

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУБІП УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора  
з навчальної роботи

ВСП «Мукачівський фаховий коледж  
НУБіП України»

Ігор ГРУБІНКА

«29» 08 2025 р.



## НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

галузь знань	<u>24 Сфера обслуговування</u>
освітньо- професійна програма	<u>Туризм</u>
спеціальність	<u>242 Туризм і рекреація</u>
відділення	<u>бухгалтерських та туристичних дисциплін</u>

2025 р.

Наскрізна програма практики для здобувачів освіти складена відповідно до освітньо-професійної програми Туризм, спеціальності 242 Туризм і рекреація

**Розробники:** Тетяна ШИТКОВА, доктор філософії, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач туристичних дисциплін;  
Мар'яна ПИРИНЕЦЬ, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач туристичних дисциплін;  
Свгеній РУСИН, спеціаліст першої кваліфікаційної категорії, викладач туристичних дисциплін;

Наскрізна програма практики спеціальності 242 Туризм і рекреація затверджена на засіданні циклової комісії економічних та туристичних дисциплін

Протокол від «28» серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії  Ярослава РОСУЛ

Схвалено методичною радою ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України»

Протокол від «28» серпня 2025 року № 1

Голова методичної ради  Ігор ГРУБІНКА

Секретар методичної ради  Тетяна ДЗЯМКО

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми Туризм для здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

*Метою практичної підготовки* є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, вміння застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності.

Наскрізна програма практики студентів спеціальності 242 Туризм і рекреація розроблена згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми Туризм підготовки фахівців.

*Метою розробки наскрізної програми практики* здобувачів, які одержують професійну освіту, є запланована і структурована програма практичної підготовки їх у відповідних установах, організаціях та на підприємствах різних форм власності.

*Завданнями практичної підготовки є:*

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання;
- формування професійних умінь і навичок у сфері туристичної, рекреаційної та готельно-ресторанної діяльності;
- набуття практичного досвіду організації та обслуговування туристів і рекреантів;
- ознайомлення з діяльністю туристичних підприємств, рекреаційних установ, органів управління туризмом;
- оволодіння методами планування, організації та реалізації туристичних і рекреаційних продуктів;
- формування навичок роботи з клієнтами, ділового спілкування та сервісної культури;
- розвиток умінь аналізувати ринок туристичних послуг і оцінювати ефективність діяльності підприємств;
- застосування нормативно-правових актів і стандартів у сфері туризму та рекреації;
- формування професійної відповідальності, етики та здатності працювати в команді;
- підготовка до самостійної професійної діяльності та подальшого працевлаштування.

Зміст наскрізної програми практики включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальну та виробничу).

Наскрізна програма практики здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України» спеціальності 242 Туризм і рекреація розроблена з врахуванням Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (наказ Міністерства освіти України від 02.05.2023 р., №

510), Положення про практичну підготовку здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

Наскрізна програма практики забезпечує взаємозв'язок усіх видів практик, включає набуття здобувачами освіти спеціальних компетентностей, передбачених стандартом фахової передвищої освіти за спеціальністю 242 Туризм і рекреація.

*Завдання навчальної практики* – закріплення і поглиблення теоретичних знань, одержаних під час вивчення спеціальних дисциплін; набуття необхідних навичок зі спеціальності, підготовка до проходження виробничої практики.

Зміст виробничих практик визначається сучасними вимогами до підготовки фахівців у відповідності з потребами забезпечення суб'єктів виробництв, установ, підприємств у сфері обліку і оподаткування.

Практика студентів спеціальності 242 Туризм і рекреація є цілісною системою, що складається з певних структурних компонентів. Види практики, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

При підготовці фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 242 Туризм і рекреація, складовими практичної підготовки здобувачів освіти є наступні види практик (табл.1):

**Види, назви і обсяги практик здобувачів освіти освітньо-професійної програми Туризм освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 242 Туризм і рекреація**

Таблиця 1

№п/п	Назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредити ЄКТС	години
<b>Навчальна практика</b>				
1	Туристично-краєзнавча	4	1,5	45
2	Комплексна туристична	5	4,5	135
3	Навчальна практика з інформаційних систем і технологій в туризмі	6	1,5	45
	<b>Разом:</b>		<b>7,5</b>	<b>225</b>
<b>Виробнича практика</b>				
4	Виробнича практика	6	7,5	225
	<b>Разом:</b>		<b>7,5</b>	<b>225</b>

## 2. НАВЧАЛЬНІ ПРАКТИКИ ТА ЇХ ЗМІСТ

### 2.1. Навчальна практика туристично-краєзнавча

*Мета навчальної практики* полягає у здійсненні зв'язку теорії з практикою навчання. В ході практики відбувається поглиблення теоретичних і формування практичних знань студентів про туристичний потенціал рідного краю, його рекреаційні ресурси, архітектурні споруди, музеї, санаторії, курорти та бази відпочинку.

