

**ЗВО «ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Ректор,**

**д.е.н., проф. Горбонос Ф.В.**

**“31” серпня 2021р.**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

**для студентів за галуззю знань 24 «Сфера обслуговування» спеціальності  
242 Туризм освітнього ступеня магістр денної і заочної форми навчання**

**Економічний факультет**

**Кафедра туризму**

**Спеціальність: 242 Туризм**

**Курс: 5**

**Форма навчання: денна, заочна**

Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики для студентів за галуззю знань 24 «Сфера обслуговування» спеціальності 242 Туризм освітнього ступеня магістр денної і заочної форми навчання.

“29” червня 2021 року – 11 с.

Укладач: к.е.н. Кошовий Б.-П.О.

Схвалено Вченою радою ЗВО «Львівський університет бізнесу та права»  
(протокол №11 від 24.06.2021 р.)

### **Пояснювальна записка**

Переддипломна практика є складовою частиною навчального процесу підготовки висококваліфікованих фахівців і базується на спеціальних теоретичних дисциплінах та придбанні студентами вмій та навичок практичної роботи.

Відповідальність за організацію і здійснення практичної підготовки студентів покладено безпосередньо на керівників вищих навчальних закладів. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри. Загальну організацію практики студентів і контроль за її проведенням здійснює керівник практики. Важливим питанням у практичній підготовці майбутніх фахівців є забезпечення її неперервності та послідовності у набутті необхідного обсягу практичних знань, умій і навичок відповідно до кваліфікаційного рівня «Магістр».

Практична підготовка організовується відповідно до освітньо - кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми підготовки ступеня вищої освіти «Магістр», за спеціальністю 242 «Туризм».

Переддипломну практика студенти проходять на діючих туристичних підприємствах різних форм власності.

Місце проходження практики, тобто базу практики, студент може обрати самостійно (з дозволу ЗВО), в окремих випадках його може встановити ЗВО. Між ЗВО та базою практики має бути укладено договір на проведення практики за формою, визначеною Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 р. № 93.

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

Студенти, які успішно відпрацювали завдання практики виробничої (технологічної), складають підсумковий контроль.

### **Мета і завдання практики**

Практична підготовка є невід'ємною складовою навчального процесу. Під час проходження практики студенти ознайомлюються безпосередньо на підприємствах із виробничим процесом та здобувають первинний практичний досвід, що має велике значення у підготовці конкурентоспроможних фахівців для закладів туристичної сфери усіх форм власності.

При виборі баз практики визначаються сучасні підприємства будь-якої форми власності, які застосовують передові форми і методи організації виробничої діяльності, мають високий рівень економічної діяльності, активно працюють на ринку туристичних послуг.

Підприємства, установи організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним умовам: забезпечення виконання студентом програми практики; наявність структур, що відповідають спеціальності (спеціалізації, напрямку підготовки) за яким здійснюється

підготовка фахівців; можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів; можливість надання студентам під час практики робочих місць.

У цих закладах повинні впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці та управління, працювати висококваліфіковані фахівці, які здатні створити відповідні умови студентам у здобутті професійних вмінь та навичок. З базами практики завчасно заключаються договори.

Головною метою практики є систематизувати, поглибити й закріпити теоретичні знання студентів зі спеціальних дисциплін, оволодіти практичними навичками та уміннями, що пов'язані із організацією і технологією надання послуг на туристичних підприємствах. В процесі практики студент повинен одержати достатній обсяг практичних знань і умінь.

Основними завданнями практичної підготовки студентів є набуття умінь та навичок щодо:

- ознайомлення з основними напрямками та результатами діяльності туристичного підприємства;
- вивчення організаційно-правової форми туристичного підприємства в сучасних умовах, досвід його адаптації до роботи в ринкових умовах;
- виконання посадових обов'язків менеджера з внутрішнього та міжнародного туризму;
- оволодіння основними підходами, методами та принципами розробки, формування, просування та реалізації туристичного продукту;
- виявлення взаємодії туристичного підприємства з виробниками туристичних послуг.

Під час проходження практики (технологічної) у студентів формуються первинні навички та уміння щодо організації діяльності туристичної фірми та роботи менеджера туристичної фірми.

### **Керівництво практикою та контроль за її проходженням**

З метою організації та забезпечення проходження студентами виробничої (технологічної) практики призначається керівник від вищого навчального закладу та від підприємства - бази практики.

