

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ЛЬВІВСЬКИЙ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

**ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра туризму**

# **ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**другого (магістерського) рівня вищої освіти  
зі спеціальності 242 «Туризм і рекреація»,  
ОПП « Міжнародний туризм»  
і ОПП «Туристична діяльність»**



**Львів - 2024**

Розглянуто на засіданні  
кафедри туризму  
Протокол №9 від 04 січня 2024 р.

Рекомендовано до друку  
Вченою радою географічного факультету.  
Протокол № від 2024 р.

**Мальська М. П., Паньків Н. М.** Виробнича практика : методичні вказівки для здобувачів другого(магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 242 Туризм і рекреація,ОПП «Міжнародний туризм» і ОПП «Туристична діяльність». Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2024. 59 с.

У методичних вказівках наведені основні положення змісту виробничої практики магістрів спеціальності 242 “Туризм і рекреація”. Висвітлено мету, процес і особливості науково-дослідної роботи під час проходження виробничої практики; розглянуто принципи організації наукової роботи; вказано якими компетентностями та результатами навчання повинні володіти магістри;окреслено етапи досліджень і детально описано особливості робіт на кожному з етапів практики; сформульовано вимоги до написання звіту та обґрунтовано критерії його оцінювання; наведено контрольні запитання для перевірки та засвоєння матеріалу.

Рекомендовано для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 242 «Туризм і рекреація» географічних факультетів ЗВО України, які займаються науково-дослідною роботою та організацією наукової роботи в рамках освітньо-професійної підготовки здобувачів.

© Мальська М. П., Паньків Н. М., 2024  
© Львівський національний університет  
імені Івана Франка, 2022

# ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	4
<b>1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	9
1.1. Підготовчий етап.....	12
1.2. Зміст та завдання виробничої практики.....	15
1.3. Виробничі та науково-дослідні завдання виробничої практики.....	16
1.4. Камеральні завдання виробничої практики.....	23
<b>2. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ</b> .....	26
2.1. Мета і завдання.....	26
2.2. Змістове наповнення звіту виробничої практики.....	29
<b>3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ</b> .....	32
<b>4. ЗАХИСТ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ</b> .....	36
4.1. Робота студентів з матеріалами. Захист звіту з практики. Узагальнення результатів навчальної практики.....	36
<b>5. ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА ТА КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ</b> .....	38
<b>РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА</b> .....	40
<b>ДОДАТКИ</b>	
Додаток 1. Перелік договірних підприємств.....	42
Додаток 2. Щоденник практики.....	49
Додаток 3. Зразок скерування студента на виробничу практику.....	56
Додаток 4. Зразок оформлення титульної сторінки звіту.....	57
Додаток 5. Зразок оформлення титульної сторінки робочого зошита виробничої практики.....	58
Додаток 6. Зразок оформлення титульної сторінки папки з фактичними матеріалами виробничої практики.....	59

## ВСТУП

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти (ЗВО) є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня бакалавра та магістра і має на меті набуття студентами особистісних і професійних компетентностей, пов'язаних з проведенням наукових досліджень, оформленням і публікацією отриманих наукових результатів тощо.

Виробнича практика є нормативною дисципліною підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за ОПП «Міжнародний туризм» та ОПП «Туристична діяльність» зі спеціальності 242 Туризм і рекреація галузі знань<sup>24</sup> Сфера обслуговування.

**Виробнича практика** є однією з головних ланок підготовки фахівців у галузі туризму, адже саме під час практичної апробації теоретичних особливостей функціонування туристичної діяльності відбувається процес адаптації науки та практики, майбутній спеціаліст туристичної сфери засвоює «ази» професійної діяльності, допомагаючи провести первинну адаптацію теоретичної бази знань до практики, студент отримує навички самостійної дослідницької та прикладної діяльності в сфері туризму. Під час проходження практики студенти збирають і попередньо опрацьовують матеріал, який буде використаний у майбутньому при підготовці та написанні магістерської роботи.

Виробнича практика магістрів проводиться у 1 семестрі в обсязі 70 год. (2 кредити ECTS), триває 4 тижні та завершується диференційованим заліком.



**Мета практики** полягає у вивченні студентами практичного досвіду організації та управління туристичними підприємствами у м. Львові безпосередньо на виробництві, з відривом від навчального процесу, дослідженні регіональних особливостей розвитку внутрішнього туризму у м. Львові та області. Практики реалізують шляхом стажування в сфері управління туризмом, туристичних фірмах, готельно-ресторанних комплексах та інших закладах гостинності, проведення тематичних екскурсій і тренінгів, діалогу з провідними спеціалістами різних напрямів туристичної діяльності м. Львова.

В результаті проходження виробничої практики **студенти повинні знати:**

- організацію, особливості управління, технології функціонування туристичного підприємства та підприємств гостинності міста Львова по місцю проходженні виробничої практики;
- механізм створення туристичного продукту, продукту гостинності в процесі взаємодії підприємств туристичного профілю;
- просторову та функціональну організацію підприємств тур-бізнесу і сфери гостинності у місті Львові;
- проблеми функціонування локального ринку (місто Львів) та національного ринку туристичних послуг та послуг гостинності.
- вимоги національних державних стандартів та внутрішні вимоги підприємств туристичного профілю щодо формування туристичних послуг.

**Студенти повинні вміти:**

- аналізувати особливості функціонування об'єктів туристичного профілю згідно їхнього розташування, взаємодії з іншими об'єктами;
- виявляти оптимальні варіанти перспективного розви-



тку туристичних підприємств, підприємств гостинності згідно особливостей просторової організації, наявної ресурсної, інформаційно-комунікативної бази;

- обрати ефективні методи, отримати необхідну статистичну, технологічну документацію щодо польових та камеральних досліджень;
- вести документацію дослідження, користування довідковою літературою, технологічною і статистичною інформацією.
- проводити польові і камеральні дослідження об'єктів туристичного профілю, туристичної інфраструктури та туристичних ресурсів регіону вивчення;
- аналізувати особливості організації, управління, технології функціонування туристичних підприємств і підприємств гостинності;
- характеризувати просторову організацію туристичного ринку регіону.

### **Головні завдання практики:**

- залучення студентів до виробничої діяльності у сфері туризму;
- закріплення, поглиблення теоретичних знань, набутих у ході аудиторного та самостійного вивчення базових дисциплін, застосування здобутих знань та умінь на практиці;
- вивчення сучасного стану туристичної індустрії та ринку туристичних послуг, перейняття передового досвіду управлінських та виробничих процесів у туристичному бізнесі;
- ознайомлення з виробничою матеріально-технічною та організаційно-функціональною структурою управління рекреаційно-туристичними підприємствами, вивчення їхнього рекламно-інформаційного забезпечення і комунікацій;



- закріплення, поглиблення теоретичних знань, набутих у ході аудиторного та самостійного вивчення базових дисциплін, застосування здобутих знань та умінь на практиці;
- ознайомлення студентів – майбутніх фахівців галузі туризму з туристичною інфраструктурою та вибір у перспективі місця професійної діяльності.
- набуття навичок ділового спілкування з працівниками туристичної індустрії та клієнтами, вивчення психолого-етичних особливостей ділового спілкування;
- зібрання та опрацювання фактичного матеріалу, його узагальнення, набуття навичок аналітично-конструктивного опрацювання та самостійного дослідження в перспективі у формі курсової, дипломної та іншого виду студентської наукової роботи;
- вироблення творчого, новаторського підходу під час виробничої діяльності та формування професійних якостей особистості майбутнього фахівця в сфері туризму та рекреації.

Відповідно до ЗУ «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 р. (редакція станом на 02.07.2023) та ЗУ «Про вищу освіту» №1556-VII від 28.12.2014 р. (редакція станом на 28.05.2023) на час виробничого навчання і практики здобувачам освіти забезпечують безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм і угод між закладами освіти та підприємствами, установами, організаціями, що надають робочі місця. Відтак кафедрою туризму укладено угоди про співпрацю з різними закладами туристичного господарювання (додаток 1).