*Завдання навчальної практики* розширення та закріплення знань про туристичний потенціал України, туристичні ресурси та туристичні об'єкти рідного краю; вивчення інфраструктурних ресурсів, під якими ми розуміємо, складові соціальної та виробничої інфраструктури, які можуть бути використані в організації туристичної діяльності.

*Загальні компетентності:*

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

*Спеціальні компетентності:*

СК 2. Здатність застосовувати знання теорії і практики туристичного бізнесу у професійній діяльності фахівця туристичного супроводу.

СК 3. Здатність ідентифікувати туристичний ресурсний потенціал країн, регіонів щодо стану і перспектив розвитку туризму.

СК 4. Здатність проводити моніторинг ринку туристичних послуг.

СК 7. Здатність виконувати вимоги законодавства щодо забезпечення безпеки туристів, збереження їх майна, охорони туристичних ресурсів України і довкілля.

СК 10. Здатність застосовувати організаційні й технологічні процеси суб'єкта туристичної сфери.

*Програмні результати навчання:*

РН 4. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі у професійній діяльності.

РН 7. Інформувати споживачів про умови надання туристичних послуг.

РН 12. Застосовувати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.

РН 13. Здійснювати пошук, оброблення й аналізування інформації з різних джерел у професійній діяльності.

РН 14. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг у професійній діяльності.

РН 16. Аналізувати історичні події, культурні явища та процеси в контексті соціального та економічного розвитку.

## **Програма навчальної практики**

### **1. Теоретичні основи та організаційні етапи проведення практики**

Ознайомлення із робочою програмою практики, переліком індивідуальних завдань. Визначення мети, завдань практики. Визначення та вивчення краєзнавчих об'єктів. Повторення змісту навчальної дисципліни «Туристичне краєзнавство». Обґрунтування значення туристичних походів і подорожей з краєзнавчою метою. Оформлення документації для проведення краєзнавчої практики. Ознайомлення з правилами ведення звіту. Підготовка картографічного матеріалу та методів проведення краєзнавчо-туристичних досліджень. Збір інформаційних матеріалів для виконання програми практики та індивідуальних завдань. Проведення інструктажу з техніки безпеки та правил поведінки під час подорожі.

### **2. Ознайомлення з основами географічного, історичного та археологічного краєзнавства**

Географічне краєзнавство. Карта України, географічне положення Закарпаття на ній. Фізико-географічна характеристика області: рельєф, клімат, ґрунти, рослинний і тваринний світ, гідрологічна сітка, погода, клімат, корисні копалини та їх значення для розвитку господарства рідного краю. Населення області та його господарська діяльність. Ознайомлення із промисловою, сільськогосподарською, транспортною, туристичною інфраструктурою області. Нанесення їх на карту. Історичне краєзнавство, його значення і сутність. Форми організації краєзнавчих досліджень. Джерела історичного краєзнавства Закарпаття. Історичні та культурні пам'ятки рідного краю. Вивчення кордонів рідного краю. Робота з краєзнавчою літературою /художньою, публіцистичною, науковою/ про рідний край. Визначення об'єктів краєзнавчих досліджень. Фотографування та замальовування пам'ятників. Екскурсії пам'ятними місцями рідного краю. Археологічне краєзнавство. Археологічні пам'ятники Закарпаття та їх типи: поселення, поховання, скарби, окремі знахідки. Виявлення основних археологічних об'єктів області.

### **3. Ознайомлення з основами екологічного та етнографічного краєзнавства**

Екологічне краєзнавство. Червона Книга України. Охорона фауни і флори. Основні завдання екології, предмет її досліджень. Ознайомлення з поняттями «екологічна ніша» та «середовище життя». Створення навчальних екологічних стежок. Розвиток екологічного туризму. Визначення і опис екологічних об'єктів області. Етнографічне краєзнавство. Що вивчає етнографія. Термін «етнографія».

Чисельність і географічне розміщення українців. Етнічний склад і чисельність населення району, села. Традиційні та допоміжні галузі

господарства рідного краю в минулому і на сучасному етапі. Виокремлення етнографічних особливостей краєзнавчо-туристичного маршруту. Домашні промисли та ремесла регіону. Вишивка. Ткацтво. Художня обробка деревини. Бісероплетіння. В'язання дротиками, гачком. Особливості домашніх промислів району, села. Традиційні страви регіону. Обрядове значення їжі, ритуальні страви. Народні знання, вірування. Магічні дії, ігри, пісні. Легенди, перекази рідного краю.

#### **4.Розробка краєзнавчо-туристичного маршруту**

Розробка краєзнавчо-туристичного маршруту. Схема туристсько-краєзнавчого маршруту та його опис. Паспортизація історичних, культурних, етнографічних, екологічних, природно-географічних, туристичних пам'яток, які включені у схему краєзнавчо-туристичного маршруту. Оформлення краєзнавчо-туристичного маршруту за схемою: назва маршруту; опис маршруту; карта маршруту; паспортизація об'єктів маршруту (історико-культурних, природно-географічних, етнографічних, екологічних, соціально-економічних, туристичних); список використаних джерел та літератури; додатки, ілюстрації, фото; мультимедійна презентація маршруту.

