощо) (обов'язкове завдання для усіх здобувачів).
2. Аналіз кадрової структури і трудового потенціалу підприємства індустрії туризму.
3. Стратегічне управління персоналом на підприємстві індустрії туризму.
4. За результатами оцінки й атестації робочих місць здійснити аналіз впровадження раціональних схем їх планування та організації, передовий досвід їх оснащення та обслуговування.
5. Визначити основні форми та методи прийняття управлінських рішень, що використовуються на підприємстві.

6. Управління матеріально-технічною базою на підприємстві індустрії туризму.
7. Організація і управління матеріальними ресурсами в туристичному бізнесі (на прикладі бази практики).
8. Управління знаннями на підприємстві індустрії туризму як спосіб підвищення їх конкурентоспроможності (на прикладі бази практики).
9. Методи контролю якості послуг в індустрії туризму (на прикладі бази практики).
10. Визначити, та схематично показати основні господарські зв'язки підприємства (з діловими партнерами, посередниками, постачальниками, тощо), указати джерела отримання даної інформації на підприємстві.
11. Системи забезпечення безпеки в туристсько-готельній сфері і їх ефективність (на прикладі бази практики).
12. Організаційне проектування підприємств індустрії туризму (на прикладі бази практики).
13. Управління маркетингом у сфері рекреації і туризму і його вдосконалення (на прикладі бази практики).
14. Організація рекламної діяльності на підприємстві індустрії туризму і оцінка її ефективності.
15. Програмно-цільові методи планування і управління готельно-туристичними комплексами (на прикладі бази практики).
16. Аналіз управлінської діяльності підприємства.
17. Характеристика основних функцій та методів управління підприємством (на прикладі бази практики).
18. Аналіз організаційної структури управління підприємством.
19. Характеристика кадрової політики на підприємстві туристичної індустрії (на прикладі бази практики).
20. Характеристика системи маркетингу підприємства. Оцінка ефективності маркетингової діяльності підприємства (на прикладі бази практики).
21. Використовуючи результати маркетингових досліджень, визначати сегмент ринку, потенційних споживачів, їх поведінкові особливості; визначати позицію підприємства на ринку .
22. Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства.
23. Шляхи підвищення ефективності управління комерційною діяльністю на підприємстві.
24. Вивчення сучасних методів та форм аналізу організації управління (на прикладі бази практики). Провести аналіз продуктів підприємства за матрицею Бостонської консалтингової групи.
25. Дослідити конкурентний статус підприємства туристичного профілю, провести оцінку його сильних та слабких сторін. Зробити висновки щодо динаміки попиту на послуги галузі за останні роки.
26. Вивчення внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства. SWOT-аналіз та PEST- аналіз діяльності підприємства.

27. Критично оцінити якість організації праці підлеглих на базі практики (або в одному з підрозділів підприємства). На основі результатів опитування операційного персоналу визначити ставлення працівників до змісту, умов праці та оснащення робочих місць, задоволеність /незадоволеність змістом та обсягами роботи.

28. Охарактеризувати систему управління якістю послуг на підприємстві, навести приклади та відповідні регламенти.

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої (управлінської) практики покладається на керівників практики від кафедри туризму, завідувача кафедрою туризму та декана факультету туризму та міжнародних комунікацій.

Керівництво практикою здійснюється, з однієї сторони, викладачами профільюючої кафедри навчального закладу, з іншого боку – одним із провідних спеціалістів підприємства, де здобувач проходить практику.

Основними документами, для організації і проходження практики є:

1. Договір довгостроковий укладений між факультетом та базою практики

2. Договір короткостроковий (укладається у випадку, якщо здобувач самостійно обирає базу для проходження практики, подається здобувачем на кафедру туризму не пізніше, ніж за три тижні до початку практики).

3. Направлення на практику (додається до угоди).

4. Щоденник практики.

5. Індивідуальне завдання на практику (розробляється керівниками практики, погоджується завідувачем кафедри туризму).

6. Звіт про проходження практики (звіт підписується керівником від бази практики, подається на кафедру туризму у визначені терміни).

Керівники практики від кафедри туризму:

– перед початком практики контролюють підготовленість баз практики та при необхідності проводять підготовчі заходи до прибуття здобувачів-практикантів;

– забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед скеруванням здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення, щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);

– повідомляють здобувачів про систему звітності за результатами практики, а саме: подання письмового звіту, вимог до оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовки виступу тощо;

– у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечують високу якість її проходження згідно із затвердженою програмою;

– контролюють виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, здійснюють облік відвідувань здобувачів баз практики (табелі відвідування);

– у складі комісії (не менше 3-х осіб) приймають залік з практики;

– не пізніше, ніж за 2 тижні до початку практики здійснюють розподіл здобувачів за базами практик та готують наказ про скерування здобувачів на проходження практики;

– подають декану факультету усю необхідну звітність щодо результатів проходження виробничої практики.

