

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ**  
**УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

**Кафедра «Бізнес консалтингу та міжнародного туризму»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Декан факультету

к.е.н. \_\_\_\_\_ С.В.Карман

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

навчальної практики «*Туристична діяльність*»  
 підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «*Бакалавр*»  
 зі спеціальності **242 «Туризм»**

Форма навчання	Нормативні дані						ВСЬОГО	
	Курс	Семестр	Самостійна робота, год.	Індивідуальні заняття, год.	Навчальна (виробнича) практика, год., кред., ECTS	Підсумковий контроль (форма, семестр)	годин	кредитів ECTS
<i>Денна</i>	2	4	-	-	<i>навчальна, 120</i>	<i>диф.залік, 4 сем.</i>	120	4

Затверджено методкомісією  
 факультету економіки та бізнесу

Голова

\_\_\_\_\_ А.А.Костякова

Протокол № \_\_\_\_\_

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Розглянуто та схвалено на засіданні  
 кафедри бізнес консалтингу та  
 міжнародного туризму

Завідувач кафедри,

в.о.д.е.н. \_\_\_\_\_ С.В. Кальченко

Протокол № \_\_\_\_\_

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Розробники: к.е.н., доц. \_\_\_\_\_ І.В. Колокольчикова

Мелітополь, 2019р.

## 1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної практики	
		<b>денна форма навчання</b>	
Кількість кредитів ECTS: <b>4</b>	Галузь знань <b>24 Сфера обслуговування</b>		
Загальна кількість годин – <b>120 годин</b>	Спеціальність <b>242 «Туризм»</b>	Курс	Семестр
		<b>2 курс,</b>	<b>4-й</b>
Тижневих годин: <b>30 год.</b>	Освітній ступень: <b><u>«Бакалавр»</u></b>	<b>Вид занять</b>	<b>Кількість годин</b>
		Практика	<b>120 год.</b>
		Самостійна робота	-
		Індивідуальна робота	-
		Форма контролю: <b>диференційований залік</b>	

## 2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальна практика для студентів 2 курсу факультету економіки і бізнесу є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Навчальна практика є важливим етапом навчального процесу у вищому навчальному закладі з метою формування у студентів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних (фахових) функцій майбутніх фахівців у різних сферах туристичної діяльності.

**Метою** проходження студентами навчальної практики є набуття практичних умінь і навичок, закріплення універсальних і професійних компетенцій, набутих ними в процесі вивчення дисциплін «Туристична діяльність».

### **Завдання навчальної практики:**

- вивчення законодавчих актів, які регламентують правове поле діяльності туристичних підприємств у світі та в Україні;
- організаційно – управлінська структура туристичних підприємств;
- зміст анімаційної діяльності, її види та особливості;
- потреби та мотиви пошуку туристичної послуги та користування нею.

### **3 ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК СТУДЕНТІВ**

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати**:

- організація анімаційної діяльності в структурі туристичного обслуговування: понятійний апарат;
- внутрішні потреби та мотиви споживачів анімаційних послуг;
- основні напрями анімаційної діяльності;
- автономність анімаційного продукту;
- інноваційність анімаційного продукту;

У результаті проходження навчальної практики студент повинен **вміти**:

- визначати та оцінювати внутрішні потреби споживачів анімаційних послуг;
- встановлювати основні мотиви, які посилюють бажання купівлі туристичної послуги;
- класифікувати анімаційні послуги за галузевою ознакою;
- класифікувати анімаційні послуги за національною ознакою
- класифікувати анімаційні послуги за віковою ознакою
- класифікувати анімаційні послуги за потребами та мотивацією туристів
- класифікувати анімаційні послуги за метою та спрямованістю анімаційних програм
- моделювати структури управління анімаційної служби, визначення посадових обов'язків та відповідальності, визначати перелік послуг згідно структури.

## 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація навчальної практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик студентів ТДАТУ» та «Положення про робочу програму навчальної (виробничої) практики та методичні рекомендації до її розробки».