#### **5.Оформлення звіту з практики**

Складання звіту, формування його електронного ресурсу. Виступи із презентацією маршруту у навчальному закладі.

#### **Структура навчальної практики**

Назви тем	Кількість годин / денна форма		
	Всього	з них	
		Практичні	Самостійна робота
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1. Теоретичні основи та організаційні етапи проведення практики	10	4	6
2.Ознайомлення з основами географічного, історичного та археологічного краєзнавства	10	4	6
3.Ознайомлення з основами екологічного та етнографічного краєзнавства	10	4	6
4.Розробка краєзнавчо-туристичного маршруту	10	4	6
5.Оформлення звіту з практики	5	2	3
<b>Всього</b>	<b>45</b>	<b>18</b>	<b>27</b>

## 2.2. Навчальна практика комплексна туристична

*Мета навчальної практики* полягає у формуванні та закріпленні у здобувачів освіти системи професійних знань, умінь і навичок, необхідних для майбутньої діяльності у сфері туризму, шляхом поєднання теоретичної підготовки з практичним ознайомленням з діяльністю туристичних підприємств, організацій та установ.

*Завдання навчальної практики:* поглиблення розуміння сутності туристичної діяльності, її структури, функцій та сучасних тенденцій розвитку; ознайомлення з організацією роботи туристичних підприємств (турагентств, туроператорів, екскурсійних бюро, інформаційно-туристичних центрів тощо); формування навичок аналізу туристичного ринку, туристичних ресурсів та туристичної інфраструктури; набуття практичного досвіду застосування нормативно-правових актів у сфері туризму; розвиток професійного мислення, відповідальності, комунікативних навичок та вміння працювати з інформаційними ресурсами; підготовку здобувачів освіти до подальшого проходження виробничої практики та самостійної професійної діяльності.

*Загальні компетентності:*

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

*Спеціальні компетентності:*

СК 2. Здатність застосовувати знання теорії і практики туристичного бізнесу у професійній діяльності фахівця туристичного супроводу.

СК 4. Здатність проводити моніторинг ринку туристичних послуг.

СК 5. Здатність створювати туристичний продукт, надавати туристичну послугу (перевезення, тимчасове розміщення, харчування; екскурсійне, курортне, спортивне, розважальне та інше обслуговування).

СК 7. Здатність виконувати вимоги законодавства щодо забезпечення безпеки туристів, збереження їх майна, охорони туристичних ресурсів України і довкілля.

СК 8. Здатність документально забезпечувати технологічні процеси туристичної діяльності та проводити їх економічні розрахунки.

*Програмні результати навчання:*

РН 2. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності, охорони довкілля у професійній діяльності.

РН 4. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі у професійній діяльності.

- PH 7. Інформувати споживачів про умови надання туристичних послуг.
- PH 9. Брати участь у підготовці проектів договорів туристичного, екскурсійного, готельного обслуговування.
- PH 10. Забезпечувати процес комплексного обслуговування клієнтів під час надання туристичної послуги та реалізації туристичного продукту.
- PH 13. Здійснювати пошук, оброблення й аналізування інформації з різних джерел у професійній діяльності.
- PH 14. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг у професійній діяльності.

## **Програма навчальної практики**

### **1. Практичний аналіз організаційних форм і видів туризму**

Організаційні форми туризму. Класифікація видів туризму за метою подорожі, територіальними ознаками, часовими характеристиками та фінансовими можливостями. класифікація екскурсій та організація їх підготовки та проведення. Аналіз прикладів різних видів туризму, оцінка їх популярності і перспективи розвитку в Україні та регіоні. Вирішення практичних завдань.

### **2. Вивчення системи державного регулювання туристичної діяльності в Україні**

Державне регулювання туристичного бізнесу в Україні. Принципи і цілі державного регулювання туристичної діяльності в Україні. Державні органи регулювання туризму в Україні. Нормативно-правова база туристичної діяльності. Ознайомлення з ліцензуванням, стандартизацією, сертифікацією туристичних послуг та вимогами до діяльності суб'єктів туристичного ринку. Права і обов'язки сторін туристичної діяльності. Організаційний аспект створення туристичної фірми. Вирішення практичних завдань.

### **3. Дослідження організаційних основ функціонування туристичних підприємств**

Основні етапи створення туристичного підприємства та організаційні схеми управління. Туроператорська та тур агентська діяльність підприємств сфери туризму. Аналіз внутрішніх бізнес-процесів, документообіг і взаємодія з партнерами. Вирішення практичних завдань.

### **4. Практичне формування туристичного продукту та аналіз його складових**

Поняття, структура та життєвий цикл туристичного продукту. Організація виробництва туристичного продукту. Організація транспортних подорожей і перевезень туристів. Якість туристичного продукту та його конкурентоспроможність. Туристичний ринок та організація просування туристичного продукту. Відпрацювання підбору елементів туру (транспорт, проживання, харчування, екскурсій), складання програм подорожей і оцінка їх конкурентоспроможності. Вирішення практичних завдань.