Основними обов'язками керівників практики від підприємства – об'єкту практики є:

– прийняття здобувачів на практику відповідно до календарного плану;

– організація робочого місця і створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження практики;

– забезпечення здобувачів необхідною економічною, статистичною, бухгалтерською та іншою інформацією, документами, нормативними та іншими матеріалами з питань аналізу і планування господарської діяльності підприємства, здійснення комерційної та організаційно-технологічної діяльності тощо;

– залучення здобувачів-практикантів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу – місця практики (комерційного та інших відділів);

– здійснення контролю за виконанням як окремих завдань, так і програми практики в цілому;

– надання можливості проведення часу на практиці з максимальною користю, з метою придбання досвіду, а також, щоб цей час відповідав цілям програми практики, прогресу професійного становлення здобувача як суб'єкта діяльності з організаційно-управлінських можливостей компанії;

– надання інформації університету про усі порушення здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку;

– в кінці проведення практики перевіряють письмовий звіт здобувача, готують відгук щодо підсумків проходження практики здобувачем.

Здобувач, у свою чергу, зобов'язаний:

✓ у визначені терміни подати на базу практики усі необхідні документи;

✓ під час практики суворо дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, що діють на базі практики;

✓ сумлінно виконувати програму практики та доручення керівника практики від бази практики;

✓ скласти графік проходження практики і погодити його з керівником практики від бази практики;

✓ вести щоденник практики, фіксуючи в ньому виконану роботу;

✓ оформити письмовий звіт про практику і своєчасно подати його на кафедру.

ОРІЄНТОВНЕ КЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання
1.	Настановча нарада перед початком практики. Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки та охорони праці на робочому місці в період проходження практики. Ознайомлення із робочою програмою практики, переліком індивідуальних завдань, вимогами щодо написання звіту з практики та порядок допуску до його захисту	1-й тиждень
2.	Організаційні питання проходження практики безпосередньо на підприємстві: оформлення на практику, інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, правил протипожежної безпеки; складання графіка проходження практики від підприємства	1-й тиждень
3.	Загальні відомості про підприємство: найменування підприємства, режим роботи, спеціалізація, форма власності, правовий статус, реквізити. Складання паспорту підприємства	1-й тиждень
4.	Аналіз організаційної діяльності на підприємстві туристичної індустрії	2-й тиждень
5.	Характеристика управлінської діяльності	2-й тиждень
6.	Оцінка трудових ресурсів підприємства та їх функціональні обов'язки	3-й тиждень
7.	Оцінка маркетингової політики підприємства туристичної індустрії	4-й тиждень
8.	Вивчення внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства. SWOT-аналіз та PEST-аналіз діяльності підприємства	5-й тиждень
9.	Вивчення організації управління персоналом, фінансами і процесом виробництва на підприємстві	5-й тиждень
10.	Розробка рекомендацій щодо удосконалення діяльності підприємства. Визначення шляхів підвищення ефективності управління комерційною діяльністю на підприємстві	6-й тиждень
11.	Оформленні результатів практики	6-й тиждень
12.	Представлення звіту про проходження практики. Захист звіту з практики	Згідно затвердженого розкладу
	Загальна тривалість практики	6 тижнів

ПЕРЕДДИПЛОМНА (ДОСЛІДНИЦЬКА) ПРАКТИКА

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ДОСЛІДНИЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Практична підготовка магістрів 2 року навчання є завершальним етапом у підготовці магістра з туризму і проводиться на 2 році навчання за ОС «магістр» тривалістю 4 тижні для денної форми навчання та 2 тижнів заочної форми навчання.

Головний зміст переддипломної (дослідницької) практики полягає у залученні здобувачів до самостійної дослідної роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи в академічних та спеціалізованих інститутах, практикою підприємництва, питаннями реалізації теоретичних та наукових розробок в сфері їх професійної діяльності.

Проходження здобувачами дослідницької практики орієнтується на отримання основних результатів науково-дослідної роботи пов'язаної з темою магістерського дослідження здобувача, а саме: виробити вміння зібрати, проаналізувати та виокремити конкретні результати досліджень відповідно до змісту науково-дослідної роботи.