Вибір місця проходження виробничої практики визначається з урахуванням тематики майбутніх кваліфікаційних (магістерських) робіт, забезпечення виконання програми практик, виробничих науково-дослідних завдань на базах практики, індивідуальної здатності студентів.



У зв'язку з пандемією зумовленою COVID-19 та повномасштабним вторгненням росії два останні роки практика відбувається онлайн, а впродовж 23-24 років - в змішаному форматі. Базою проведення виробничої практики є навчально-виробнича лабораторія «Навчальна туристична агенція» (завідувач, асистент Т. Б. Завадовський).

Навчально-методичне керівництво виробничою практикою магістрів здійснює кафедра туризму. Загальне керівництво, вирішення організаційних питань і контроль виконання програм практик покладається на керівників відповідних практик. Представники підприємств і установ працюють з ними в тісному контакті з питань організації проходження практики та виконання здобувачами її програми. Керівництво практикою студентів на підприємствах здійснює закріплений керівник практики від виробництва з числа кваліфікованих фахівців.

На початку виробничої практики магістри проходять інструктаж з техніки безпеки, отримують завдання на практику, план проходження практики, щоденники практики, а також отримують консультацію в наукових керівників щодо мети і завдань практики, знайомляться з її програмою та вимогами до звіту про проходження практики.

Науковий керівник від кафедри туризму безпосередньо опікується кожним магістром-практикантом, перевіряє виконання завдань на певних етапах практики, забезпечує виконання індивідуального плану, допомагає у розв'язанні проблемних і поточних питань, які виникають упродовж проходження практики.

Як показує досвід попередніх років, саме під час проходження виробничої практики багато студентів знаходять собі місце майбутньої професійної діяльності, краще розуміють особливості функціонування туристичної сфери, її реальні проблеми та перспективи.

# 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів-магістрів першого року навчання (ОП «Туристична діяльність» та ОП «Міжнародний туризм») проходить у туристичних фірмах чи інших закладах туристичного господарювання (зкладах розміщення, органах управління туризмом, ТЦ тощо) Львова. Зважаючи на зовнішні та внутрішні виклики (пандемію коронавірусу та війну в Україні) виробничу практику можна проходити в місцях проживання студента-магістра, якщо є така можливість. Тривалість виробничої практики згідно з робочим навчальним планом становить чотири тижні. Перед виїздом на виробничу практику випускова кафедра знайомить здобувачів із програмою практики та специфікою її проходження в тому або іншому районі, управлінні, інспекції, підприємстві, організації. Для проходження виробничої практики студент обирає об'єкт і тему дослідження, яка в майбутньому може стати базою для написання кваліфікаційної роботи. Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра туризму Львівського національного університету імені Івана Франка. Призначення керівника практики від туристичної фірми чи іншого закладу туристичного господарювання здійснюється наказом чи розпорядженням керівника туристичної організації. Досить часто керівництвом практикою у місцях проведення практики здійснюють самі очільники туристичних закладів. Взаємодія між керівником практик від університету та туристичних організацій є запорукою успішного проходження виробничої практики студентами.

Якщо студент має можливість і бажання проходити виробничу практику за межами Львова, то йому необхідно попередньо



узгодити це з керівниками практики від кафедри, так і від туристичної організації. Якщо студент, в силу тих чи інших обставин, не має можливості проходити практику в межах туристичної організації, то його Basisю проведення виробничої практики буде навчально-виробнича лабораторія «Навчальна туристична агенція» (завідувач, асистент Т. Б. Завадовський), а звіт формується на основі індивідуальних завдань.

Виробнича практика, як складова підготовки бакалавра або магістра, має сприяти розвитку таких *надпрофесійних навичок (soft skills)*: управління часом, планування, пошук і аналіз інформації, розв'язання проблем, критичне мислення, професійна самопрезентація, когнітивна гнучкість, формування та відстоювання власної думки, комунікативні навички.

У результаті вивчення цього курсу здобувачі набудуть таких компетентностей:

#### **Загальні компетентності:**

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

ЗК 6. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

#### **Фахові (спеціальні) компетентності**

СК1. Здатність застосовувати у професійній діяльності категорійно-термінологічний апарат, концепції, методи та інструментарій системи наук, що формують науковий базис туризму та рекреації.

СК3. Здатність до управління туристичним процесом у публічному секторі, в туристичній дестинації, туристичному підприємстві на різних ієрархічних рівнях.

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.

СК9 Здатність до організації діяльності у сфері оздоровчого туризму.

### ***Програмні результати навчання***

РН2. Спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур у сфері туризму і рекреації.

РН6. Аналізувати та оцінювати діяльність суб'єктів туристичного ринку, планувати результати їх стратегічного розвитку.

РН7. Організовувати співпрацю зі стейкхолдерами, формувати механізми взаємодії суб'єктів туристичного ринку з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

РН9. Розробляти та реалізовувати проекти у сфері туризму та рекреації на засадах економічної, соціальної і екологічної ефективності.

РН10. Приймати ефективні рішення у сфері туризму та рекреації щодо розв'язання широкого кола проблем, зокрема безпеки і якості туристичного обслуговування.

РН11. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем, презентації результатів досліджень та проектів у сфері туризму і рекреації.

РН12. Аналізувати мінливість середовища туристичного ринку задля вироблення швидких, оптимальних управлінських рішень;

РН13. Вміти розробляти, втілювати та управляти бізнес-проектами у туризмі та рекреації.

РН14. Організовувати діяльність у сфері оздоровчого туризму.

РН15 Вміти розробляти ефективну PR-кампанію.



## 1.1. Підготовчий етап

Мета цього етапу – визначитися з об'єктом та предметною складовою практики на підставі теоретичних, методичних та практичних вихідних матеріалів попередніх наукових досліджень. Важливою складовою цього етапу є опрацювання літературних, статистичних, інтернет джерел і фондових матеріалів (рукописів, технічних звітів, пояснювальних записок, спеціальної інформації). Зазначені матеріали містяться у різних профільних наукових і науково-дослідних установах, міських та обласних відділах статистики, туристичних звітах за попередні роки. Перед початком підготовчого етапу практики студенти повинні самостійно відвідати туристичні організації, в яких передбачається проходження виробничої практики, та отримати від керівництва фірми підтвердження про їхню готовність прийняти одного чи кілька студентів на практику.

Упродовж попереднього вивчення території майбутніх досліджень звертають увагу на проблемні чи дискусійні питання у трактуванні тих чи інших фактів різними науковцями.

Під час підготовчого етапу практики перед магістрами можуть стояти різні завдання, тому обсяг робіт і техніка їхнього виконання будуть різними.

Перед скеруванням студентів у місця проходження практики, керівники практики від кафедри організують **настановчу лекцію**, під час якої студенти знайомляться з керівником практики, а також ознайомлюються:

- 1) з метою, завданням практики, детально вивчають методичні рекомендації, навчальну програму практики, отримують інформацію про звітну документацію з практики, рекомендації щодо написання звіту та головні вимоги його оформлення;



- 2) з індивідуальними завданнями, зміст яких стосується вивчення методів організації та управління туристичною діяльністю;
- 3) з сучасним станом, тенденціями розвитку туристичної індустрії та сфери гостинності на ринку туристичних послуг у місті Львові;
- 4) з правилами техніки безпеки і трудової дисципліни впродовж проходження розділу практики;
- 5) ознайомлення з закріпленими туристичними підприємствами індивідуально для кожного студента. Студент самостійно аналізує туристичні підприємства регіону проживання;
- 6) ознайомлення із сутністю і завданням кожного із етапів виробничої практики;
- 7) отримання індивідуального завдання у керівника практики від кафедри;
- 8) складання та погодження із керівником календарного графіка проходження практики;
- 9) вивчення літературних та інших джерел інформації, пов'язаних із виконанням виробничих та науково-дослідних завдань у місцях проходження практики;
- 10) підготовка та заповнення необхідної документації (скерування, щоденник практики, робочий зошит тощо) - при допомозі керівника практики.