## **5. Аналіз економічних показників туристичної діяльності**

Економічні основи функціонування туристичних підприємств: доходи, витрати, прибуток, рентабельність. Ознайомлення з принципами фінансового планування та оцінюють ефективність туристичної діяльності на прикладі конкретних підприємств. Вирішення практичних завдань.

## **6. Практичне застосування маркетингових інструментів у сфері туристичних послуг**

Показники туристичної діяльності. Специфіка маркетингу послуг туризму. Сегментація туристичного попиту. Вибір цілей і завдань маркетингу туристичних послуг. Стратегічний маркетинг в туризмі. Використання нових технологій для маркетингу в туризмі. Аналіз рекламних матеріалів, сайтів та сторінок туристичних компаній у соціальних мережах, розробка елементів маркетингових заходів. Вирішення практичних завдань.

## **7. Ознайомлення з технологією роботи туроператорів і турагентів**

Особливості туристичних послуг. Туроператорська та тур агентська діяльність. Технологічні аспекти формування туристичних послуг. Технологія доставки туристичного продукту до споживача. Ознайомлення з агентськими договорами, системами бронювання та порядком оформлення турів. Вирішення практичних завдань.

## **8. Практика обслуговування клієнтів у туристичній фірмі**

Сутність процесу обслуговування. Документальне оформлення взаємин туристичної фірми з клієнтом. Організація розрахунків із клієнтами туристичної фірми. Технологія просування і стимулювання продажу туристичних продуктів. Соціально-психологічні особливості туристичної діяльності. Відпрацювання навичок консультування туристів, прийому замовлень, роботи зі зверненнями та претензіями. Вирішення практичних завдань.

## **9. Дослідження механізмів ціноутворення на ринку туристичних послуг**

Механізм ціноутворення в міжнародному туризмі. Фактори формування ціни на туристичні послуги. Політика цін на туристичні послуги. Структура ціни на туристичний продукт. Доходи і витрати в туристичній діяльності. Методи ціноутворення в туристичних фірмах. Практичні аспекти формування цін на комплексне обслуговування. Аналіз цінової політики туристичних підприємств і вплив ринку на кінцеву вартість туру. Вирішення практичних завдань.

## **10. Вивчення організаційної структури та функціонування підприємств готельного господарства**

Характеристика та особливості готельних послуг. Класифікація готелів. Рівень комфорту закладів готельного типу. Функціональне призначення готельних номерів. Значення організаційної структури. Типи організаційних структур. Ознайомлення зі структурою управління готелів, функціями основних служб та їх взаємодією. Аналіз стандартів готельного обслуговування, категоризація готелів і організація роботи номерного фонду. Вирішення практичних завдань.

### **11. Ознайомлення з організацією обслуговування на підприємствах ресторанного господарства**

Класифікація підприємств харчування. Ознайомлення з структурою закладів харчування, формами та методами обслуговування споживачів. Аналіз особливостей роботи персоналу, меню, рівень сервісу та санітарно-гігієнічні вимоги. Культура обслуговування на підприємствах харчування. Безпека та екологічність під час обслуговування. Вирішення практичних завдань.

### **12. Практичні аспекти управління персоналом у готельно-ресторанному бізнесі**

Кадрова служба готельного комплексу. Вивчення принципів підбору, навчання, мотивації та оцінювання персоналу. Ознайомлення з посадовими інструкціями, графіками роботи та системами стимулювання праці. Вирішення практичних завдань.

### **13. Забезпечення безпеки туристичних подорожей та дотримання туристичних формальностей**

Безпека та страхування в туризмі. Аналіз туристичних формальностей, правил перетину кордону, візових вимог та дії у надзвичайних ситуаціях. Вирішення практичних завдань.

### **14. Оформлення звіту з практики**

Складання та оформлення звіту. Підготовка та захист звіту з практики.

## Структура навчальної практики

Назви тем	Кількість годин / денна форма		
	Всього	з них	
		Практичні	Самостійна робота
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1. Практичний аналіз організаційних форм і видів туризму	10	4	6
2. Вивчення системи державного регулювання туристичної діяльності в Україні	10	4	6
3. Дослідження організаційних основ функціонування туристичних підприємств	10	4	6
4. Практичне формування туристичного продукту та аналіз його складових	10	4	6
5. Аналіз економічних показників туристичної діяльності	10	4	6
6. Практичне застосування маркетингових інструментів у сфері туристичних послуг	10	4	6
7. Ознайомлення з технологією роботи туроператорів і турагентів	10	4	6
8. Практика обслуговування клієнтів у туристичній фірмі	10	4	6
9. Дослідження механізмів ціноутворення на ринку туристичних послуг	10	4	6
10. Вивчення організаційної структури та функціонування підприємств готельного господарства	10	4	6
11. Ознайомлення з організацією обслуговування на підприємствах ресторанного господарства	10	4	6
12. Практичні аспекти управління персоналом у готельно-ресторанному бізнесі	10	4	6
13. Забезпечення безпеки туристичних подорожей та дотримання туристичних формальностей	10	4	6
14. Оформлення звіту з практики	5	2	3
<b>Всього</b>	<b>135</b>	<b>54</b>	<b>81</b>

## **2.3. Навчальна практика з інформаційних систем і технологій в туризмі**

*Мета навчальної практики:* формування у студентів теоретичних, професійних знань і практичних навичок, що дають їм змогу самостійно організовувати та планувати професійну діяльність за допомогою засобів інформаційних технологій і систем.