Предметом переддипломної (дослідницької) практики є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду здобувачів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку майбутньої магістерської роботи.

Метою переддипломної (дослідницької) практики є закріплення та поглиблення знань здобувачів, здобутих у процесі теоретичного навчання; сприяння розвитку навичок вирішення прикладних завдань; підготовка до самостійної, науково-дослідної діяльності; оволодіння методами наукового дослідження і необхідними професійними компетенціями; збір, аналіз та узагальнення пошукового матеріалу, розробка оригінальних наукових пропозицій та ідей для підготовки роботи; придбання навичок аналізу своєї праці, формування потреби в постійній самоосвіті тощо.

Відповідно до мети основними завданнями даного виду практики є:

- навчити здобувачів на базі вищого навчального закладу ДВНЗ «Ужгородський національний університет» здійснювати науково-дослідницьку та пізнавальну діяльність;
- сформувати вміння здобувачів самостійно узагальнювати та аналізувати зібраний матеріал;
- закріпити та поглибити теоретичні знання з майбутнього фаху, набуття

- навичок самостійної практичної діяльності;
- вироблення творчого, науково-дослідницького підходу до професійної діяльності;
 - навчити здобувачів адекватно та виважено реагувати на непередбачувані ситуації.

Відповідно до освітньої програми, проходження даного виду практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти **наступних компетентностей**:

1) **інтегральна компетентність** – здатність ставити та успішно розв'язувати на достатньо професійному рівні складні науково-дослідницькі та практичні задачі; узагальнити практику туризму, прогнозувати напрями їх розвитку, вирішувати професійні проблеми та практичні завдання у сфері туризму як в процесі навчання, так і в процесі роботи, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

2) загальні компетентності:

- ЗК 1. Діяти на засадах розуміння цивілізаційних гуманітарних цінностей та глобалізаційних процесів, пріоритетів національного розвитку
- ЗК2. Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності;
- ЗК 7. Формування управлінських навичок підприємництва, креативність, бажання досягти успіху і самореалізуватися;
- ЗК 8. Здатність до time-менеджменту;
- ЗК 10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;
- ЗК 11. Здатність визначати наявність проблеми, аналізувати та вирішувати її, обґрунтувати управлінські рішення та забезпечити їх дієвість;
- ЗК12. Здатність збирати та аналізувати дані, необхідні для розрахунку економічних і соціально-економічних показників, що характеризують діяльність суб'єктів господарювання;
- ЗК14. Здатність провести усну презентацію та написати статтю за результатами проведених досліджень та сучасних концепцій розвитку туристичної галузі.

3) Предметні(фахові) компетентності:

- ФК 1. Здатність визначати основні наукові поняття та категорії, методології туризму (туризмології) і застосовувати їх у професійній діяльності;
- ФК 3. Здатність аналізувати геопросторову організацію туристичного процесу і проектувати її розвиток.
- ФК 6. Здатність до організації та управління туристичним процесом на локальному і регіональному рівнях, в туристичній дестинації, на туристичному підприємстві;
- ФК 8. Здатність впроваджувати в практику міжнародний досвід рекреаційно-туристичної діяльності. ;
- ФК 10. Здатність управляти ризиками у туризмі.

- ФК 11. Здатність до управління інформацією.
 - ФК 13. Здатність до визначення стратегічних завдань у розвитку туристичного бізнесу.
 - ФК 14. Здатність до соціальної та академічної мобільності в сфері туристичної діяльності.
 - ФК 15. Здатність до реалізації проектів у туристичній індустрії
- Передумовами проходження переддипломної (дослідницької) практики є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):
- ОК 1.1.3. Методологія і організація наукових досліджень;
 - ОК 1.2.3. Міжнародний туризм;
 - ОК 1.2.4. Інноваційні технології в туризмі;
 - ОК.1.2.6. Стратегічний менеджмент.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Туризм», проходження переддипломної (дослідницької) практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Здатність розуміти і застосовувати на практиці теорії та методологію системи наук, які формують туризмологію.	ПРН 2
Здатність використовувати інформаційно-інноваційні методи і технології в сфері туризму	ПРН 3
Здатність розв'язувати науково-прикладні проблеми в сфері туризму	ПРН 8
Практикувати використання іноземних (ної) мов (мови) у професійній діяльності.	ПРН 10
Нести відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінювання стратегічного розвитку команди, формування ефективної кадрової політики	ПРН 15

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті після проходження переддипломної (дослідницької) практики:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Мати теоретичні знання дослідницького характеру у сфері туристичної діяльності; володіти методами одержання емпіричної інформації в процесі наукових досліджень та основними процедурами та технікою дослідження	ПРН 2