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика «Туристична діяльність» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики «туристична діяльність» відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 242 «Туризм» складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснюється кафедрою обліку і оподаткування у навчальних аудиторіях під керівництвом викладачів даної кафедри.

### **Обов'язки керівника практики:**

- здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення;
- здійснює контроль за проходженням практики;
- готує методичні вказівки до проведення навчальної практики студентів, робочу програму з навчальної практики, методичні вказівки для роботи;
- повідомляє студентам про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов для проходження екскурсій на базах практик та виробничих об'єктах сфери обслуговування, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, а також виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- приймає заліки з практики у складі відповідної комісії;
- подає завідувачу кафедри (у встановлений термін) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів;

- готує підсумковий звіт за результатами практики.

**Студент під час виробничої практики повинен:**

- виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;

- підпорядковуватись чинним у закладі, організації правилам внутрішнього розпорядку;

- вивчити та дотримуватись правил охорони праці та виробничої санітарії;

- дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;

- надати керівнику практики письмовий звіт про виконання усіх завдань, здати та захистити звіт про практику у встановлені терміни.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

*Таблиця 1*

**Календарний графік проходження навчальної практики**

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1.	Ознайомлення студентів з метою та завданнями практики, змістом практичних занять, веденням щоденника. Видача індивідуальних завдань	1			
2.	Організація анімаційної діяльності в структурі комплексного туристичного обслуговування: анімація, анімаційний процес, функції анімації	1			
3.	Внутрішні потреби, інтереси замовників анімаційних послуг. Мотиви та можливості споживачів.	1			
4.	Основні напрями анімації в туризмі: програми родієвого туризму (події, свята), театралізовані виставки, анімація в тематичних парках, спортивна анімація, готельна анімація	1			
5.	Готелі клубного типу, їх призначення та анімаційні можливості		3		
6.	Можливості використання анімаційного		1		

	туризму: типи анімації за важливість				
7.	Класифікація анімаційної діяльності за галузевою ознакою: туристична, готельна, рекреаційна		1		
8.	Класифікація анімаційної діяльності за національною ознакою: національна, міжнародна, етнографічна			1	
9.	Класифікація анімаційної діяльності за віковою ознакою: для дітей різного віку, молоді та інших вікових груп			1	
10.	Класифікація анімаційної діяльності за потребами та мотивацією туристів: емоційна, спортивна та інші.			1	
11.	Класифікація анімаційної діяльності: за метою та спрямованістю анімаційних програм			1	
12.	Анімаційний менеджмент. Специфіка анімаційних програм				1
13.	Індивідуальне завдання: Розробка структури управління анімаційної служби, визначення посадових обов'язків та відповідальності				1
14.	Індивідуальне завдання: розробка анімаційної програми за будь – якою класифікаційною ознакою. Презентація результатів.				2
15.	Захист результатів виконання завдань практики				1
<b>Всього днів</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

## **5 ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**Тема 1.** Навчальна практика «Туристична діяльність», мета, завдання, зміст.

Ознайомлення студентів з метою та завданнями практики, змістом практичних занять, веденням щоденника, а також індивідуальними завданнями.

**Тема 2.** Організація анімаційної діяльності в структурі комплексного туристичного обслуговування.

Що таке анімація, історія цього поняття як виду діяльності. Анімаційний процес, його зміст. Функції анімації.

**Тема 3.** Потреби та мотиви споживачів туристичних послуг.

Внутрішні потреби, інтереси замовників анімаційних послуг. Мотиви та можливості споживачів.

**Тема 4.** Напрями анімаційної діяльності в туризмі.

Основні напрями анімації в туризмі: програми родієвого туризмі (події, свята), театралізовані виставки, анімація в тематичних парках, спортивна анімація, готельна анімація

**Тема 5.** Ресурси анімаційного процесу

Готелі клубного типу, їх призначення та анімаційні можливості

**Тема 6.** Можливості використання анімаційного туризму.

Типи анімації за важливість: анімаційні туристичні маршрути, додаткові анімаційні послуги в технологічних перервах, готельна анімація.

