

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ І ТУРИЗМУ
КАФЕДРА АГРАРНОГО КОНСАЛТИНГУ І ТУРИЗМУ**

**Методичні рекомендації до
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»**

галузі знань 24 «Сфера обслуговування»

спеціальності 242 «Туризм»

освітньої програми «Туризм»

КИЇВ – 2019

Наскрізна програма практики для студентів галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальності 242 «Туризм» ННІ неперервної освіти і туризму/ д.е.н., доц. Басюк Д.І., к.е.н., доц.Мосіюк С.І.,к.е.н., проф.Кулаєць М.М., к.е.н., доц. Микицей Т.Д. // – НУБіП України, 2019. 16 с.

Рекомендованою вченою радою ННІ неперервної освіти і туризму, протокол № 3 від 19 .11.2019р

Укладачі: д.е.н, доцент Д.І. Басюк

к.е.н., доцент С.І.Мосіюк

Рецензенти:

- Кудінова І.П., к.е.н., доцент кафедри аграрного консалтингу і туризму НУБіП України;
- О.Г. Розметова , к.н.держ.управл, доцент НУХТ

ЗМІСТ

1. Вступ. Мета і завдання навчальної практики «Вступ до фаху»	3
2. Організація практики, керівництво роботою практикантів.	6
3. Програма навчальної практики «Вступ до фаху»	9
4. Оформлення звіту з навчальної практики.	10
5. Захист звітів про практику та критерії оцінювання	11
Рекомендована література	13
Додатки	15

1. Вступ. Мета і завдання навчальної практики «Вступ до фаху»

Навчальна практика студентів є обов'язковою освітньою компонентою навчального процесу для студентів ОС «Бакалавр» спеціальності 242 «Туризм» за Освітньо- професійною програмою «Туризм» у Національному університеті біоресурсів та природокористування України .

Програма та методичні вказівки проходження навчальної практики для студентів 1-го курсу денної форми навчання розроблено відповідно цілей і завдань ОПП «Туризм» та навчального плану підготовки фахівців за ОС Бакалавр.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів, Методичними рекомендаціями щодо розробки наскрізної та робочих програм практики в НУБіП України.

У період практики формуються основи досвіду фахової діяльності у сфері туризму, практичні вміння і навички, професійні якості особистості майбутнього фахівця.

Основою регламентації практичної підготовки є "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України", затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93.

Програму складено відповідно до затвердженого стандарту вищої освіти від 04.10.2018 року №1068 за спеціальністю 242 «Туризм» галузі знань 24 «Сфера обслуговування» для першого (бакалаврського) рівня освіти. Програма навчальної практики – це розгорнутий план професійної підготовки за спеціальністю. Програма практики відображає сукупність тематичних занять, з вказівкою їх термінів проведення, відповідно вимогам кваліфікаційної характеристики навчального плану.

Методичні рекомендації мають на меті викладання основних положень та вимог до цілей , завдань і організаційних аспектів проходження практики. Практична підготовка передбачає безперервність та послідовність отримання

необхідного обсягу практичних знань та вмінь відповідно до освітньо-професійної програми підготовки студентів бакалаврського рівня вищої освіти.

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів 1 курсу зі змістом їх майбутньої професії, з характером та сферою професійної діяльності, з особливостями практичної діяльності підприємств туристичної галузі, роллю фахівців туристичного обслуговування у формуванні результатів діяльності підприємств туристичного бізнесу різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання, їх конкурентного статусу на ринку та іміджу національного туристичного продукту на світовому ринку туристичних послуг.

Завдання навчальної практики:

- Прищепити любов до майбутньої професії;
- Визначити місце та роль фахівця туристичного обслуговування в розвитку ринку туристичних послуг, сервісі, маркетинговій і фінансово-економічній діяльності підприємства;
- Ознайомити з професійними вимогами до фахівця, необхідними практичними вміннями та навичками;
- Ознайомити зі сферою майбутньої професійної діяльності, основними типами категорій професій та підприємств, які обслуговують туристів.

Керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри аграрного консалтингу і туризму, які контролюють своєчасне прибуття студентів на місце практики, хід її виконання, консультують практикантів щодо програми і матеріалів практики, допомагають у вирішенні питань із забезпечення сприятливих умові.

Під час практики студент зобов'язаний своєчасно і якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики, набувати досвіду практичної роботи у туристичній сфері.