Володіти кількісними і якісними методами досліджень у сфері туризму. Знати та вміти використовувати на практиці процедуру та технікою дослідження	ПРН 2
Володіти інноваційними методами дослідження та основами використання дидактичних інструментів при вивченні туризму, мати систему знань про найважливіші закономірності процесу науково-пошукових досліджень	ПРН 3
Здатність конструювання надійних інструментів вимірювання характеристик досліджуваних об'єктів; підбору адекватних методів збирання інформації, грамотного їх застосування на основі новітніх технологій	ПРН 3
Вміти аналізувати особливості туристичних ринків, передбачати можливі ризики, знаходити шляхи виходу з нестандартних ситуацій. Використовувати нові методи та отримати необхідні результати власних досліджень, що їх проводить здобувач при написанні магістерської роботи	ПРН 8
Володіти навичками здійснення науково-дослідних заходів з різних напрямів туристичної роботи; проведення дослідження, обробки і аналізу результатів з використанням сучасного комп'ютерного обладнання; накопичення і опрацювання конкретного матеріалу для виконання основних завдань роботи магістранта	ПРН 8
Використовувати іноземну (ні) мови під час дослідження аналітичної складової опираючись на досвід науковців міжнародного рівня в досліджуваній тематиці , вміння застосовувати інновації для удосконалення науково-дослідних складових прикладного характеру	ПРН 10
Здатність аналізувати та розв'язувати науково-прикладні проблеми в сфері туризму шляхом порівняння результатів свого дослідження з вітчизняними та зарубіжними аналогами; аналізувати наукову і практичну значимість проведених досліджень. Формулювати і вирішувати завдання, що виникають при написання наукової статті або аналітичного огляду сучасних проблем у галузі туризму	ПРН 15

Бази практики

Основним базовим об'єктом переддипломної (дослідницької) практики є кафедра туризму. Дана практика може проводитися також за додаткової потреби на базі науково-дослідних закладів, відповідних профільних кафедр ВНЗ, 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.

Для проходження дослідницької практики кафедра туризму залучає здобувачів безпосередньо у проведення науково-дослідної роботи, підготовки наукових звітів, розробки наукової тематики кафедри.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Переддипломна (дослідницька) практика проводиться згідно з навчальним планом кафедри туризму для здобувачів очної та заочної форм навчання. Потягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен здобувач повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми випускної кваліфікаційної роботи магістра.

Програма даної практики здобувачів складається з наступних частин:

- 1) формування індивідуального графіку проходження дослідницької практики та ознайомлення здобувача з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури з метою формування здобувачем бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період здобувачі зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напрямку магістерської роботи;
- 2) підготовка тез для виступу на науковій конференції за обраною тематикою кваліфікаційної роботи та обов'язкова їх публікація;
- 3) виконання індивідуального завдання, завершення роботи над формуванням теми кваліфікаційної роботи магістра, оформлення звіту про проходження переддипломної (дослідницької) практики та його публічний захист.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечуються кафедрою. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням на факультеті здійснює керівник практик кафедри туризму.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного здобувача кафедра призначає наукового керівника з числа науково-педагогічних працівників тільки з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи здобувача. Робота безпосереднього

наукового керівника входить до педагогічного навантаження, обсяг якого визначається з діючими нормативами.

Розпочинаючи проходження практики, здобувач повинен завчасно отримати інструктаж з практики на кафедрі та зробити відповідний журнал запис про його проходження.

Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідницьку практику від кафедри є:

- ✓ організація та проведення настановчої конференції для здобувачів кафедри та надання їм необхідних документів перед початком практики; забезпечення своєчасності формування здобувачами індивідуальних графіків проходження практики;
 - ✓ своєчасне проведення настановчих зборів з науково-дослідної практики, ознайомлення здобувачів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;
 - ✓ консультування здобувачів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;
 - ✓ забезпечення своєчасності надання здобувачами на кафедру звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та затвердження керівником;
- ✓ звітування керівників практик на засіданні кафедри про підсумки практики;
 - ✓ розробка та надання здобувачам індивідуальних завдань та інших вказівок для проходження практики;
 - ✓ контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики здобувачами;
 - ✓ консультування здобувачів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
 - ✓ своєчасне оформлення відгуку і попередня оцінка роботи здобувача на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результатів виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
 - ✓ здійснення, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від кафедри, вибіркового контролю за проходженням практики здобувачами безпосередньо на базі практики.