**Тема 7.** Класифікація анімаційної діяльності за галузевою ознакою.

Туристична анімаційна діяльність, готельна анімаційна діяльність, рекреаційна анімаційна діяльність

**Тема 8.** Класифікація анімаційної діяльності за національною ознакою.

Національна анімаційна діяльність, міжнародна анімаційна діяльність, етнографічна анімаційна діяльність

**Тема 9.** Класифікація анімаційної діяльності за віковою ознакою.

Анімація для дітей дошкільного та шкільного віку, юнацтва, молоді, людей середнього віку, літніх людей та осіб з особливими потребами.

**Тема 10.** Класифікація анімаційної діяльності за потребами та мотивацією туристів.

Анімація в русі, анімація через переживання, анімація через спілкування, анімація через заспокоєння, культурна анімація, творча анімація.

**Тема 11.** Класифікація анімаційної діяльності за метою та спрямованістю анімаційних програм.

Анімація спортивна, спортивно – оздоровча, спортивно – розважальна, спортивно – пізнавальна, екскурсійна, культурно – пізнавальна, пригодницько – ігрова, творча, видовищно – розважальна.

**Тема 12.** Анімаційний менеджмент.

Специфіка анімаційних програм: запити клієнтів, тривалість послуги, автономність анімаційної послуги, інноваційний підхід до створення анімаційного продукту.

**Тема 13.** Індивідуальне завдання: Розробка структури управління анімаційної служби, визначення посадових обов'язків та відповідальності

**Тема 14.** Індивідуальне завдання: розробка анімаційної програми за будь – якою класифікаційною ознакою. Презентація результатів.

## **6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Під час проведення навчальної практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як: проведення досліджень, аналізу, складання графічних схем, таблиць, програм, робота в малих групах, презентації, самостійна робота з рекомендованою літературою та джерелами Інтернет тощо.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

### **Порядок отримання диференційованого заліку**

Студенти звітують про виконання програми в останній робочий день навчальної практики.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від навчального закладу. До письмового звіту додаються документи визначені кафедрою.

По закінченні навчальної практики з дисциплін «Туристична діяльність» та студентам виставляють оцінки за результатами перевірки звітної документації і особистого спостереження викладача під час практики. За необхідності з окремими студентами проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

### **Перелік питань, що виносяться на залік**

По закінченню навчальної практики студенти повинні у письмовій формі відповісти на всі поставлені завдання, а також при захисті звіту з навчальної практики підготувати презентацію своєї роботи.

### **Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються студентам**

Після завершення строків практики студенти докладають про виконання програми практики. Форма звітності - надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри.

Підсумки практики підводяться в процесі складання студентом заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список - відомість навчальної практики, проставляються в заліковій книжці.

Керівник практики інформує кафедру щодо фактичних термінів початку й закінчення практики студентами, про їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики та з інших питань організації чи проведення практики.

Загальне оцінювання роботи студентів здійснюється шкалою ECTS (табл.3).

*Таблиця 3*

### **Структура диференційованого заліку з навчальної практики**

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-10
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
- присутність студента відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності студента	10
- ритмічність роботи під час практики	Календарний план.	

у відповідності до календарного плану	Робочі матеріали та презентації згідно плану виконання письмового звіту практики	5-15
- відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Робочі матеріали та презентації згідно плану виконання письмового звіту практики	5-10
- правильність розрахунків економічних показників та виконання завдань	Робочі матеріали та презентації згідно плану виконання письмового звіту практики	5-15
- логічність та завершеність обґрунтування результативних показників	Робочі матеріали та презентації згідно плану виконання письмового звіту практики	5-10
<i>Захист навчальної практики</i>	Звіт	<i>20-30</i>
<i>Всього балів</i>		<i>100</i>

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 4.

*Таблиця 4*

### **Шкала оцінювання проходження студентами навчальної практики**

#### **«Звітність підприємств та економічний аналіз»**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

## **Порядок підведення підсумків практики**

Оцінка за практику вноситься в список - відомість навчальної практики і в залікову книжку студента. Записи і підпис з навчальної практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику повторно в періоду навчального семестру або канікул.