*Завдання навчальної практики:* закріплення і поглиблення одержаних в процесі навчання умінь і навичок майбутньої професії; систематизація і закріплення теоретичних знань способом самостійного виконання різних видів завдань за допомогою програмного забезпечення офісної системи Microsoft Office; ознайомлення з методами та засобами автоматизованого оброблення та аналізу інформації, їх основними характеристиками та можливостями; ознайомлення з основами роботи системами бронювання та резервування.

*Загальні компетентності:*

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

*Спеціальні компетентності:*

СК 4. Здатність проводити моніторинг ринку туристичних послуг.

СК 8. Здатність документально забезпечувати технологічні процеси туристичної діяльності та проводити їх економічні розрахунки.

СК 9. Здатність використовувати у професійній діяльності інформаційні технології.

СК 13. Здатність працювати в команді й налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних задач

*Програмні результати навчання:*

РН 4. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі у професійній діяльності.

РН 7. Інформувати споживачів про умови надання туристичних послуг.

РН 13. Здійснювати пошук, оброблення й аналізування інформації з різних джерел у професійній діяльності.

РН 15. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання професійних задач.

### **Програма навчальної практики**

#### **1. Комп'ютерні інформаційні технології на базі текстового процесора Word.**

Особливості використання інформаційних технологій Word в туризмі. Технології: створення та форматування документів; створення графічних спецефектів; використання колекції малюнків; використання редактора формул; побудова діаграм та графіків; виконання розрахунків даних у таблиці; створення електронних форм документів; автоматизація побудови типової

форми документа; імпорт із Excel, Access, Інтернет; експорт в Excel, Access, Powerpoint.

## **2. Комп'ютерні інформаційні технології на базі табличного процесора Excel.**

Особливості використання технологій Excel в туризмі. Технології: побудови та форматування таблиць; імпорт в Access; сортування даних; створення графічних ефектів; вставка малюнків; побудова формул обчислення; використання редактора формул; побудова діаграм та графіків; використання функцій; створення інформаційних та формульних зв'язків; використання елементів управління; створення електронних форм.

## **3. Комп'ютерні інформаційні технології на базі пакету підготовки презентацій Powerpoint.**

Використання інформаційних технологій PowerPoint в туризмі. Технології: створення презентації з використанням шаблонів оформлення; створення презентації з використанням порожніх слайдів; налагодження часу презентації. Створення презентації для туристичної фірми.

## **4. Комп'ютерні інформаційні технології на базі настільної видавничої системи Microsoft Publisher**

Використання бібліотеки шаблонів оформлення та незаповнених публікацій, включаючи інформаційні бюлетені, брошури, рекламні листівки, листівки, веб-вузли, формати поштових повідомлень. Створення ділових і особистих потреб елементи фірмової символіки, які містять назву компанії, контактну інформацію та емблему. Створення Буклету, Візитної картки, Вітальної листівки для турфірми.

## **5. Технології використання Інтернет у резервуванні та бронюванні туристичних послуг. Моделювання системи туристських заходів.**

Глобальні системи резервування та бронювання. Класифікація. Вплив інформаційних технологій на розвиток соціально-культурного сервісу й туризму. Методи і засоби єдиної системи організації і зберігання, накопичення, актуалізації, доступу, здобуття, обробки та використання виробничої інформації. Методика імітаційного моделювання системи інформаційного забезпечення туристських заходів на прикладі розробки інформаційної моделі туристського походу.

## Структура навчальної практики

№ п/п	Назва теми	Кількість годин		
		загалом	практич на робота	самостій на робота
1	Комп'ютерні інформаційні технології на базі текстового процесора Word.	6	2	4
2	Комп'ютерні інформаційні технології на базі табличного процесора Excel.	10	4	6
3	Комп'ютерні інформаційні технології на базі пакету підготовки презентацій Powerpoint.	9	4	5
4	Комп'ютерні інформаційні технології на базі настільної видавничої системи Microsoft Publisher	10	4	6
5	Технології використання Інтернет у резервуванні та бронюванні туристичних послуг. Моделювання системи туристських заходів. Оформлення матеріалів практики. Диференційований залік.	10	4	6
<b>Разом</b>		<b>45</b>	<b>18</b>	<b>27</b>

### 3. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА ТА ЇЇ ЗМІСТ

Виробнича практика здобувачів освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання курсової роботи.

*Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, в установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з спеціальності.*

*Завданням переддипломної практики є:*

- 1) Ознайомитися з організацією, структурою і перспективами розвитку бази практики, системою управління.
- 2) Опанувати існуючу практику виконання функцій у тих підрозділах бази практики, де студент проходить практику.
- 3) Набути навичок проведення планово-економічних розрахунків, аналізу і ведення документації щодо діяльності певного підрозділу.
- 4) Вивчення особливостей фінансово-господарського механізму різних

суб'єктів індустрії розміщення.