Магістранти при проходженні практики зобов'язані:

- ✓ до початку практики ознайомитись із програмою практики, одержати від керівника практики всі необхідні документи (направлення, щоденник, робочу програму практики, завдання зі збирання емпіричного матеріалу до кваліфікаційної роботи магістра тощо);
- ✓ одержати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- ✓ своєчасно прибути на базу практики;
- ✓ у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- ✓ дотримуватись режиму роботи установи (базу практики), правил охорони праці, техніки безпеки;

систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень подавати його на перевірку керівнику від бази практики. Індивідуальні завдання виконувати упродовж всієї практики і наприкінці оформити разом із звітом. Звіт повинен мати систематичний виклад вивчених і виконаних робіт із схемами, графіками, таблицями (відповідно до програми практики) тощо;

✓ своєчасно захистити звіт з практики.

Календарне планування для здобувачів денної форми навчання на період практики

№ п/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання
1.	Настановна нарада по практиці. Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки та охорони практики на робочому місці в період проходження практики.	1 тиждень
2.	Представлення керівнику теми свого кваліфікаційного дослідження, затвердження змісту роботи, консультації щодо підбору та використання джерел літератури	1-3тиждень
3.	Написання вступу кваліфікаційної роботи магістра, підбір картографічного матеріалу, консультації щодо написання наукової статті тощо	2 тиждень
4.	Оформлення та вичитка з керівником висновків магістерської роботи; інші види консультацій	(згідно графіку)
5.	Представлення звіту про проходження практики керівникам від кафедри туризму. Оформлення усієї необхідної звітної документації.	останній день проходження практики
6.	Загальна тривалість практики	3 тижні

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ, ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ

Після закінчення термінів практик здобувачі звітують на кафедрі про виконання програми практики. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту з відміткою керівника від підприємства, відгуком про виконання здобувачем програми практики, характеристикою здобувача-практиканта.

Звіт з практики має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання. Обов'язковим є наявність висновків та пропозицій, яких вимагає зміст завдань.

Загальні вимоги до оформлення звіту

Загальний обсяг звіту (не враховуючи додатки) складає 20-25 сторінок, набраних на комп'ютері на одній стороні стандартного аркуша формату А4 (210 x 297 мм) шрифтом Times New Roman, через 1,5 інтервали, з абзацним відступом 1,5 із полями ліворуч –3,0 см, праворуч –1,5 см, зверху і знизу – по 2 см. Орієнтовний обсяг структурних складових звіту: вступ – 2-3 сторінки, основна частина – 20-25 сторінок, висновки –2-3 сторінки. Мова – українська.

Звіт комплектують у наступній послідовності: титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина (розкривається виконання індивідуального завдання), висновки, додатки, список використаних джерел.

Нумерація сторінок, використання формул, діаграм, таблиць, оформлення додатків та посилання на літературні джерела здійснюється відповідно до загальних вимог, що встановлені для написання курсових та дипломних робіт. До тексту звіту за необхідності можуть додаватися відповідні графіки, таблиці, бланки документів.

Текст звіту прошивають або брошурують у папку.

Порядок допуску звіту до захисту практики

До захисту звітів допускаються здобувачі, котрі своєчасно оформили усі необхідні документи для проходження практики, повністю виконали програму та індивідуальні завдання практики, написали звіт, згідно встановлених вимог, заповнили щоденник практики.

Допуск до захисту звіту здійснюється керівниками виробничої (управлінської) практики, що підтверджується їхнім підписом на титульному аркуші звіту.

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

ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Диференційований залік з практики приймається у формі звітної конференції комісією викладачів кафедри туризму.

Загальне оцінювання результатів проходження виробничої (управлінської) 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:

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 - 100	A	відмінно	зараховано
82 - 89	B	добре	
75 - 81	C		
64 - 74	D	задовільно	
60 - 63	E		
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

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 здачі документації;
- відповіді здобувача на поставлені запитання під час захисту звіту.

Розподіл балів за виконання програми практики та захист звітів:

№п/п	Вид роботи	Бали
1	Виконання індивідуального завдання практики	45
3	Оформлення звіту	20
4	Виступ з доповіддю на захисті практики	15
5	Презентація результатів дослідження	10
6	Відповіді на додаткові запитання	10

Критерії оцінки діяльності здобувачів вищої освіти під час практики

90 – 100 балів – А («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82 – 89 балів – В («дуже добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

75 – 81 балів – С («добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики; подав вчасно документацію, у якій можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою керівника практики.