2. Організація практики, керівництво роботою практикантів.

Відповідно до Положення про проведення практики студентів НУБіП України організацію та загальне керівництво навчальною практикою здійснює випускова кафедра аграрного консалтингу і туризму.

Практика студентів проводиться в учбових корпусах та виробничих базах університету, кращих готельних та туристичних підприємствах м. Києва та Київської області

Об'єктами практики можуть виступати підприємства туристичної індустрії різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, що є юридичними особами і відповідають вимогам програми.

Це мають бути підприємства, що застосовують передові форми та методи організації обслуговування туристів та управління. На підприємствах керівниками є висококваліфіковані фахівці, особливо менеджери різних рівнів управління, які сприяють студентам у здобутті професійних навичок та вмінь.

З цими підприємствами НУБіП України укладає відповідні договори на проведення практики. Крім того, студенти можуть самостійно підібрати для себе відповідне місце практики та пропонувати його як об'єкт проведення практики, але при цьому повинні бути витримані умови, які ставить навчальний заклад перед підприємствами, що є базами практики.

Організаційно – методичне забезпечення практики передбачає вирішення наступних питань:

- надання інформації студентам про завдання практики, терміни її проходження та вимоги до об'єктів практики;
- сформування пакету документів, які підтверджуватимуть згоду підприємства на здійснення керівництва практикою у строки встановлені кафедрою;
- інструктажу студентів щодо дотримання умов техніки безпеки при проходженні практики

Навчально-методичне керівництво фахово-ознайомлювальною практикою та призначення керівників здійснюється завідувачем кафедри аграрного

консалтингу і туризму НУБіП України і затверджується наказом ректора. При оформленні на практику студент повинен отримати на кафедрі наступний комплект документів:

- направлення на практику від НУБіП України;
- щоденник практиканта;
- програму практики;
- індивідуальне завдання.

Індивідуальним завданням є розробити власні фото (відео-) матеріали вивчених туристично-рекреаційних ресурсів (об'єктів) обраного міста (району) та навести їх в додатках до звіту з практики (на електронному носії). а також підготовка документації для проведення екскурсії та практична організація фрагменту екскурсії.

Перед виходом на практику студент має:

- пройти вступний інструктаж з організації проходження практики;
- пройти інструктаж з техніки безпеки;
- отримати завдання від керівника практики;
- отримати зразки документації, (додатки А, Б).

Після закінчення практики студент здає звіт з практики і щоденник практики на кафедрі.

Обов'язки студентів та керівників практики

Студенти під час проходження всіх видів практик зобов'язані:

- до початку практики одержати на кафедрах направлення на практику, її програму і щоденники, а також консультації з питань оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- систематично вести щоденник практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;

- дотримуватися правил з охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства (установи, організації);
- нести відповідальність за виконану роботу;
- демонструвати вихованість, культуру ділового спілкування, ввічливість, професіоналізм, зразково поводитися;
- своєчасно оформити звітну документацію і захистити звіт з практики.

За порушення трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку студенти несуть дисциплінарну відповідальність перед адміністрацією університету та базою практики.

Керівник практики від університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у вищому навчальному закладі щодо підготовки та організації практики студентів ;
- здійснює інструктаж про порядок проходження практики, надає студентам-практикантам відповідні документи (направлення, робочу програму практики, щоденник, календарний план-графік, індивідуальне завдання для формування інформаційної бази);
- здійснює методичне керівництво і систематично консулює студентів з питань практики;
- дає індивідуальні рекомендації кожному студенту, які інформаційні джерела доцільніше використати під час підготовки завдань залежно від типу підприємства;
- забезпечує студента необхідною учбовою інформацією; контролює, аналізує й оцінює подану студентами звітну документацію, складену за результатами виконання програми;
- приймає та оцінює звіт з практики;
- у складі комісії приймає залік з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо удосконалення практики студентів.

3. Програма навчальної практики «Вступ до фаху»

Відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо- професійною програмою «Туризм» у Національному університеті біоресурсів та природокористування України навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться на 1 курсі в кінці 2 семестру в обсязі 3 кредити ЄКТС (90 годин). Зміст практики представлено у таблиці 1.

Таблиця 1.