Перші два дні виробничої практики відводяться на отримання студентом документації, що охоплює:

1. Скерування на практику (від деканату факультету).
2. Щоденник виробничої практики, підписаний керівником від кафедри.

**Скерування на практику** заповнюється на зареєстрованому в деканаті географічного факультету бланку (див. зразок у додатку 3) та підписується деканом факультету. Скерування на



практику є офіційною підставою для прибуття студента у місце проходження практики.

Основним робочим документом студента під час проходження виробничої практики є щоденник практики встановленого зразка, прийнятого у Львівському національному університеті імені Івана Франка. Щоденник практики складається із: титульної сторінки, розпорядження про скерування студента на практику, календарного графіка проходження практики та сторінки для робочих записів, відгуку про роботу студента під час практики та її оцінювання, основних положень проведення практики та оформлення щоденника.

На титульній сторінці щоденника студент записує власне прізвище, ім'я та по батькові, назву кафедри та факультету, номер курсу та групи, номер та назву спеціальності. Якщо студент проходить практику за межами Львова, щоденник практики є свідченням про відрядження студента-практиканта, що підтверджує тривалість перебування його на практиці у туристичних закладах поза межами Львова чи області. Запис про місце та термін проходження практики здійснюється в розділі щоденника «Розпорядження про скерування студента на практику» та завіряється керівником практики.

Разом зі скеруванням на практику, студент отримує від керівника практики інструктаж та завдання, які необхідно виконати під час проходження кожного етапу виробничої практики. Назви робіт та терміни їхнього виконання записуються у щоденник практики, у розділі «Календарний графік проходження практики». Під час проходження практики студент повинен записувати щоденне виконання календарного графіка проходження практики у робочому зошиті, що є додатком до щоденника практики. Короткі робочі записи під час практики також здійснюються у відповідному розділі щоденника практики. Виконання студентом календарного графіка проходження практики по можливості перевіряються та корелюються керівниками практики та туристичної фірми чи організації.



Виконання студентом виробничих завдань у місці проходження практики триває з часу отримання скерування на практику і до завершення практики. Не пізніше ніж за тиждень до закінчення виробничої практики студенту слід приступити до виконання камеральних робіт та оформлення звітної документації. Звітну документацію студенти-практиканти повинні здати керівникам практики від кафедри впродовж двох останніх днів виробничої практики.

## **1.2. Зміст та завдання виробничої практики**

**Мету та базові завдання** виробничої практики ми навели у «Вступі». Безпосередні завдання, які необхідно виконати студентам під час практики, можна поділити на три групи:

1. Підготовчі завдання, які виконуються поза місцем проведення практики і, здебільшого, до прибуття туди (впродовж перших кількох днів проходження практики).
2. Виробничі та науково-дослідні завдання, які виконуються у місці проходження практики. Інтенсивність їхнього виконання найвища впродовж другого-третього тижнів виробничої практики.
3. Камеральні завдання, що виконуються, як правило, на завершальному етапі проходження практики і є домашньою роботою студента.

До підготовчих завдань студента –практиканта слід віднести:

- ознайомлення зі змістом та завданням кожного із етапів виробничої практики та проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці;



- отримання індивідуального завдання в керівника практики від кафедри;
- складання та погодження з керівником календарного графіка проходження практики;
- вивчення літературних та інших джерел інформації, пов'язаних із виконанням виробничих та науково-дослідних завдань у місцях проходження практики;
- підготовка та заповнення необхідної документації (скерування, щоденник практики, робочий зошит тощо) – при допомозі керівника практики.

### **1.3. Виробничі на науково-дослідні завдання виробничої практики**

Виконання виробничих та науково-дослідних завдань охоплює основну частину виробничої практики. Їхня змістовність визначається характером туристичної організації, де студент проходить практику, її функціональним типом та масштабом діяльності. Якщо виконанням науково-дослідних завдань керують обидва керівники практики: від університету і від туристичної організації, то прийняття студентом участі у виробничих, а тимпаче в управлінських процесах функціонування туристичної організації повністю корегує керівник практики від туристичного підприємства. Зрозуміло, що не усі види робіт, здійснювані працівниками туристичної фірми чи підприємства доручать виконувати студенту-практиканту. Це залежить від низки об'єктивних та суб'єктивних причин: потреби у виконанні різного виду робіт під час проходження виробничої практики, рівня складності завдання, його значущості, індивідуальних особливостей кожного студента-практиканта, виробничого та «корпоративного кліма-



ту» туристичного підприємства та низки інших причин. Найчастіше студентам-практикантам надають можливість долучитися до розробки рекламних листівок, підготовки програм-презентацій до певних дійств, розповсюдженням різної інформації в соціальних мережах тощо.

Науково-дослідні завдання слід поділити на дві частини:

- загальні (так звані «формальні»);
- індивідуальні (так звані «творчі»).

Серед формальних, чи то пак обов'язкових виділяються наступні:

1. Характеристика – презентація підприємства – бази практики.
2. Аналіз структури асортименту турпослуг підприємства.
3. Аналіз цільових груп споживачів тур послуг підприємства.
4. Здійснення сегментації ринку певної групи товарів (послуг) і визначення місця підприємства.
5. Опис комунікаційних зв'язків в організації на таких рівнях:

- керівник – підлеглий;
- керівник – начальник відділу;
- керівник – служба маркетингу;
- виробничий відділ – керівник.

6. Проведення анкетування керівників і підлеглих з питань їхнього ставлення до системи мотивації, встановленої на підприємстві.

7. Оцінка систему контролю на підприємстві якості тур продукту (наявність стандартів і критеріїв оцінки, види контролю та їх характеристика, періодичність контролю, ефективність функції контролю).

8. Аналіз стилю керування одного з менеджерів підприємства. Наведення конкретних прикладів способів роботи менеджера, що характеризують стиль його керування.



9. Збір зразків документів, що регламентують діяльність менеджерів низової ланки управління підприємством.

10. Характеристика основних туристичних потоків, що проходять через туристичне підприємство.

11. Дослідження асортиментної та цінової політики підприємства, надання власних пропозицій стосовно шляхів її реалізації.

12. З позиції системного підряду за стандартними методиками проаналізувати і розрахувати економічні показники діяльності організації.

13. Аналіз сезонності продажу туристичного продукту, максимальні і мінімальні періоди роботи. Внесення власних пропозицій щодо диверсифікації туристичних послуг.

14. Здійснення моніторингу основних конкурентів організації на локальному ринку.

15. Діагностика факторів зовнішнього середовища, що діють на організацію – базу практики.

16. Складення посадової інструкції начальника економічного відділу (або іншого підрозділу) організації.

17. На основі діючої системи мотивації запропонувати ефективні заходи мотивування в колективі.

18. Дослідження стосунків між членами колективу та пропозиція власних психологічних методів управління для підтримки сприятливого соціально-психологічного мікроклімату в колективі.

19. За стандартними методиками визначення ефективності використання ресурсів в організації та обґрунтувати шляхів їх економії.

20. Аналіз маркетингових досліджень, що здійснюються на локальному ринку, узагальнення їхніх результатів і вироблення рекомендацій для організації – бази практики.

21. Здійснення моніторингу нововведень в організації та аналіз механізму їх реального впровадження.

22. Аналіз ступеня використання менеджером його робочого часу та надання власної пропозиції стосовно плану особистої роботи.



23. Використовуючи принципи і методи організації управління праці, виробити пропозиції щодо розподілу повноважень в управлінні підрозділом (на прикладі бази практики).

24. Вивчення регламентуючих документів і аналіз характеру контактів підприємства з банками, страховими компаніями та іншими фінансово-кредитними установами.

25. Оцінка встановленої організаційної структури управління підприємства (підрозділу) і внесення власних пропозицій щодо їх удосконалення.

26. Участь у підготовці документів до укладення угод з постачальниками туристичних послуг та їх споживачами; аналіз ступеня їх реалізації та процесу оперативного контролю виконання.

27. Визначення домінуючих постачальників туристичних послуг і ринку продажу туристичного продукту за формами та видами туризму.

28. Складання посадових інструкцій для двох-трьох співробітників відділу (на конкретному прикладі).