- 5) Формування програми обслуговування та реалізації готельного послуг.
- 6) Управління комерційною діяльністю підприємств готельної індустрії.
- 7) Управління ресурсним потенціалом підприємств готельної індустрії.
- 8) Обґрунтування ефективності інвестиційної діяльності готельних підприємств.
- 9) Управління результативними показниками фінансово-господарської діяльності готельного підприємства.
- 10) Розробка та обґрунтування стратегії розвитку бізнесу на готельному підприємстві.

При проходженні здобувачами освіти виробничої практики власник підприємства (установи, організації), незалежно від форми власності та підпорядкування, або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю (у разі потреби та можливості) має право запропонувати випускникові роботу, укласти трудовий договір та надіслати закладу освіти для направлення молодшого фахового бакалавра на роботу.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом коледжу на основі прямих угод із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом коледжу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

Результати виконання програми виробничої практики здобувачі освіти повинні представили у формі звіту та доповіді, під час якої презентувати виконану роботу відповідно до поставлених завдань.

Проходження виробничої практики сприяє формуванню компетентностей.

*Загальні компетентності:*

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

*Спеціальні компетентності:*

- СК 1. Здатність застосовувати на практиці знання з правового регулювання сфери туризму в Україні.
- СК 2. Здатність застосовувати знання теорії і практики туристичного бізнесу у професійній діяльності фахівця туристичного супроводу.
- СК 4. Здатність проводити моніторинг ринку туристичних послуг.
- СК 5. Здатність створювати туристичний продукт, надавати туристичну послугу (перевезення, тимчасове розміщення, харчування; екскурсійне, курортне, спортивне, розважальне та інше обслуговування).
- СК 6. Здатність забезпечувати доступність туризму та екскурсійних відвідувань для туристів різних категорій.
- СК 7. Здатність виконувати вимоги законодавства щодо забезпечення безпеки туристів, збереження їх майна, охорони туристичних ресурсів України і довкілля.
- СК 8. Здатність документально забезпечувати технологічні процеси туристичної діяльності та проводити їх економічні розрахунки.
- СК 9. Здатність використовувати у професійній діяльності інформаційні технології.
- СК 10. Здатність застосовувати організаційні й технологічні процеси суб'єкта туристичної сфери.
- СК 11. Здатність реалізовувати ефективні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності.
- СК 12. Здатність застосовувати принципи психології у професійній діяльності.
- СК 13. Здатність працювати в команді й налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних задач.

*Програмні результати навчання:*

- РН 1. Застосовувати нормативно - правові акти у професійній діяльності.
- РН 2. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності, охорони довкілля у професійній діяльності.
- РН 4. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі у професійній діяльності.
- РН 7. Інформувати споживачів про умови надання туристичних послуг.
- РН 8. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності.
- РН 9. Брати участь у підготовці проектів договорів туристичного, екскурсійного, готельного обслуговування.
- РН 10. Забезпечувати процес комплексного обслуговування клієнтів під час надання туристичної послуги та реалізації туристичного продукту.
- РН 12. Застосовувати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.
- РН 13. Здійснювати пошук, оброблення й аналізування інформації з різних джерел у професійній діяльності.
- РН 15. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання професійних задач.

## **Програма виробничої практики**

### **Проходження практики в туристичних підприємствах**

#### 1. Загальна характеристика підприємства. Основні напрямки діяльності підприємства

Ознайомлення з загальною характеристикою туристичного підприємства. У звіті-щоденнику студент повинен описати:

- повну назву, форму власності, місцезнаходження;
- організаційно-правову форму діяльності;
- мету створення та завдання діяльності;
- матеріально-технічне забезпечення підприємства;
- основні напрямки туристичної діяльності (туроператорська, турагентська тощо).

#### 2. Посадові обов'язки персоналу туристичного підприємства. Кваліфікаційні вимоги до кадрового складу.

Вивчення організаційної структури туристичного підприємства. Основні посади та функціональні обов'язки працівників. Вимоги до професійної підготовки персоналу. Необхідні знання, уміння та навички працівників. Роль персоналу у формуванні якісного туристичного продукту. Корпоративна культура підприємства.

#### 3. Вивчення напрямків маршрутів, за якими працює туристичне підприємство.

Ознайомлення з основними туристичними напрямками та маршрутами підприємства. Характеристика внутрішнього та виїзного туризму. Сезонність туристичних маршрутів. Популярність напрямків серед туристів. Фактори, що впливають на вибір маршрутів.

#### 4. Основи законодавчо-правової бази сфери туризму

Вивчення основних нормативно-правових актів, що регулюють туристичну діяльність. Права та обов'язки туристів і суб'єктів туристичної діяльності. Ліцензування та сертифікацію туристичних послуг. Відповідальність туристичного підприємства. Значення законодавчої бази у забезпеченні якості туристичних послуг.