69 – 74 балів – D («посередньо») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

60 – 68 балів – E («задовільно») ставиться здобувачу вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики – «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

35 – 59 балів – Fx («незадовільно»). Відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про

роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

0 – 34 балів – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна :

1. Про захист прав споживачів: Закон України № 3682-ХП від 15.12.93.
2. Про курорти : Закон України від 5.10.2000 р. № 2026. Відомості Верховної Ради України. 2000. № 50. 435 с.
3. Про підприємництво: Закон України. Діло. 1994. №22. 23.03.94.
4. Про туризм: Закон України від 18 листопада 2003 р. № 1282 Урядовий кур'єр. 2003. 25 груд. (№ 244). С. 15-19.
5. ДСТУ «Системи управління якістю. Основні положення та словник» / ISO 9000/2000, ІДТ . К.: Держстандарт України, 2001. 40 с.
6. Бабчинська О. І., Балдинюк А. Г. Удосконалення технології управління туристичним підприємством в умовах глобалізації. Ефективна економіка. № 11, 2011. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=774>.
7. Воскресенська О.Є., Садохіна О.І. Ситуаційний підхід до управління туристичними підприємствами. Економічні студії. Вип. 3 (21). 2018. С. 32-36.
8. Гаврилук С.П. Туристичне підприємство як суб'єкт конкуренції на ринку туристичних товарів і послуг в Україні. Проблеми інформатизації рекреаційної та туристичної діяльності в Україні: Перспективи культурного та економічного розвитку. Праці Міжнародного Конгресу, Трускавець 2010. с. 145-149
9. Кифяк В.Ф. Організація туристичної діяльності в Україні. Чернівці: ЗеленаБуковина, 2003. 312 с.
10. Кузик С.П. Теоретичні проблеми туризму: суспільно-географічний підхід: монографія. Львів : Видавн. центр ЛНУ імені Івана Франка, 2010. 254 с.
11. Любщева О.О. Ринок туристичних послуг (геопросторові аспекта). К. : Альтерпрес, 2002
12. Мальська М.П., Антонюк Н.В., Ганич Н.М. Міжнародний туризм і сфера послуг : підручник. К. : Знання, 2008. 661 с.
13. Мальська М.П., Бордун О.Ю. Організація та планування діяльності туристичних підприємств: теорія та практика : навч. Посібник. К. : Центр учбової літератури, 2012. 248 с.
14. Мальська М. П., Худо В. В. Туристичний бізнес: теорія та практика. Підручник. 2- вид. перероб. та доп. К.: Центр учбової літератури, 2012. 368 с.
15. Маркетинг туризму : навч. посібник. К. : Вид-во Європ. ун-ту. 2012. 427 с.
16. Маркетинг турпродукту : підручник / Карягін Ю.О. [та ін.]. К. : Кондор, 2009. 394 с.
17. Мацола В.І. Рекреаційно-оздоровчо-туристичний комплекс (питання теорії, методології, практики). Львів, 1998. 278 с.
18. Менеджмент і маркетинг туризму : навч. посібник / [Афонченкова Т. М. та ін.]. К. : Видавництво Ліра-К, 2012. 364 с.
19. Момот О.І. Менеджмент якості та елементи системи якості: навч. Посіб. К.: Центр учбової літератури, 2007. 368 с.
20. Немцов В.Д., Довганов Л.Є., Сініок Г.Ф. Менеджмент організацій: навч. посібник, К.: ТОВ УВПК «Ене Об», 2000. 392 с.
21. Нечаюк Л. І., Телеш Н. О. Готельно-ресторанний бізнес : менеджмент: навч. посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2006. 348 с.

22. Правове регулювання туристичної діяльності: збірник нормативно-правових актів / під ред. В.К. Федорченка. К. : Юрінком, Інтер, 2002. 640 с.
23. Сучасні концепції менеджменту: Навч. посібник для студентів вищих навч. закладів / за ред. Л.І. Федулової К.: Центр учбової літератури, 2007. 553 с.
24. Хрущ Н. Концепція розвитку стратегії компанії в сучасному динамічному середовищі. Економіст. 2010. №9. С. 62-65.
25. Янковець Т. М. Обґрунтування взаємозв'язку стратегічного управління підприємством й інноваційного його розвитку. Проблеми науки. 2011. №6. С.26-32.