Керівництво практикою від вищого навчального закладу До керівництва виробничою (технологічною) практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які в тісному контакті з керівництвом бази практики забезпечують якісне виконання програми практики.

У обов'язки керівників практики від вищого навчального закладу входять:

- оцінка стану та відповідності баз практики основним вимогам та їх готовності для прийняття студентів;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: підготовку проєкту наказу, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, методичні рекомендації та інші, перелік яких встановлює навчальний відділ ЗВО);
- повідомити студентам про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- регулярне проведення консультацій для студентів на кафедрі згідно з графіком;
- контроль за дотриманням термінів виконання програмних завдань практики і написання звітів;
- перевірка звітів практики і їх допуск до захисту;
- участь у роботі комісій щодо захисту практики, які створюються на цей період на кафедрі;
- підготовка і подання завідувачу кафедри, завідувачу відділом практики письмового звіту про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів для розгляду на засіданні кафедри.

### **Керівництво практикою від підприємства - бази практики**

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється кваліфікованими спеціалістами, призначеними наказом про прийняття студентів на практику.

У обов'язки керівників практики від бази практики входить:

- організація робочого місця і створення необхідних умов для проходження практики згідно з графіком;
- надання студентам необхідної звітної документації, нормативних та інших матеріалів;
- контроль виконання індивідуальних завдань та програми практики в цілому;
- відгук та оцінка роботи студента на практиці.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики отримати консультацію щодо оформлення всіх-необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою-практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- своєчасно скласти та захистити звіт з практики, отримавши-диференційовану оцінку із занесенням у відомість та індивідуальний навчальний план студента.

У процесі проходження практики за її ходом здійснюється контроль. Метою цього контролю є виявлення та усунення недоліків, надання практичної допомоги студентам з виконання програми практики, підвищення ефективності її проходження. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше - не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Зміст практики виробничої (технологічної) визначається освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійною програмою підготовки ступеня вищої освіти «Магістр», за спеціальністю 242 «Туризм».

Відповідно до навчального плану облік відвідування студентів веде керівник практики від підприємства.

Перевірка виконання програми практики проводиться у формі поточного і підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється керівниками практики від вищого навчального закладу і підприємства стосовно кожного студента на підставі щоденника виробничої (технологічної) практики і зібраних матеріалів відповідно до програми практики.

Для підвищення дієвості поточного контролю та ритмічності роботи практиканти повинні регулярно заповнювати щоденник практики. У щоденнику повинна відображатися виконана робота. Щоденник підписують керівники практики від вищого навчального закладу і підприємства.

Зміст, кількість та обсяг практичного матеріалу, що збирається студентом під час виробничої (технологічної) практики, повинні відповідати затвердженій програмі практики та погоджуватися з керівниками практики.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

### **Основні дані, які повинні відображатися у звіті**

Ознайомлення з основними засновницькими документами туристичного підприємства, з комплексом послуг та напрямками діяльності туристичної фірми. Ознайомлення з правовим регулюванням діяльності турфірми.

Ознайомлення з посадовою інструкцією менеджера туристичної фірми. Порівняльний аналіз основних туристичних дестинацій, які є базою для відпочинку потенційних туристів. Аналіз ключових напрямків пізнавального туризму та пляжно-відпочинкового. Аналіз провідних туристичних операторів та технологій бронювання турів.

### **Зміст звіту по практиці**

Базова характеристика туристичного підприємства:

- назва, місце розташування фірми, її реквізити; ліцензія на здійснення туристичної діяльності; рік утворення та форма власності.
  - основні напрямки діяльності туристичного підприємства, чим займається туристична фірма, на яку вікову категорію туристів розрахована діяльність, з якими операторами працює, яку тури продає тощо; інформаційні технології в туристській діяльності; рекламна діяльність турфірми; участь туристичної фірми в туристичних ярмарках, виставках тощо.
- Професійні обов'язки менеджера туристичної фірми.

- посадові інструкції працівників туристської фірми; вимоги до менеджера турфірми; резюме на вакансію менеджера туризму; навички і здібності менеджера туризму.

Туристичні дестинації світу.