29. Індивідуальна розробка туристичних маршрутів, турів, екскурсій. Виготовлення по них міні буклетів (по можливості).

30. Завершення виконання всіх інших доручень, що поклалися на студента практиканта керівником підприємства, підписання обхідного листа у разі його потреби. Завершення практики на виробництві.

Безумовно, що виконання вищеперерахованих завдань залежить від надання туристичним підприємством необхідної інформації та сприяння усіх членів команди до співпраці зі студентом-практикантом. Виконання формальних чи загальних завдань може бути вибіркоким, зважаючи на обставини та можливості.

Виконання індивідуальних завдань пов'язане з детальним вивченням окремого аспекту діяльності туристичної організації: технології туристичного обслуговування, аналізу створюваного тур продукту та чинників, що впливають на його реалізацію, бізнес-планування, кадрового менеджменту тощо.



### **Орієнтовна тематика індивідуальних завдань студентів виробничої практики**

1. Особливості туристичних послуг. Споживча привабливість та оптимальність туристичного обслуговування.
2. Тур-пакет та чинники його формування.
3. Розробка програми туристичного обслуговування.
4. Національна нормативно-правова база туристичного обслуговування.
5. Юридично-нормативні вимоги, необхідні для утворення та діяльності туристичної фірми.
6. Матеріально-технічне оснащення офісу туристичної фірми.
7. Рекламно-інформаційне оформлення офісу туристичного підприємства.
8. Формування штату туристичної фірми.
9. Професійні обов'язки та кваліфікаційні вимоги стосовно керівників туристичних фірм.
10. Провідні туроператори України.
11. Провідні туроператори та тур-агенти Львова.
12. Функціонально-технологічні вимоги до експлуатації закладів розміщення.
13. Професійні стандарти і стандарти компетентності персоналу готелю.
14. Сучасні системи інформаційного зв'язку та електронного маркетингу в готелях. Інтернет та системи бронювання.
15. Спеціалізація підприємств готельного типу міста Львова.
16. Факторний аналіз формування попиту на туристичному ринку загалом та ринку готельних послуг зокрема.

Для студентів, які не проходять виробничу практику в межах туристичного підприємства в силу тих чи інших обставин, рекомендуємо взяти до уваги план характеристики туристичної фірми чи готельного підприємства, які вони обирають в районі їхнього проживання та аналізують – як один з розділів звіту.



### **План характеристики туристичної фірми (організації)**

1. Назва туристичної фірми, місце її розташування, організаційно-правова форма та форма власності.
2. Коротка історія утворення та діяльності туристичної фірми.
3. Кількість працівників та організаційна структура туристичної організації на рівні окремих відділів та посад. Відобразити у вигляді схеми.
4. Характеристика приміщень фірми та робочих місць співробітників (комфорт, матеріально-технічне оснащення, оригінальність в оформленні тощо).
5. Перелік та короткий опис послуг (турпродукту), вироблених туристичною фірмою, орієнтована їхня вартість та особливості реалізації.
6. Характеристика супутньої (не туристичної) діяльності туристичної фірми, якщо така представлена.
7. Корпоративність та кооперація у створенні турпродукту туристичною фірмою.
8. Рекламно-інформаційна презентабельність туристичної організації.
9. Проблеми та перспективи розвитку туристичної фірми (організації).

### **План характеристики готелю**

1. Загальна характеристика готелю (назва, категорія, розміри, місце розташування, форма власності, архітектура, навколишній до готелю ландшафт, доступність до важливих транспортних комунікацій; вокзал, аеропорт, автомагістралі).
2. Категорія гостей, яких обслуговують в готелі: соціальний стан, матеріальний достаток, професія, географія відвідувачів, середня тривалість їхнього перебування в готелі.
3. Коротка історія утворення та діяльності готелю.



4. Кількість працівників, організаційна структура управління готелем та сумісного пункту громадського харчування (у випадку наявності) на рівні окремих служб та посад. Відобразити у вигляді схеми.
5. Структура приміщень готелю та їхня характеристика.
6. Характеристика інтер'єру готелю (розміри, оздоблення, освітлення, оригінальність оформлення).
7. Перелік та короткий опис головних послуг готелю :ціна, система гнучкості цін, рекламно-інформаційне забезпечення.
8. Характеристика додаткових послуг готелю: автостоянка, басейн, аптека, оренда автомобілів, банківські послуги, бронювання, дискотеки, більярд, жива музика, конференц-зал, масажний кабінет. , бар, телефон, сауна, екскурсії, довідка, перекладач, швейцар тощо.
9. Рентабельність роботи закладу розміщення (заповнюваність номерного фонду, сезонність у заповнюваності), заходи з підвищення рентабельності підприємства, інвестиції, корпоративність у роботі закладу розміщення тощо.
10. Проблеми та перспективи розвитку готелю.

Результати науково-дослідних завдань, виконаних під час виробничої практики, студент зможе використати у своїй подальшій навчальній та науковій діяльності, зокрема для написання курсових та кваліфікаційних робіт.



## 1.4. Камеральні завдання виробничої практики

Не пізніше, ніж за тиждень до закінчення виробничої практики, студент приступає до виконання камеральних завдань, проте окремі камеральні роботи можуть проводитися і раніше – загалом впродовж усього часу тривалості виробничої практики. *Камеральний етап* – період виробничої, який займає 30 % часу науково-дослідної роботи здобувача.

**Під час камерального періоду проходження виробничої практики студенти:**

Опрацьовують зібрані фактичні матеріали, використовуючи загальнонаукові та конкретнонаукові методи дослідження. Нагадуємо, що до основних загальнонаукових методів пізнання відносять:

- спостереження** – це спосіб безпосереднього вивчення предметів і явищ за допомогою органів чуття без втручання в процес з боку дослідника;
- порівняння** – це виявлення відмінностей між об'єктами матеріального світу або знаходження в них спільного за допомогою органів чуття чи спеціальних пристроїв;
- підрахунок** – це знаходження числа, що визначає кількісне співвідношення однотипних об'єктів або їх параметрів, котрі характеризують ті чи інші властивості;
- вимірювання** – це фізичний процес визначення числового значення певної величини шляхом порівняння її з еталоном;
- експеримент** – це одна із сфер людської практики, в результаті якої перевіряється істинність гіпотез або виявляються закономірності об'єктивного світу. Під час експерименту дослідник втручається в процес, який він вивчає, з метою



пізнання. При цьому одні умови досліду ізолюються, інші виключаються, а деякі підсилюються або послаблюються;

**-узагальнення** – визначення загального поняття, в якому відображається головне або основне, що характеризує об'єкти певного класу. Це засіб для утворення нових наукових понять, формулювання законів і теорій;

**-абстрагування** – це відвертання уваги в думках від несуттєвих властивостей, зв'язків, відношень предметів і виділення декількох сторін, що цікавлять дослідника. Абстрагування, як правило, здійснюється у два етапи. На першому етапі визначаються несуттєві властивості, зв'язки тощо, на другому – досліджуваний об'єкт замінюють іншим, більш простим, тобто спрощеною моделлю, яка зберігає головне в складному. Розрізняють такі види абстрагування: ототожнювання (утворення понять шляхом об'єднання предметів, виділених за своїми властивостями, в особливий клас); ізолювання (відокремлення властивостей, невід'ємно пов'язаних з предметами); конструктивізація (не береться до уваги невизначеність між реальними об'єктами); припущення можливого здійснення;

**-формалізацію** – відображення об'єкта або явища в знаковій формі певної спеціальної мови (математики, фізики, хімії тощо) і забезпечення можливості дослідження реальних об'єктів та їх властивостей через формальне дослідження відповідних знаків;

**-аксіоматичний метод** – спосіб побудови наукової теорії, при якому деякі твердження (аксіоми) приймаються без доведень і тоді використовуються для отримання решти знань (за певними логічними правилами);

**-аналіз** – метод пізнання, при якому предмет дослідження (об'єкт, властивості тощо) розкладається на окремі складові частини. У зв'язку з цим аналіз лежить в основі аналітичного методу досліджень;



**-синтез** – це поєднання окремих сторін предмета дослідження в єдине ціле. Аналіз і синтез взаємозв'язані та уособлюють єдність протилежностей. Розрізняють такі види аналізу і синтезу: прямий, або емпіричний, метод (використовують для виділення окремих частин об'єкта); елементно-теоретичний метод (базується на уявленнях про причинно-наслідкові зв'язки різних явищ); структурно-генетичний метод (вилучення із складного явища таких елементів, які створюють вирішальний вплив на решту сторін об'єкта); важливими поняттями в теорії пізнання є **індукція** – умовивід від фактів до деякої гіпотези, та **дедукція** – умовивід, в якому висновок про деякий елемент множини робиться на основі знань загальних властивостей всієї множини. Одним із методів наукового пізнання є **аналогія**, за допомогою якої одержують знання про предмети і явища на основі їх подібності з іншими. В соціально-економічних дослідженнях часто використовують **історичний метод** пізнання. Цей метод передбачає дослідження виникнення, формування і розвитку об'єктів у хронологічній послідовності, в результаті чого дослідник одержує додаткове знання про процес, який вивчає.