Зміст навчальна практика «Вступ до фаху»

№	Назва розділів і тем	К-сть робочих днів
1.	Зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності, специфіка змісту підготовки фахівців з туризму у ЗВО	1
2.	Специфіка ОПП «Туризм» у Національному університеті біоресурсів та природокористування. Екскурсія корпусами, лабораторіями та Музеєм університету. Підготовка авторських фрагментів екскурсій.	1
3.	Екскурсія в Ботанічний сад НУБП. Екскурсія до музею зоології. Екскурсія до музеїв бджільництва та конярства. Підготовка авторських фрагментів екскурсій.	1
4.	Екскурсія до музеїв м. Києва	2
5.	Автобусна екскурсія до туристичних об'єктів Київщини	1
6.	Екскурсія на готельні підприємства м. Києва	1
7.	Туристична індустрія: сьогодення та погляд у майбутнє (відвідування туристичного хабу)	1
8	Підготовка звіту	1
9	Захист практики. Круглий стіл «Роль фахівців туристичного обслуговування у підвищенні соціально-економічної ефективності туризму»	1
	Всього	10

4. Оформлення звіту з навчальної практики.

У встановлений термін (не пізніше ніж за три дні до завершення практики) студент подає на кафедру аграрного консалтингу і туризму письмовий звіт про практику.

Звіт оформлюється згідно з єдиним стандартом конструкторської документації (ЄСКД). В оформленні необхідно дотримуватися відповідних вимог: таблиці, рисунки, додатки повинні бути змістовними,

Звіт друкується на одному боці аркушів білого паперу формату А4 через два міжрядкові інтервали шрифт 14. За потреби окремі таблиці та рисунки можна подавати на аркушах формату А3.

Текст необхідно друкувати залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм. Таблиці та ілюстративний матеріал, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок безпосередньо після тексту, де вони згадують в перше. Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно порядковим номером ілюстрації, наприклад «Рис. 4.3».

Кожна таблиця повинна мати назву, яка пишеться над таблицею симетрично до тексту. Слово «Таблиця» та безпосередньо її назва починається з великої літери. У кожній таблиці заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають єдине ціле.

Таблицю розміщують після згадування про неї в тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна перенести на іншу сторінку, при цьому не повторюючи назву, вказуючи «Закінчення табл.»

На всі таблиці мають бути посилання в тексті при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад, «Табл. 1,5». У повторних посиланнях за текстом на таблиці треба зазначити «див. табл. 1,5».

Обсяг звіту – 10- 12 сторінок друкованого тексту. До звіту додається електронна презентація.

5. Захист звітів про практику та критерії оцінювання

Після закінчення практики студент здає на кафедрі оформлений належним чином звіт. Його перевіряє та оцінює керівник практики.

Захист звіту відбувається перед комісією у складі трьох керівників практики. Результати захисту оцінюються і заносяться до залікової книжки в день захисту.

Кількість балів зменшується у випадку порушення таких вимог:

1. Невідповідне оформлення (поля, шрифт та інтервал не відповідають встановленим вимогам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу, таблиць, рисунків, формул тощо) – 5–15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна здача звіту про проходження практики та індивідуального завдання студента, несвоєчасне їх подання до захисту – 5 балів.

3. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення матеріалу – 5–10 балів.

4. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 5–20 балів.

Студенти, які не виконали програму практики без поважної причини чи ті, які отримали негативний відгук про роботу, чи незадовільну оцінку, можуть бути відраховані із ЗВО як ті, що мають академічну заборгованість.

Критерії оцінювання практики наведено в таблиці 2.

Критерії оцінювання практики студентів

<i>№</i>	<i>Вид контролю</i>	<i>Бали</i>
1	Виконання завдань практики	50,0
2	Оформлення звіту (правильність та якість)	10,0
3	Виступ з доповіддю на захисті практики	10,0
4	Індивідуальне завдання	20,0
5	Відповіді на запитання	10,0
	Разом	100,0

В залежності від суми набраних балів виставляються оцінки в системі ECTS

Бали	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Добре
75 – 81	
64 – 74	Задовільно
60 – 63	
35 – 59	Незадовільно
1 – 34	