Студент, який в останнє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

За підсумком практики викладач – керівник (и) практики складає звіт. Звіт по практиці має наступну структуру:

- титульний аркуш;
- вступ (де вказується відповідно яких документів проводилась практика);
- основна частина (де розкривається зміст практики та результати індивідуальних завдань);
- висновки та пропозиції;
- додатки до звіту.

Звіт підписується викладачем – керівником практики від кафедри.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки – на засіданнях ректорату, деканатів, Вченій раді університету, факультетах.

## **9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки до проведення навчальної практики.
3. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.

## 10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Про внесення змін до Закону України «Про туризм» [Електронний ресурс]: Закон України від 18.11.2003 р. № 1282-IV. – Електронні текстові дані. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1282-15>, вільний. – (дата звернення: 16.01.2016).
2. ДСТУ 4527:2006. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення. Київ : Держстандарт України, 2006. 28 с.
3. ДСТУ 4269:2003. Послуги туристичні. Класифікація готелів. Київ : Держстандарт України, 2004. – 17 с.
4. ДСТУ 4268:2003. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги. Київ : Держстандарт України, 2003. – 13 с.
5. Байлик С. І. Організація анімаційних послуг в туризмі : навч. посібник / С. І. Байлик, О. М. Кравець. – Харків : ХНАМГ, 2008. – 197 с.
6. Биржаков М. Б. Введение в туризм / М. Б. Биржаков. – СПб. : Герда, 2004. – 448 с.
7. Волков Ю. Ф. Введение в гостиничный и туристский бизнес / Ю. Ф. Волков. – Ростов н/Д : Феникс, 2003. – 352 с.
8. Ильичева И. В. Кейс-ситуации : учебн. пособие / И. В. Ильичева. – Ульяновск, 142 с.
9. Кравець О. М. Вступ до фаху : конспект лекцій : для студ. 1 курсу всіх форм навч. за напр. підгот. 6.140103 – «Туризм» / О. М. Кравець ; Харків. нац. акад. міськ. госп-ва. – Харків : ХНАМГ, 2011. – 98 с.
10. Організація туризму: підручник / [І. М. Писаревський, С. О. Погасій, М. М. Покоłodна та ін.] ; за ред. І. М. Писаревського. – Харків : ХНАМГ, 2008. 541 с.
11. Основы индустрии гостеприимства / [Д. И. Елканова, Д. А. Осипов, В. В. Романов, Е. В. Сорокина]. – М. : Дашков и Ко, 2009. – 248 с.

12. Правове регулювання туристичної діяльності в Україні: Збірник нормативно-правових актів / під заг. ред. проф. В. К. Федорченка; Київський ун-т туризму, економіки і права. – Київ : Юрінком Інтер, 2002. – 640 с.
13. Всё о странах и туризме [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kapitan.ru/strany/strany.html>, свободный.
14. Законы гостеприимства или карьера в сфере туризма [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.jobway.ru/articles/articles/?id=149>.
15. Портал для профессионалов «Новости турбизнеса» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://novosti-turbiznesa.info>

### *Допоміжна*

1. Асаул А. Н. Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие / А. Н. Асаул. – Хмельницкий : СИБ, 2011. – 391 с.
2. Белогуров В. П. Основы управления : учеб. пособие / В. П. Белогуров. – Харьков : Консум, 2003. – 238 с.
3. Бойчик І. М. Економіка підприємства : навч. посібник / І. М. Бойчик. – Київ : Атака, 2002. – 478 с.
4. Власова В. М. Основы предпринимательской деятельности / В. М. Власова. – М., 2010. – 265 с.
5. Школа І. М. Розвиток туристичного бізнесу регіону : навч. посібник / [За ред. проф. І. М. Школи]. – Чернівці : ЧТЕІ КНТЕУ, 2012. – 680 с.
6. Школа І. М. Менеджмент туристичної індустрії : навч. посібник / [За ред. проф. І. М. Школи]. – Чернівці : ЧТЕІ КНТЕУ, 2003. – 662 с.

## **7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Методичний кабінет кафедри обліку і оподаткування.
4. Internet.