Використовуючи ті чи інші методи наукового дослідження студент засвідчує фаховість та вміння застосовувати методологічну основу в студентських наукових роботах, в тому числі при написанні та оформленні звіту з виробничої практики.

- **Оформляють звітну документацію.**

## 2. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

### 2.1. Мета та завдання

Після завершення кожного із етапів виробничої практики, студенти звітують про проходження практики, представляючи при цьому керівнику практики від кафедри звітну документацію. До звітної документації відносяться:

- 1) щоденник виробничої практики;**
- 2) робочий зошит виробничої практики;**
- 3) папка із зібраними фактичними матеріалами;**
- 4) звіт про виробничу практику.**

Щоденник виробничої практики та звіт про виробничу практику залишаються на кафедрі, робочий зошит виробничої практики та папка / портфель із зібраними фактичними матеріалами, після перегляду та оцінювання керівником практики від кафедри повертаються назад студенту для того, щоб він зміг використовувати ці матеріали у своїй подальшій науковій та навчальній діяльності.

Про оформлення щоденника виробничої практики перед початком і у ході виробничої практики керівник практики від туристичної фірми оцінює роботу студента-практиканта у розділі щоденника «Відгук про роботу студента на практиці та її оцінка». Відгук про роботу студента-практиканта у щоденнику підписується керівником практики від туристичної фірми. Без підпису керівника практики від туристичної фірми / організації і / або печатки цієї фірми / організації відгук про роботу студента-практиканта не є дійсним.

Відповідно оформлений щоденник разом із звітом про виробничу практику студент-практикант здає керівнику практики від кафедри. При цьому студенту-практиканту необхідно простежити,



щоб всі розділи щоденника були правильно оформлені, з необхідними підписами та печатками.

**Робочий зошит** виробничої практики це окремий додаток до щоденника. У ньому здійснюють короткі робочі записи. У робочому зошиті студент-практикант докладно записує щоденне виконання календарного графіку проходження практики, а також послідовно (за календарем) детально здійснює опис виконуваної ним роботи за один день. У робочому зошиті увага акцентується на науково-дослідних та виробничих завданнях.

Під час проходження кожного із етапів виробничої практики, студент-практикант повинен зібрати **фактичні матеріали** (прайси, програми обслуговування, статистичні дані тощо), на основі яких він писатиме звіт про виробничу практику, а також курсові та кваліфікаційні роботи.

Для збереження цієї інформації студенту-практиканту доцільно завести окрему папку, і необхідно наклеїти аркуш паперу формату А4 із відповідними написами – **«Фактичні матеріали досліджень під час виробничої практики»**

Звіт про виробничу практику складається **із титульної сторінки, вступу, основної частини, висновків та додатків.**

Самі індивідуальні завдання розкриваються в *основній частині* звіту, яка може мати кілька розділів.

**Вступ.** У вступі необхідно розкрити сутність наукової проблеми та її наукове чи практичне значення; відзначити актуальність досліджень автора; вказати основну мету досліджень і перерахувати у вигляді декількох конкретних пунктів основні завдання, які поставив перед собою здобувач, плануючи дослідження. Як правило, мета досліджень – лише одна, а завдань, які вирішує автор, може бути декілька.

Вступ складається з таких частин:

- актуальність роботи (один абзац);
- мета дослідження;
- завдання;



- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- методи дослідження.

*Актуальність теми* подається шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми. Водночас висвітлення актуальності теми не повинно бути багатослівним. Правильне окреслення актуальності визначає стратегію дослідження, дає змогу відокремити головне від другорядного та визначити напрямок наукового пошуку. Визначення актуальності повинно бути зрозумілим, розкривати причини обрання теми та доцільність її дослідження для подальшого розвитку туризмології як науки і практики, включати інформацію про ступінь вивченості теми. У вступі також слід коротко зазначити зв'язок вибраної теми з напрямами наукових досліджень професорсько-викладацького складу кафедри туризму Університету.

Після обґрунтування актуальності теми доцільно перейти до формулювання мети дослідження й окреслити конкретні цілі та завдання, які потрібно розв'язати для досягнення поставленої мети. При цьому слід пам'ятати про принцип лаконічності ключових формулювань наукової роботи. Наприклад, їх можна сформулювати у такому вигляді:

Для досягнення поставленої мети вирішували такі завдання:

1. Здійснити факторний аналіз розвитку туристичної сфери міста Львова.
2. Провести вивчення стратегії функціонування туристичної фірми.
3. Дослідити систему надання тур-послуг туристичного підприємства.

Далі формулюють *об'єкт і предмет* дослідження. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. Частина об'єкту (якийсь його функціональний компонент чи структурна складова) служить предметом дослідження. Скажімо, об'єктом дослідження може виступати конкретне ту-



ристичне підприємство, а предметом – особливості його функціонування, вивчення стратегії розвитку, основних механізмів та менеджерських принципів щодо його конкурентоспроможності тощо. Власне, на предмет дослідження повинна скеровуватися основна увага здобувача, оскільки саме предмет визначає площину дослідницьких пошуків і змістовне наповнення звіту.

У вступі важливо проінформувати про *методи дослідження*, якими магістрант послуговувався при виконанні завдань практики.

У *науковій новизні* одержаних результатів слід перелічити наукові положення чи результати, виконані вперше чи удосконалені особисто магістром. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни.

*Практичне значення* отриманих результатів розглядається в таких аспектах: теоретичному, методичному та прикладному. В теоретичному та методичному значеннях оцінюється наукове використання результатів досліджень або ж рекомендації щодо їхнього використання, а в прикладному значенні – практичне застосування одержаних результатів або ж рекомендації, як їх використовувати. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їхньої готовності до використання або масштабів використання. Рекомендований обсяг вступу – 2-3 сторінки.

## 2.2. Змістове наповнення звіту виробничої практики

**Основна частина.** Складається з опису місця дослідження, методів і результатів дослідження, які були отримані під час виробничої практики. В основній частині звіту слід акцентувати увагу не на теоретичному матеріалі, а на аналізі фактичного



стану досліджуваної проблеми, представляти фактичні дані та їхню характеристику. Текст повинен максимально бути насиченим фактичним матеріалом: картами, схемами, таблицями, світлинами, рисунками, виконаними особисто магістром.

Під час здійснення посилань на першоджерела у тексті, порядковий номер джерела за списком використаної літератури і номера відповідних сторінок, вказують у квадратних дужках. Вимоги до цитування: текст цитати починається та закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Посилання на ілюстрації в тексті звіту відображають із зазначенням порядкового номеру ілюстрації. Посилання на джерело інформації, яке стало основою наведеної в тексті таблиці, здійснюється наступним чином: якщо таблиця взята з першоджерела повністю і використана в тексті звіту без змін, посилання на таку інформацію роблять у квадратних дужках.