#### 5. Оформлення туристичної документації в процесі розробки нового туристичного продукту (туру)

Ознайомлення з етапами розробки нового туристичного продукту. Склад пакету туристичних послуг. Види туристичної документації. Порядок складання програми перебування туристів. Значенням правильно оформленої документації у туристичній діяльності.

#### 6. Взаємодія туристичного підприємства з партнерами та клієнтами на основі договірних відносин

Вивчення системи співпраці з партнерами (готелі, перевізники, страхові

компанії). Основних види договорів у туристичній діяльності. Порядок укладання договорів з клієнтами. Прав та обов'язки сторін. Значення договірних відносин у забезпеченні стабільної роботи підприємства.

#### 7. Види туристичних формальностей. Організація паспортно-візових формальностей

Вивчення поняття туристичних формальностей: паспортні, візові, митні та медичні формальності. Опис порядку оформлення візових документів. Інформування туристів про правила в'їзду та перебування. Відповідальність туристичного підприємства у сфері формальностей.

#### 8. Безпека туристів. Страхування в туристичній діяльності

Ознайомлення з заходами щодо забезпечення безпеки туристів, Види туристичних ризиків. Значення та види страхування. Роль страхових компаній у туристичній діяльності.

#### 9. Організація транспортних подорожей

Вивчення принципів організації туристичних перевезень. Взаємодія з транспортними компаніями. Особливості перевезення туристів різними видами транспорту. Вимоги до безпеки та комфорту перевезень.

#### 10. Реклама – як невід'ємна частина діяльності туристичного підприємства

Визначення ролі реклами у туристичній діяльності. Основні рекламні засоби та канали просування на підприємстві. Використання цифрового маркетингу та соціальних мереж. Участь підприємства у туристичних виставках та ярмарках. Вплив рекламної діяльності на формування іміджу туристичного підприємства.

#### 11. Охорона праці.

Вимоги до робочого місця. Безпечна робота з комп'ютером та офісною технікою. Пожежна безпека. План дій у разі надзвичайної ситуації (обстріл, повітряна тривога, евакуація). Документальне забезпечення.

### **Проходження практики на підприємствах готельної індустрії**

#### 1. Загальне ознайомлення з базою практики

Ознайомлення з загальною характеристикою готельного підприємства, на базі якого проходить практику. У звіті-щоденнику студент повинен описати:

- повну назву готелю, форму власності та місце розташування;
- категорію готелю (кількість зірок), тип і спеціалізацію;
- перелік основних та додаткових готельних послуг;
- характеристику основного контингенту гостей;
- коротку характеристику документів, на підставі яких діє підприємство;
- аналіз основних етапів створення туристичного підприємства.

2. Менеджмент готельного комплексу. Мотивація персоналу до якісного обслуговування

Дослідження системи управління готельним підприємством. Організаційна структура управління. Кваліфікаційні вимоги до персоналу готельного підприємства. Функції та посадові обов'язки основних посад готельного підприємства. Методи управління персоналом. Система мотивації працівників (матеріальна та нематеріальна). Вплив мотивації персоналу на якість готельного обслуговування. Основні правила поведінки персоналу, встановлені на підприємстві.

3. Організація роботи служби приймання та обслуговування

Вивчення ролі служби приймання та обслуговування (СПО) у структурі готелю. Основні функції та обов'язки працівників СПО. Вимоги, які ставляться до готелів. Організація робочого процесу та графік змін. Порядок обслуговування гостей на різних етапах перебування. Значення СПО у формуванні позитивного іміджу готелю.

4. Експлуатаційна документація служби приймання та обслуговування

Ознайомлення з основними видами експлуатаційної документації, що використовуються у СПО. Порядок ведення реєстраційних журналів і звітності. Застосування автоматизованих систем управління готелем. Вимоги до оформлення документації. Значення правильної документації для ефективної роботи підприємства.

5. Управління номерним фондом готелю

Вивчення характеристики номерного фонду готелю. Класифікація номерів за категоріями. Система обліку та розподілу номерів. Взаємодія СПО з господарською службою. Заходи з підвищення ефективності використання номерного фонду.

6. Корпоративна культура працівників готельного підприємства

Вивчення сутності корпоративної культури в готельному бізнесі. Правил професійної поведінки персоналу. Вимоги до зовнішнього вигляду працівників, норми спілкування з гостями та колегами. Роль корпоративної культури у забезпеченні якості послуг. Права та обов'язки споживача. Визначення основних видів та причин скарг на підприємстві.

7. Маркетингова діяльність готельного комплексу

Ознайомлення з маркетинговою політикою підприємства. Канали просування послуг. Використанням онлайн-сервісів бронювання. Система ціноутворення. Заходи зі стимулювання попиту та лояльності клієнтів.

8. Якість надання готельних послуг

Вивчення поняття та складових якості готельних послуг. Критерії

оцінювання рівня обслуговування. Фактори, що впливають на якість. Способи отримання зворотного зв'язку від гостей. Типові недоліки в обслуговуванні та методи їх усунення. Значення якості послуг для репутації готелю.