- порівняльний аналіз курортів Туреччини;
- порівняльний аналіз курортів Болгарії;
- порівняльний аналіз курортів Греції;
- порівняльний аналіз курортів Єгипту;
- аналіз провідних операторів, які пропонують тури пляжного відпочинку за кордоном.
- аналіз пропозиції пізнавальних турів в Європу (визначити основні туроператори, які пропонують такі тури, зробити порівняльний аналіз).

Інформаційні технології в роботі туристичних фірм:

- ознайомлення з інтернет-сайтами туристичних операторів (проаналізувати сайти туристичних операторів, з якими працює туристична фірма, визначити напрямки діяльності туристичних операторів, їх спеціалізацію. Зробити порівняльну таблицю туристичних операторів за напрямками діяльності, визначити, які з них спеціалізуються на пляжному відпочинку, які на пізнавальних турах в Європу і по Україні).

### **Вимоги до звіту**

Звіт із практики повинен оформлятися за вимогами, які установлює вищий навчальний заклад, з обов'язковим урахуванням Єдиного стандарту конструкторської документації (ЄСКД).

Титульна сторінка звіту оформляється відповідно до ЄСКД і містить таку інформацію:

- назва навчального закладу, його підпорядкованість;
- назва документа;
- місце проходження практики;
- група та спеціальність;
- прізвище, ім'я та по батькові студента;
- прізвище, ім'я та по батькові керівника практики від навчального закладу;
- назва міста і рік.

У звіті висвітлюються питання програми практики за розділами стосовно бази практики. Кожний розділ звіту необхідно відокремити один від одного, також має бути коротко та конкретно описано роботу, виконану особисто студентом.

У звітах не повинно бути дослівного переписування матеріалу з підручників без баз практики, а також цитування літературних джерел. У тексті звіту студент повинен обґрунтувати різноманітні факти, що мають місце на базі практики, посилатися на нормативні документи.

Додатки з практики має бути пронумеровано, потрібно також зазначити їх перелік.

Звіт повинен містити такі розділи:

- загальні відомості про базу практики та керівників практики;

- описання виконаної роботи, згідно з програмою практики;
- висновки та пропозиції;
- список літератури;
- перелік додатків;
- оформлений щоденник;
- індивідуальне завдання;
- відгук керівника практики від закладу з печаткою;
- рецензія викладача.

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту необхідно прошити.

Звіт перевіряється та затверджується керівниками практики від бази та навчального закладу.

### Критерії оцінювання практики

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість;
  - повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
  - якість оформлення документації;
  - своєчасність здачі документації;
  - відповіді студента на поставлені запитання під час захисту звіту.
- Диференційований залік з практики приймається комісією, яка призначається завідувачем кафедри.

В процесі оцінювання результатів практики використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента за 100-бальною шкалою: захист звіту з практики.

### Шкала оцінювання:

Бали	Зміст	За шкалою ECT8
90-100	відмінно	<b>A</b> (відмінно)
85-89	добре	<b>B</b> (дуже добре)
75-84		<b>C</b> (добре)
65-74	задовільно	<b>B</b> (задовільно)
60-64		<b>E</b> (достатньо)
35-59	незадовільно	<b>EX</b> (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		<b>E</b> (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

### Список рекомендованої літератури

1. Афанасьєв А. Основи наукових досліджень : навч. посібн. / А.О. Афанасьєв, Є. В. Кузькін. - Х. : Вид. ХНЕУ, 2005. - 96 с.
2. Білуха М.Т. Методологія наукових досліджень: підручник. - К.: АБУ, 2002. - 480 с.
3. Білуха М.Т. Основи наукових досліджень: підручник. - К.: Вища



школа, 1997.

4. Бойко М.М., Чучка І.М., Жуков С.А. Основи наукових досліджень: опорний конспект лекцій. Мукачєво: РВВ МДУ, 2007. - 68 с.

5. Вітлінський В.В. Моделювання економіки: Навч. посібник / Вітлінський В.В. - К.: КНЕУ, 2003. - 408 с.

6. Ганін В.І., Ганіна Н.В., Гурова К.Д. Методологія соціально-економічного дослідження: навч. посібн. - К.: Центр учбової літератури, 2008. - 224 с.

7. Гордон Драйден Революція в навчанні / Гордон Драйден, Джаннетт Вос. / Перекл. з англ. М. Олійник. - Львів: Літопис, 2005. - 542 с.