У текстовій частині звіту обов'язковими є посилання на використані літературні джерела. Такі посилання повинні відповідати їхнім порядковим номерам у списку, який складають одним із запропонованих способів:

- 1) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (такий спосіб є універсальним і найпоширенішим);
- 2) у хронологічному порядку; або
- 3) за порядком появи посилань у тексті (цей спосіб достатньо зручний для користування). Список використаних джерел має єдину наскрізну нумерацію.

Бібліографічний опис у звіті подають за формою, визначеною в літературних виданнях або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо. Всі використані джерела в загальному переліку літератури розміщують за алфавітним порядком прізвищ перших авторів або заголовків.



**Висновки.** Формулюють по кожному пункту звіту. Містять найважливіші наукові та практичні результати, одержані в результаті проходження практики.

**Додатки.** Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Він повинен мати заголовок, надрукований угорі, посередині сторінки, наприклад “Додаток А” чи “Додаток 1”. Ілюстрації, таблиці та формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатку, наприклад: рис. А.1.

Оформлений згідно з вимогами звіт передається на перевірку керівнику практики від кафедри. Керівник ставить відмітку на титульній сторінці “До захисту”, дату та підпис. Таким чином, звіт готовий до представлення на захист.

До захисту звіту допускаються студенти, які представили у повному обсязі всі документи, що супроводжують процес проходження практики: звіт з практики; щоденник практики, завірений печаткою установи, де відбувалась практика; відгук керівника практики від підприємства, завірений підписом і печаткою.

## 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Здобувач-практикант складає звіт про виробничу практику, в якому висвітлює виконану роботу. Цей звіт має відображати повну характеристику самостійної роботи бакалавра чи магістра в організації чи установі – базі практики.

Звіт про виконану роботу бакалавр чи магістр складає у певній послідовності за розділами, які передбачені тематичним планом проходження практики. Підготовка звіту є індивідуальною роботою кожного із студентів.

*Незалежно від обраної теми структурні елементи тексту звіту мають бути такими:*

- титульний аркуш;
- зміст із визначенням сторінок тексту роботи;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина, яка складається з розділів і підрозділів тощо;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності);

*Загальні вимоги щодо оформлення звіту є такими:*

- Формат аркуша паперу – вертикальний, А4 (210x297 мм).
- Розмір шрифту – 14 pt.
- Шрифт – Times New Roman.
- Міжрядковий інтервал – 1,5 (29-30 рядків на сторінці).
- Відступ з абзацу – 1,25.
- Вирівнювання – за шириною (основний текст), по центру (заголовки розділів і підрозділів), за правим краєм (напр., «Таблиця 1»).
- Поля: ліворуч – 25 мм; праворуч – 10 мм; внизу і зверху – 20 мм.



Сторінки, розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці, формули нумерують арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш (див. дод. 4), який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому або нижньому куті сторінки без крапки у кінці.

Обсяг звіту складає до 20-30 сторінок. Обсяг може відхилитися у межах не більше  $\pm 20\%$ . В облікований обсяг роботи не включають список використаних джерел і додатки.

**Ілюстрації.** У звіті за практику слід використовувати якісні ілюстрації та оригінали фотознімків. Фотознімки розміром меншим за формат А4 необхідно наклеїти на стандартні аркуші білого паперу формату А4. Ілюстративні матеріали повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком).

Ілюстрації (рисунки, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах звіту, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Відтак номери ілюстрацій відповідають наскрізній нумерації від початку роботи до її завершення. Напр.: Рис. 1., Рис. 2., Рис. 3. тощо. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, напр., «Рис. 1».



Під час доповіді за матеріалами практики необхідно використовувати наочні матеріали: таблиці, діаграми, графіки, формули тощо. Зазвичай використовують електронний варіант (10-15 слайдів) ілюстративного матеріалу у вигляді презентації виконаної у програмі Power Point або інших графічних редакторах.

У разі необхідності ілюстративний матеріал (роздрукована презентація) переплітається окремо та додається до звіту у вигляді роздаткових матеріалів.

Основною вимогою до карт, картосхем, карт-діаграм, рисунків і світлин є можливість бачити зображення або проєктоване зображення з останньої парти аудиторії, в якій відбуватиметься захист звітів.

**Таблиці.** Цифровий матеріал слід оформляти у вигляді таблиць. Їх прийнято використовувати для зручності порівняння кількісних показників.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назви не підкреслюють. Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з малих, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків - не менше ніж 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті так, щоб її можна було читати без повороту зшитого блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.



## **4. ЗАХИСТ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ**

### **4.1. Робота студентів з матеріалами. Захист звіту з практики. Узагальнення результатів навчальної практики**

**Примітка.** У програмі розділів практики можливі коригування туристичних підприємств, що пропонуються студентами, та зміна індивідуальних завдань для студентів відповідно до специфіки туристичного підприємства.

Захист звіту відбувається на кафедрі туризму. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за таким співвідношенням:

- 1) успішне засвоєння та неухильне дотримання оголошених під час інструктажу вимог до проходження практики – максимальна кількість балів 10;
- 2) активність та якість виконання завдань практики, регулярність відвідування підрозділів, установ, підприємств, де відбувається практика, позитивні відгуки працівників цих установ та безпосереднього керівника від кафедри – максимальна кількість балів 20;
- 3) вчасне подання якісно підготовленого звіту, який відповідає усім вимогам до його оформлення – максимальна кількість балів 50;
- 4) доповідь з представленням здобутих під час проходження практики результатів, відповіді на питання – максимальна кількість балів 20.

Підсумкова максимальна кількість балів – 100.



Згідно набраної суми балів виставляється оцінка у системі згідно таблиці:

### Шкала оцінювання: вузу, 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	<b>A</b>	<b>5</b>	відмінно	зараховано
81-89	<b>B</b>	<b>4</b>	добре	
71-80	<b>C</b>		<b>3</b>	
61-70	<b>D</b>			
51-60	<b>E</b>			
21-50	<b>FX</b>	<b>2</b>	незадовільно	не зараховано
0-20	<b>F</b>	<b>1</b>	не задовільно (без права перездачі)	не зараховано (без права перездачі)

Під час оцінювання здобутків магістрів буде враховано дотримання ними вимог академічної доброчесності. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Захищений звіт про проходження практики зберігається на кафедрі 5 років і може бути використаний для написання автором курсової, бакалаврської чи магістерської роботи тощо.

Підсумки проходження магістрами практики обговорюються на засіданні кафедри туризму і протокольнo засвідчуються.

## **5. ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА ТА КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ**

### **Керівник практики від кафедри зобов'язаний:**

- Розробити програму виробничої практики та представити студентам індивідуальні завдання.
- Проводити студентам-практикантам консультації з проблемних питань виробничої практики.
- Систематично контролювати проходження студентами-практикантами кожного з етапів виробничої практики згідно календарного графіка проходження практики.
- Перевіряти звітну документацію та здійснювати оцінювання виробничої практики.
- Доповідати на кафедрі про хід виконання програми виробничої практики кожним студентом.

### **Керівник практики від туристичного підприємства зобов'язаний:**

- В разі готовності прийняти студента на практику у туристичну фірму чи організацію – оформити про це відповідне підтвердження.
- Проводити студентам-практикантам консультації із трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку роботи туристичного підприємства.
- Доручати студентів-практикантів виконання різних виробничих завдань відповідно до календарного графіка проходження практики. Перевіряти правильність та своєчасність їх виконання.
- Сприяти студенту-практиканту у зборі фактичних матеріалів відповідно до його індивідуального науково-дослідного завдання.



- Повідомляти керівнику практики від університету про випадки порушень студентом трудової дисципліни та інших моментів.
- Перевіряти звітну документацію. Виконати письмову характеристику роботи студента-практиканта під час виробничої практики.