9. Управління якістю послуг готельного підприємства та елементи системи якості

Вивчення системи управління якістю в готелі. Внутрішні стандарти обслуговування. Механізм контролю якості послуг. Участь персоналу в забезпеченні якості. Заходи з удосконалення системи якості.

10. Стандарт роботи працівників служби приймання та обслуговування  
Ознайомлення з стандартами професійної діяльності працівників СПО. Алгоритм обслуговування гостей. Правила комунікації та ділового етикету. Дії персоналу в нестандартних ситуаціях. Значенням стандартів у підтримці сервісного рівня готелю.

11. Організація інформаційно-рекламного обслуговування в готелях  
Вивчення видів інформаційних та рекламних матеріалів для гостей. Організація інформаційної підтримки клієнтів. Роль персоналу СПО в рекламному обслуговуванні. Використання цифрових засобів комунікації. Вплив інформаційно-рекламного обслуговування на задоволеність гостей.

12. Охорона праці.

Вимоги до робочого місця. Безпечна робота з комп'ютером та офісною технікою. Пожежна безпека. План дій у разі надзвичайної ситуації (обстріл, повітряна тривога, евакуація). Документальне забезпечення.

#### **4. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК**

Практика здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики здобувачами освіти освітньо-професійної програми Туризм за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр спеціальності 242 Туризм і рекреація.

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи, які проводять незалежну професійну діяльність, органи державної влади і місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів коледжу.

Навчальна практика проводиться у навчальних кабінетах, лабораторіях та інших об'єктах структурних підрозділів коледжу.

Навчальна практика також може проводитися на підприємствах (організаціях, установах тощо), що оснащені за останніми тенденціями

розвитку відповідної сфери професійної діяльності, забезпечують виконання програм практики. Вона проводиться педагогічними працівниками коледжу для групи (підгрупи) здобувачів освіти. Підставою для організації та проведення практик є угоди між коледжем і відповідними підприємствами (організаціями).

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Підставою для проведення виробничої практики є договір встановленої форми, укладений між коледжем і підприємством. Договір укладається не пізніше, ніж за один місяць до початку практики.

Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики випускова циклова комісія.

Перед початком проходження практики інженер з техніки безпеки по коледжу проводить з практикантами інструктаж з правил охорони праці та техніки безпеки.

*Керівник практики від коледжу:*

- 1) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо організації практики і якісного її проходження, забезпечує здобувачів освіти формами необхідних документів: (щоденник практики, направлення на практику, методичні рекомендації тощо);
- 2) проводить зі здобувачами освіти попереднє обговорення змісту та результатів практики (подання звіту з практики) тощо;
- 3) у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- 4) контролює забезпечення належних умови для проходження практики на базі практики;
- 5) у складі комісії приймає диференційовані заліки з практики.

*Керівники баз практики:*

- 1) забезпечують створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- 2) добирають досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою здобувачів освіти, після її закінчення надають письмові характеристики виробничої діяльності здобувачів освіти;
- 3) забезпечують необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння здобувачами освіти відповідними компетентностями згідно з програмою практики.

Про всі порушення здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики керівник практики від підприємства повідомляє в коледж.

Під час проходження практики здобувачі освіти та керівники практики від Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

*Здобувачі освіти при проходженні практики зобов'язані:*

- 1) до початку практики одержати від керівника практики Коледжу

направлення, щоденник, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх документів;

2) своєчасно прибути на базу практики;

3) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

4) вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

5) нести відповідальність за виконану роботу;

6) своєчасно оформити звіт по проходженню практики та захистити його перед комісією.

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК**

Після закінчення періоду навчальної практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики та виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань. Форми звітності визначаються робочими програмами практики. До звітної документації відносяться щоденник практики та звіт з практики (робочий зошит).

*Критерії оцінювання та схема нарахування балів з навчальної практики вказуються у робочій програмі практики.*

За результатами проходження виробничої практики здобувачем освіти подається звіт з практики разом зі щоденником для реєстрації, а також перевірки та оцінювання керівником практики від Коледжу.

Звіт складається з двох частин: текстової (описової) і документальної. В текстовій частині необхідно дати відповіді на всі питання, передбачені програмою, коротко описати виконану студентом роботу. Матеріал необхідно розмежувати за окремими питаннями. Текстова частина повинна бути пов'язана з документальною. В документальній частині додаються інформаційні бланки, брошури та інший роздатковий матеріал з підприємства.

У звіті-щоденнику практики здобувач освіти у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її описом. Звіт-щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики. Вимоги до структури та обсягу звіту з практики наводяться у робочій програмі та методичних вказівках по проходженню практики.

Звіт з виробничої практики після перевірки керівником практики від коледжу, захищається здобувачем освіти перед комісією, яка складається з керівника практики та не менше двох членів комісії з числа викладачів навчального закладу. За результатами захисту звіту виставляється диференційований залік відповідно до діючої в коледжі системи оцінювання знань здобувачів освіти.

Результат заліку за практику заноситься у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки студента за підписом членів комісії. Здобувачі освіти, які не виконали програму виробничої практики, до здачі комплексного кваліфікаційного іспиту не допускаються