8. Дороніна М. С. Технологія соціально-економічних наукових досліджень (схеми і приклади) : навч. посібн. / М. С. Дороніна. - 3-тє вид., випр. і доп. - Х.

9. : ВД "ІНЖЕК", 2007. - 120 с.

10. Економічні дослідження (методологія, інструментарій, організація, апробація) : навч. посібн.; за ред. А. А. Мазаракі. - К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т., 2010. - 280 с.

11. Єріна А.М., Захожай В.Б., Єрін Д.Л. Методологія наукових досліджень: навч. посібн. - К.: Центр учбової літератури, 2004. - 212 с.

12. Єріна А.М. Організація вибірових обстежень: навч. посібник. - К.: КНЕУ, 2004. - 127 с.

13. Клименюк О. В. Методологія та методи наукового дослідження: навч. посібн. /

14. О.В. Клименюк. - К. : Міленіум, 2005. - 186 с.

15. Краус Н. М. Методологія та організація наукових досліджень [Текст] : навч.- метод. посібн. / Н. М. Краус ; Полтав. нац. техн. ун-т ім. Ю. Кондратюка, каф. екон. теорії та регіон. економіки. - Полтава : Оріяна, 2012. - 180 с.

16. Кустовська О.В. Методологія системного підходу та наукових досліджень: Курс лекцій / Кустовська О.В. - Тернопіль: Економічна думка, 2005. - 124 с.

17. Лисенко В.П., Рідей Н.М., Зазимко О.В. Організація навчально-виховного процесу в університетах дослідницького типу//Монографія// за заг. ред. акад. Д.О.Мельничука, Видавничий центр НУБіП України, 2012. - 612 с.

18. Макілвейн А. УДК - останні розробки та плани на майбутнє / Макілвейн А. // Бібліотеки та асоц. в світі, що змінюється: нові технології та нові форми співробітництва. - 1998. - т.2. - С. 454-459.

19. Мочерний С. В. Методологія економічного дослідження / С. В. Мочерний . - Львів : Світ, 2001. - 416 с.

20. П'ятницька-Позднякова І.С. Основи наукових досліджень у вищій школі: Навч. посібник / П'ятницька-Позднякова І.С. - К.: 2003. - 116 с.

21. Рідей Н.М., Зазимко О.В., Кліх Л.В., Кіщак Т.С. Путівник у прикладну наукометрію // навчальний посібник // (Гриф МОНУ України, лист № 1/11- 634 від 20.01.14), Херсон, вид-во Олді плюс, 2014. - 190с.

22. Чупріна Н. В. Методологія сучасних наукових досліджень [Текст] : навч. посібн. для студ. вищ. навч. закл. / Н. В. Чупріна ; Київ. нац. ун-т

технологій та дизайну. - К. : КНУТД, 2009. - 246 с.

23. Юринець В.Є. Роль комп'ютерного забезпечення у формуванні фахівців з економіки / Юринець В.Є. // Національні інтереси. - Львів, 2004, серія - регіональна безпека держави, вип. 11. - С.97-100.

24. Юринець В. Є. Методологія наукових досліджень [Текст] : навч. посібн. / В.Є. Юринець: Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. - Львів : ЛНУ, 2011. - 179 с.

#### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

25. 1. Верховна Рада – [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
26. 2. [www.president.gov.ua](http://www.president.gov.ua) – офіційний сайт Президента України
27. 3. Кабінет Міністрів України – [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)
28. 4. Міністерство економіки – [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)
29. 5. Міністерство праці та соціальної політики – [www.mlsp.kiev.ua](http://www.mlsp.kiev.ua)
30. 6. Міністерство культури України – <http://mincult.kmu.gov.ua/control>
31. 7. Національна Академія наук України – <http://www.nas.gov.ua>
32. 8. Центр антикризових досліджень – <http://www.anticrisis.come.to>
33. 9. Центр інновацій та розвитку – <http://www.ngoukraine.kiev.ua/ids/>
34. 10. Центр стратегічних розробок – <http://www.ln.com.ua>
35. 11. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського – [www.nbvu.gov.ua](http://www.nbvu.gov.ua)
36. 12. «Голос України» Газета Верховної Ради України – [www.uamedia.visti.net/golos](http://www.uamedia.visti.net/golos)