### **Студент-практикант зобов'язаний:**

- Розпочати та завершити виробничу практику відповідно у терміни, визначені університетом. Прибути в туристичну організацію згідно календарного графіка проходження практики.
- Простежити за оформленням відповідної документації на проходження виробничої практики як зі сторони туристичної фірми, так і з боку університету (підтвердження, скерування, перепустка тощо).
- З'явитися на настановчу лекцію, ознайомитися з правилами техніки безпеки та трудової дисципліни, методичними рекомендаціями щодо проведення виробничої практики та дотримуватись їхнього виконання.
- Отримати від керівника практики від кафедри науково-дослідні завдання, а від керівника практики від туристичної фірми – виробничі завдання. Правильно та своєчасно їх виконувати.
- На кожному етапі виробничої практики правильно та вчасно оформити та представити на кафедру звітну документацію, згідно наведених вимог.
- Прагнути до набуття нових знань та вмінь. Бути зразком працьовитості, порядності та інших рис доброчестя. Гідно нести високе звання студента Львівського національного університету імені Івана Франка.

# РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

## Базова

1. Мальська М.П., Бордун О.Ю. Організація та планування діяльності туристичних підприємств: Теорія та практика: Навч.посіб.– К.:Центр учбової літератури , 2012.– 248 с.
2. Безручко Л., Грицишин А. Світове готельне і ресторанне господарство: методичні вказівки (для студентів спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа) – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2021. – 40 с.
3. Пандяк І.Г., Зінько Ю.В., Манько А.М. Навчально-методичні матеріали із навчальної практики для студентів ІІ курсу спеціальності “туризм” спеціалізації “туризм”. – Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2006. – 54 с.
4. Пандяк І.Г., Мальська М.П. Готельний бізнес: теорія та практика. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 472 с.
5. Мальська М. П., Пандяк І.Г., Занько Ю. С. Організація готельного обслуговування: підручник. – К.: Знання, 2011. – 366 с.
6. Бейдик О.О. Словник-довідник з географії туризму, рекреації та рекреаційної географії. – К.: Ін-т туризму федерації профспілок України, 1998. – 130 с.
7. Кодекс законів про працю України
8. Закон України «Про вищу освіту»
9. Наказ Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 року № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»
10. Паньків Н.М. Силабус з навчальної дисципліни “Виробнича практика”, що викладається в межах ОПП “Туристична діяльність”, другого (магістерського) рівня вищої освіти для здобувачів зі спеціальності 242 Туризм і рекреація. Львів, 2024. 12 с.



11. Кирильчук А. А., Іванюк Г. С. Виробнича та переддипломна практики : методичні вказівки для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 103 Науки про Землю, ОПП «Ґрунтознавство і експертна оцінка земель» і ОПП «Прикладне Ґрунтознавство та оцінка земель». Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2023. 50 с.

#### *Допоміжна*

12. Мальська М.П., Худо В.В., Цибух В.І. Основи туристичного бізнесу. Навчальний посібник. – Львів: Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2003. – 360
13. Правове регулювання туристичної діяльності в Україні: Зб. нормативно-правових актів / За заг. ред. проф. В.К. Федорченка. – К.: Юрінком Інтер, 2002. – 640
14. Сокол Т.Г. Основи туризмознавства: Навч. посібник. – К.: Ред Лайн, 1999. – 77 с.
15. Туризм в Україні. Зб. нормативно-правових актів. – К.: ТAU, 1997-1999. – Т.1-5.
16. Литвин О.В. Методичні рекомендації з проходження виробничої практики для здобувачів вищої освіти II курсу денної та заочної форми навчання освітньо-професійної програми Туризм початкового (короткий цикл) рівня вищої освіти «молодший бакалавр». Умань: УДПУ. 2020. 23 с.
17. <https://ep3.nuwm.edu.ua/17603/1/05-08-105.pdf>
18. <http://repository.dnu.dp.ua:1100/upload/-praktiki.pdf>

# Додатки

## Додаток 1

Дода-ток 1 №	З ким договір	Початок договору	Припинення договору
1	2	3	4
	Тюбінгенський університет імені Карла Ебергарда, Географічний інститут (Німеччина).	3 грудня, 2021	5 років
	УСМГ	22.07.2022	
	Громадська організація «Опілля»	25.04.2021	31.12.2025
	ТОВ Мрія готель «Банк»	28.01.2023	28.01.2026
	Львівський національний університет природокористування	20.03.2023	безстроково
	Готельно-ресторанний комплекс «Рафаель»	26.01.2023	26.01.2028
	ТОВ «Фабрика пекарня Зерно життя»	20.01.2023	20.01.2033
	Державний науково-дослідний контрольний інститут ветеринарних препаратів та кормових добавок	05.05.2023	05.05.2028
	Миколаївський національний аграрний університет	2023	безстроковий
	Львівський фаховий коледж харчових технологій та бізнесу НУХТ	21.04.2023	безстроково
	Комунальна установа Інститут міста	1.10.2022	
	Львівський обласний центр краєзнавства, екскурсій і туризму учнівської молоді	20.03.2023	
	Асоціація професіоналів довкілля	21.06.2023	
	РЛП «Знесіння»	20.09.2023	безстроково
	Шацький НПП	5.09.2023	безстроково
	Інститут екології Карпат НАН України	18.09.2023	безстроково
	Геолого-географічний ф-т Одеського національного університету імені І.І. Мечникова	18.05.2023	безстроково
	Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти	9.03.2023	
	Пустомитівський ліцей №2 імені Василя Кучабського	3.11.2023	3.11.2028
	Факультет природничої освіти Університету Григорія Сковороди в Переяславі	30.10.2023	безстроково



## Продовження дод. 1

1	2	3	4
	Географічний факультет Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича	21.09.2023	безстроково
	Географічний факультет Київського національного університету імені Тараса Шевченка	29.10.2023	безстроково
	Ужгородський торгово-економічний інститут ДТЕУ	14.10.2023	
	Карпатський НПП	22.06.2023	безстроково
	ПП «Оцінка майна»	12.02.2021	безстроково
	Географічний факультет Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка	1.11.2023	безстроково
	Національний університет харчових технологій	23.11.2023	21.11.2028
	Навчально-науковий інститут харчових технологій НУХТ	26.10.2023	безстроково
	Департамент екології та природних ресурсів ЛОДА	02.07.2018	безстроково
	ПАТ «Геотехнічний інститут»	5.09.2023	безстроково
	Басейнове управління водних ресурсів річок Західного Бугу і Сяну	2022	безстроково
	ТЗОВ Ресторан Голодний Микола, кілька договорів 241 "Готельно-ресторанна справа" та 181 "Харчові"	14 травня 2021	безстроково
	ФОП Рокіцька Я. В. Готель Шотен 241 "Готельно-ресторанна справа" та 181 "Харчові"		безстроково
	ФОП Наконечний 241 "Готельно-ресторанна справа" та 181 "Харчові"	10 вересня 2021	безстроково
	ТзОВ Ліберт 241 "Готельно-ресторанна справа" та 181 "Харчові"	4.10.2021	безстроково
	Тзов Супутник 241 "Готельно-ресторанна справа" та 181 "Харчові"	4.10.2021	безстроково



## Продовження дод. 1

1	2	3	4
	ТзОВ Туристична фірма "Львів-Супутник" 241 "Готельно-ресторанна справа" та 181 "Харчові"	1.10.2021	безстроково
	Тзов Готель "Львів" 241 "Готельно-ресторанна справа" та 181 "Харчові"	5.10.2021	безстроково
	ТзОВ "Галицька Цитадель" 241 "Готельно-ресторанна справа" та 181 "Харчові"	23 вересня 2021	безстроково
	ТОВ "Рейкарц Хотел Менеджмент" кілька угод 241 "Готельно-ресторанна справа" та 181 "Харчові"		безстроково
	Червоноградська районна рада.	5 червня 2021	Невизначений термін
	Національний природний парк "Північне Поділля"	1 червня 2021 рік	31 грудня 2025 року
	Інститут сільського господарства Карпатського регіону НАН України. 103 Науки про Землю та 106 Географія		безстроково
	ГО "Опілля". 106 Географія. 014 Середня освіта (географія) 242 Туризм		31 грудня 2025
	ФОП Підлісна	19 червня 2020	
	Княжа брама	21 червня 2020	
	ТзОВ "Сихів Сервіс"	20.09.2020	
	ФОП Протасеня , стейк хаус Гриль	22 червня 2018	невизначений
	ПП "Кейтеринг сервіс"	19 лютого 2018	Невизначений термін
	ФОП Скопик	12 березня 2018	Невизначений термін
	ФОП Гірник	13 березня 2018	Невизначений термін
	Департамент освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації	19 червня 2017 року	Невизначений термін