Допоміжна :

1. Інформаційні інтернет-ресурси галузей туризму та готельно-ресторанного господарства : інформаційно-довідкове видання / М.П. Пітин, Л.В. Антал. Львів : Інститут економіки і туризму, 2009. 52 с.
2. Давидова О.Ю., Писаревський І.М., Ладиженська Р.С. Управління якістю продукції та послуг у готельно-ресторанному господарстві: посібник. Х.: ХНАМГ, 2012. 414 с.
3. Друзюк В., Федак О. Система управління якістю – інвестиції в майбутнє. Стандартизація, сертифікація, якість. Київ, 2009. № 1. С. 51-54.
4. Мазаракі А.А. Економічні дослідження (методологія, інструментарій, організація, апробація): навч. посіб. Київ. нац. торг.- екон. ун-т, 2010. 280 с.
5. Майдебуря Е. В. Маркетинг послуг. Київ: ВІРА-Р, 2001.
6. Федішин В.В. Управління розвитком підприємств туристичної сфери: теоретичний аспект. Економіка та управління підприємствами. 2018. Вип. 6 (134). С. 129-131.
7. Algera, J. A., & Greuter, M. A. M. (1989). Job analysis methods for personnel selection. In J.M. Smith & I.T. Robertson (Eds), *Advances in selection and assessment* Chichester, UK: Wiley. pp. 7- 30.
8. Selection in Europe: Context, developments and research agenda (2012). Robert A. ROE PhD Universiteit Maastricht, Maastricht, The Netherlands, Peter T. VAN DEN BERG PhD, Tilburg University, Tilburg, The Netherlands. 66 p.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Офіційний сайт департаменту туризму Міністерства культури і туризму України URL: <http://www.tourism.gov.ua>.
2. Офіційний сайт Держкомстату України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
3. Офіційний сайт Закарпатської обласної ради URL: <https://carpathia.gov.ua/>
4. Сайт Закарпатського центру туризму, краєзнавства, екскурсій і спорту учнівської молоді URL: <http://centour.karpat.org>
5. Офіційна сторінка Державної служби туризму і курортів України URL: www.tourism.gov.ua

ДОДАТКИ

Бланк короткострокового договору на практику

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
факультету туризму та міжнародних комунікацій
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

Місто Ужгород « _____ » _____ 202__р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, факультет туризму та міжнародних комунікацій Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» в особі декана факультету туризму та міжнародних комунікацій доц. Габчак Н.Ф. що діє на підставі Статуту, і, з другої сторони _____ (надалі –

(назва підприємства, організації, установи)

База практики) в особі _____, діючого на підставі _____ (посада, прізвище та ініціали)

(далі – сторони), уклали між собою договір:

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів (список додається у направленні) на проходження практики згідно з графіком навчального процесу:

№ з/п	Напрямок підготовки/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)
1.					

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

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

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищій навчальній заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору усієї необхідної інформації для написання курсових, дипломних та магістерських робіт за результатами діяльності підприємства, що відповідають програмі практики і не становлять комерційної таємниці.

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження витяг з робочої програми практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.1. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Не розголошувати використану студентами інформацію про діяльність Базы практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

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

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

Юридичні адреси та підписи сторін

Державний вищий навчальний заклад
 «Ужгородський національний університет»
 Адреса: 88000, м. Ужгород, вул. Українська, 19
 _____ доц. Габчак Н.Ф.

База практики

Адреса: _____
 (підпис) (посада, прізвище та ініціали)

М.П « _____ » _____ 202__р.

М.П « _____ » _____ 202__р.

Бланк довгострокового договору на практику

ДОГОВІР №
про проведення практики студентів
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

Місто Ужгород « ____ » _____ 202_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет» в особі ректора проф. Смоланки В.І., що діє на підставі Статуту (надалі – Університет), з однієї сторони, та _____ (надалі – База практики) в особі _____, діючого на підставі _____, з другої сторони (далі – Сторони), уклали між собою Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Предметом договору є проведення всіх видів практик студентів Університету спеціальності 242 «Туризм» на Базі практики відповідно до даного договору.

1.2. Тривалість та терміни проведення кожного виду практик визначається навчальним планом відповідного напрямку підготовки та графіком навчального процесу.

Права і обов'язки Сторін

2.1. Університет зобов'язується:

2.1.1. До початку практики надати базі практики для погодження витяг з робочої програми практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.1.4. Не розголошувати використану студентами інформацію про діяльність Бази практики.

2.2. База практики зобов'язується:

2.2.1. Прийняти студентів на проходження практики згідно з графіком навчального процесу, відповідно до списку, що надається у направленні від Університету.