Рекомендована література

1. Галасюк С.С. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності : Навч. посіб. / С.С. Галасюк, С.Г. Нездоймінов ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Одес. нац. екон. ун-т . – К. : Центр учбової літератури, 2013 . – 178 с.
2. Герасименко В.Г. Організація транспортних подорожей і перевезень туристів : Навч. Посібник / В.Г. Герасименко, А.В. Замкова. – Харків : Бурун Книга, 2011. – 112 с.
3. Мальська М.П. Організація та планування діяльності туристичних підприємств: теорія та практика : Навч. посібник / М.П. Мальська, О.Ю. Бордун. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 248 с.
4. Маркетинг туризму : Навч. посібник. – К. : Вид-во Європ. ун-ту. – 2012. – 427 с.
5. Маркетинг турпродукту : Підручник / Карягін Ю.О. [та ін.]. – К. : Кондор, 2009. – 394 с.
6. Менеджмент і маркетинг туризму : Навч. посібник / [Афонченкова Т. М. та ін.]. – К. : Видавництво Ліра-К, 2012. – 364 с.
7. Правик Ю.М. Маркетинг туризму : Підручник / Ю.М. Правик. – К. : Знання, 2012. – 303 с.
8. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов : Учеб. пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. / Т.Л. Тимохина. – М. : ИД «Форум» ; ИНФРА-М, 2010. – 352 с.
9. Ткаченко Т.І. Сталый розвиток туризму: теорія, методологія, реалії бізнесу : Монографія / Т.І. Ткаченко. – К. : КНТЕУ, 2012. – 536 с.
10. Холловой Дж. К. Туристический маркетинг / Дж. К. Холловой. – К. : Знання, 2008. – 575 с.

11. Закон України «Про туризм» від 15 вересня 1995р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80>

12. Туристична діяльність в Україні. Сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.ukrstat.gov.ua/operativ/menu/menu_u/tur.htm.

Інформаційні ресурси

1. http://tourlib.net/books_tourism/boldyrev.htm
2. <http://velo-dv.ucoz.ru/load/4-1-0-12>
3. http://www.skitalets.ru/books/gorn_tourism/
4. http://www.frbidn.ua/downloads.php?page_id=2
5. <http://speleolog.kiev.ua/books/turorient/shell.php>
6. http://tourlib.net/books_ukr/grabovsky.htm
7. http://tourlib.net/books_tourism/grycak.htm
8. <http://www.onixtour.com.ua/books/m2160481/index.htm>
9. http://tourlib.net/books_tourism/djakov.htm

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ННІ неперервної освіти і туризму
Кафедра аграрного консалтингу і туризму**

Звіт

з проходження навчальної практики «Вступ до фаху»

)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

спеціальності 242 «Туризм»

освітнього рівня «бакалавр»

___ курсу, ___ групи

денної форми навчання

Керівник практики:

(Підпис, П.І.Б. керівника)

Національна шкала _____

Кількість балів _____

КИЇВ - 2019

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ІННІ неперервної освіти і туризму
Кафедра аграрного конс алтингу і туризму**

Індивідуальне завдання
з проходження навчальної практики «Вступ до фаху»

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

спеціальності 242 «Туризм»

освітнього рівня «бакалавр»

___ курсу, ___ групи

денної форми навчання

Керівник практики від університету:

(П.І.Б. керівника)

КИЇВ – 2019

Вимоги до розроблення контрольного тексту екскурсії

- *Контрольний текст* - ретельно підібраний і вивірений по джерелах матеріал, який є основою для всіх екскурсій за даною темою. У більшості випадків містить хронологічний виклад матеріалу й не відбиває структури екскурсії, не будується в маршрутній послідовності з розподілом матеріалу, що викладається, по зупинках, де відбувається аналіз екскурсійних об'єктів.
- Використовуючи положення й висновки, які містяться в контрольному тексті, екскурсовод буде свій індивідуальний текст.

КАРТКА ОБ'ЄКТА № _____

1) Найменування об'єкта (первісне й сучасне), а також назва, під якою пам'ятник відомий серед місцевих мешканців	
2) Історична подія, з якою пов'язаний об'єкт, дата події	
3) Місце знаходження об'єкта, його поштова адреса, під'їзд і підхід до нього	
4) Опис об'єкта (автор, дата спорудження, з яких матеріалів виготовлений, текст меморіального напису, особливості);	
5) Джерело відомостей про пам'ятник (література, де писаний об'єкт і події, пов'язані з ним, архівні дані, усні перекази);	
6) Збереженість об'єкта (стан об'єкта й прилеглої території, дата останнього ремонту, реставрації);	
7) У яких екскурсіях пам'ятник використовується	
9) Дата складання картки, прізвище й посада укладача;	
10) Додаткові дані (при необхідності)	