## Продовження дод. 1

1	2	3	4
	ТОВ ЕДЕМ ЕЗОРТ ЕНД СПА	31 жовтня 2017	Невизначений термін
	ФОП Ємець	31.05.2019	
	ФОП Ніколайчук	31.05.2019	
	Національний природний парк "Гуцульщина"	3.06.2020	5 років
	Природний заповідник "Горгани"	10 серпня 2020	5 років
	Національний природний парк "Прип'ять-Стохід"	3 червня 2020	Невизначений термін
	ФОП Хорт 242 Туризм	28 травня 2019	
	Львівські круасани 242 Туризм	30 травня 2019	
	ТзОВ "Зовекс Плюс" 242 Туризм		
	Хостел "New Hostel Lviv" 242 Туризм	30 травня 2019	
	ПП Готель "Vivat" 242 Туризм		
	ПП Кафе Україна 242 Туризм		
	Готельно-ресторанний комплекс "Піраміда" 242 Туризм		
	ТзОВ "Горгани Ком" 242 Туризм		
	ТзОВ "Миркомпроект" 242 Туризм		
	Турагентство Coral Travel 242 Туризм		
	ТА "Love Travel" 242 Туризм		
	ТА "Raketa Travel" 242 Туризм		
	ТзОВ "Медіа Ідея" 242 Туризм		



## Продовження дод. 1

1	2	3	4
	ТА "All-Tour" 242 Туризм		
	ТА "Ферос" 242 Туризм		
	Спільне Українсько-Канадське підприємство "Міст-Тур" 242 Туризм		
	Хостел "Як на Любінь" 242 Туризм		
	Управління туризму та курортів ЛОДА 242 Туризм		
	Христофор Тур 242 Туризм		
	Туристична компанія "Лояль Туристік" 242 Туризм		
	ФОП Смірнов 242 Туризм		
	ТзОВ "Мінпрод Галичина" 242 Туризм		
	Туристична компанія "Лояль Туристік" 242 Туризм		
	ПАТ "Львівгаз" філія санаторій "Арніка" 242 Туризм		
	ПП Туроператор "Європа Тур" 242 Туризм		
	ТА "Тантур" 242 Туризм		
	ПП Туроператор "Девіс" 242 Туризм		
	ФОП Плющ 242 Туризм		
	ТзОВ "Зовенс Плюс" 242 Туризм		
	ПП Коломия Сервіс Тур 242 Туризм		
	ТОВ "Круїз Пленет"		
	ТА Anextour		



## Продовження дод. 1

1	2	3	4
	ПП "Брудершафт"		
	ПП Арій Броди-тур		
	ТОВ "Круїз Пленет"		
	Христофор Тур		
	Яворівський національний природний парк		Невизначений термін
	ТА Море турів	22 червня 2018	Невизначений термін
	ТОВ "Прем'єр круїз"	29 березня 2018	Невизначений термін
	ТзОВ СП "Міст тур"	21 березня	Невизначений термін
	КП Туристично-інформаційний центр м. Дрогобич	22 червня 2018	Невизначений термін
	ТА "Савана"	22 червня 2018	Невизначений термін
	Туроператор "Вербени"	22 червня 2018	Невизначений термін
	ТА "Парк Відпочинку"	12 березня 2018	Невизначений термін
	ТА ТОВ "Лояль Туррістік"	23 березня 2018	Невизначений термін
	ТА "Наконечний Ю.Б."	22 березня 2018	Невизначений термін
	ПП Туроператор "Юнта"	12 березня 2018	Невизначений термін
	ФОП Карп'ян Оксана Ярославівна	2 квітня 2018	Невизначений термін
	ТА "Сонатіка"	2018	Невизначений термін
	Гірськолижний комплекс "Вершина Карпат"	22 червня 2018	Невизначений термін
	Центр військового капеланства, туристичний об'єкт підземелля Гарнізонного храму	22 червня 2018	Невизначений термін
	ТОВ "Відвідай"	02 червня 2017 року	Невизначений термін



## Закінчення дод. 1

1	2	3	4
	Інститут сільського господарства Карпатського регіону НААН	09.02.2017	5 років
	ТзОВ "Кайлас-К"	17 листопада 2016 року	Невизначений термін
	ТзОВ "Крок Центр"	15 листопада 2016	Невизначений термін
	Хмельницька обласна громадська організація "Спалеологічний клуб "Атлантида"	25 травня 2015	Невизначений термін
	ТзОВ ВТП "Фенікс"		Невизначений термін
	Центр туризму та краєзнавства "Левандівка"	05.12.2014	За взаємною згодою
	ТА ТUI міста Стрий, ФОП Йосипчук	2014	Невизначений термін
	ПП Туристична компанія "Арт-тревел"	12 вересня 2013	Невизначений термін
	Головне управління Держгеокадастру у Львівській області	07.02.2019	5 років
	Національний природний парк "Подільські Товтри"	22 листопада 2013	



## Додаток 2

### Львівський національний університет імені Івана Франка

#### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (коледж) \_\_\_\_\_

Кафедра (циклова комісія) \_\_\_\_\_

освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

напряму підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_



Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка  
підприємства, організації, установи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
підприємства, організації, установи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)











**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від Університету  
про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

кількість балів

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики  
від Університету \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Додаток 3**

Зразок скерування студента на виробничу практику

**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Ivan Franko National University of Lviv**

**ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
**FACULTY OF GEOGRAPHY**

Львів, вул. П. Дорошенка, 41  
79000, Україна  
Тел. (032) 239-41-62  
(032) 239-43-93  
E-mail: geography.faculty@lnu.edu.ua



41 Doroshenka St., Lviv,  
79000, Ukraine  
Phone: (032) 239-41-62  
(032) 239-43-93  
E-mail: geography.faculty@lnu.edu.ua

№ \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2024 р.

Директору  
\_\_\_\_\_

Деканат географічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка просить Вашого сприяння у проходженні виробничої практики студента 3 курсу денної форми навчання спеціальності «Готельно-ресторанний бізнес» \_\_\_\_\_ на базі Вашої установи з 12 січня 2024 року по 8 лютого 2024 року.

Декан географічного факультету доц. Біланюк В.І.



**Додаток 4**

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка

Кафедра туризму

**ЗВІТ**  
**ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ**  
**«УПРАВЛІННЯ ТУРИСТИЧНИМИ ФІРМАМИ ТА ГОТЕЛЯМИ»**  
Студенток п'ятого курсу ГРТм-11, ГРТм-12  
Чаусової Марії  
Шпак Христини

Керівники практики:

Проф. Мальська М.П.

Доц. Паньків Н.М.

Доц. Іваник М. Б.

Оцінка за шкалою **ЄКТС**

**Львів-2024**

**Додаток 5**

Зразок оформлення титульної сторінки  
робочого зошита виробничої практики

ТУРИСТИЧНА ФІРМА  
ТЗОВ «ЕЛІТА-БІЗНЕС»

РОБОЧИЙ ЗОШИТ  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студентки першого курсу групи ГРТМ-11с  
Географічного факультету  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(ОПП «Туристична діяльність»)

.....  
.....підпис.....

ЛЬВІВ-2024  
12 січня-8 лютого  
2024 року



## Додаток 6

Зразок оформлення титульної сторінки папки  
із фактичними матеріалами, зібраними  
під час виробничої практики

ТУРИСТИЧНА ФІРМА  
ТЗОВ «ЕЛІТА-БІЗНЕС»

ФАКТИЧНІ РОБОЧІ МАТЕРІАЛИ  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студентки першого курсу групи ГРТМ-11с  
Географічного факультету  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(ОПП «Туристична діяльність»)

.....  
.....підпис.....

ЛЬВІВ-2024  
12 січня-8 лютого  
2024 року