2.2.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

2.2.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

2.2.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

2.2.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

2.2.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

2.2.8. Надавати студентам можливість збору усієї необхідної інформації для написання курсових, дипломних та магістерських робіт за результатами діяльності підприємства, що відповідають програмі практики і не становлять комерційної таємниці

3. Інші умови

3.1. Даний Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами і діє протягом 5 років.

3.2. Договір вважається пролонгованим на такий же строк, якщо за один місяць до закінчення його дії Сторони письмово не заявили про намір розірвати Договір і продовжують виконувати його умови.

3.3. Дію Договору може бути припинено до закінчення терміну дії за взаємною згодою Сторін.

- 3.5. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, здійснюються в письмовій формі і після підписання стають його невід'ємною частиною.
- 3.6. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.
- 3.7. Всі спори, що виникають по цьому Договору чи у зв'язку з ним вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди, спори вирішуються у встановленому законодавством України порядку.
- 3.8. Якщо одна зі Сторін не виконала зобов'язань за цим Договором, інша Сторона має право в односторонньому порядку розірвати Договір до закінчення строку його дії, письмово повідомивши про це іншу Сторону не менш ніж за місяць.
- 3.9. Договір складено в двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

Юридичні адреси та підписи Сторін

Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Адреса: 88000, м. Ужгород,
вул. Підгірна, 46

База практики
Адреса:

_____ проф. Смоланка В.І.

М.П «__» _____ 202_ р.

М.П «__» _____ 202_ р.

Приклад/Бланк оформлення індивідуального завдання на проходження практики

Факультет туризму та міжнародних комунікацій
Кафедра туризму

Індивідуальне завдання

на період проходження _____ практики

(назва практики)

Спеціальність 242 «Туризм»

_____ рік навчання _____ форма навчання

(П.І.Б. здобувача)

База практики : _____

Термін практики: _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

.....

N/n _____

Завдання прийняв _____ /Прізвище та ініціали здобувача/
(підпис)

«_____» _____ 202__р.

Керівник практики від кафедри туризму

доц.Грабар М.В.

Завідувачка кафедри туризму

проф. Машіка Г.В.

Декан факультету туризму та міжнародних комунікацій

доц. Габчак Н.Ф.

М.п.

Приклад оформлення титульної сторінки звіту з практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Факультет туризму та міжнародних комунікацій
Кафедра туризму**

ЗВІТ

про проходження _____

(назва практики)

База практики: _____

(повна назва бази практики)

(повна юридична адреса)

Виконав (ла): здобувач (ка)
другого (магістерського) рівня
вищої освіти,
_____ форми навчання
спеціальності 242 «Туризм»

(П.І.Б.)

Керівник практики: _____

(Посада, П.І.Б. керівника)

Дата захисту звіту _____

Національна шкала _____

Кількість балів _____ оцінка ECTS _____

Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА
1.1 Назва.....	
1.n Назва	
РОЗДІЛ 2. НАЗВА	
2.1. Назва	
2.n. Назва	
РОЗДІЛ 3 НАЗВА	
3.1 Назва	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

Приклад оформлення розділів і підрозділів

РОЗДІЛ 2

НАЗВА

2.1. Назва...

Текст

2.2. Назва...

Текст

..... [7, с.78].

Приклад оформлення списку використаних джерел

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКУД 01.140.40))

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги, підручники, навчальні посібники: один автор	1. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Київ: Талком, 2016. 340 с. 2. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два автори	1. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією: навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон: ОЛДПЛЮС, 2015. 212 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с.
Три автори	1. Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г. Кредитування та ризики: навч. посіб. Київ, 2008. 213 с. 2. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2015. 338 с.
Чотири і більше авторів	1. Основи охорони праці: підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с. 2. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 84 с. 3. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально виконавче право України: навч. посіб. /ред. А. Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с. 3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.
Без автора	1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ: Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с. 3. Twenty-four hours a day. Miami, FL: BN Publishing, 2010. 400 p.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія історії України: у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін.; НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика: у 3 кн. Київ: Ін Юре, 2007. Кн. 1: Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с. 3. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибр. твори. Київ: Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.

1	2
Частина видання	
Книги	<p>1. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки: монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.</p> <p>2. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.</p>
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>1. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених: тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>2. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир: Полісся, 2014. С. 103–108.</p>
Статті із продовжуваних та періодичних видань	<p>1. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17.</p> <p>2. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>3. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>4. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145- VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p>
Каталоги	<p>1. Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.- довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</p>

1	2
Дисертації	<p>1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності: дис... канд. екон. наук: 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.</p> <p>2. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі Бібліотечний вісник. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017).</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя: веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).</p>

