

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

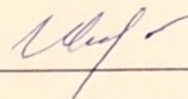
Харківська державна академія культури

Факультет соціальних комунікацій та музейно-туристичної діяльності

Кафедра туристичного бізнесу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчальної роботи



професор Інна Сташевська

«24» 08 20__ року

ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

(назва навчальної дисципліни)

Робоча програма навчальної дисципліни

Освітня програма «Туризмознавство»

галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

спеціальність 242 «Туризм»

факультет соціальних комунікацій та музейно-туристичної діяльності

Харків, 2020

Робоча програма «Технологічна практика»

галузь знань 24 «Сфера обслуговування»,

спеціальність 242 «Туризм», « » _____, 2020 року 21 с.

Мова навчання — українська

Розробник: М.В. Фомін, кандидат історичних наук, доцент кафедри туристичного бізнесу

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри туристичного бізнесу

Протокол від « » _____ 2020 року № ____

Завідувач кафедри туристичного бізнесу

« » _____ 2020 року

Любов БОЖКО

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 3	Галузь знань 24 «Сфера обслуговування»	Нормативна	
Загальна кількість годин 90	Спеціальність 242 Туризм Освітня програма Туризмознавство	Рік підготовки:	
		1-й	-
		Семестр	
		2-й	-
Тижневих годин самостійної роботи студента для денної форми навчання: 45 г.	Ступінь «Бакалавр»	Лекції	
		--	--
		Практичні	
		--	--
		Індивідуальні завдання:	
		--	--
		Самостійна робота	
		90 год.	-
Вид контролю			
диференційований залік			
6 сем.	-		

Вступ

Проходження студентами технологічної практики на підприємствах туристичної індустрії передбачається навчальними планами підготовки бакалаврів 242 спеціальності «Туризм».

Програма технологічної практики розроблена відповідно до ОПП бакалавра з туризму та сприяє практичній підготовці фахівця. Терміни і зміст проходження практики визначаються навчальним планом і програмами навчальних дисциплін, регулюються навчальними планами ХДАК. Після закінчення практики студенти готують звіт та здають диференційований залік. Направлення студентів на практику здійснюється відповідно до угоди між академією і установами, визначеними як бази практики, та оформляється наказом навчального закладу до початку практики. Тривалість виробничої практики складає два тижні.

Під час проходження практики студент зобов'язаний повністю виконати завдання, які передбачаються програмою практики, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку туристичного закладу, що є базою практики й брати участь в його плановій роботі, вести облік щоденно виконаної роботи в щоденнику та скласти звіт.

У разі невиконання програми практики з неповажних причин студент відраховується з університету.

1. Мета й завдання технологічної практики

Метою технологічної практики є: поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань і набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в галузі управлінської, планово-економічної, маркетингової діяльності, опанування організаційно-технологічними процесами туристичних підприємств; набуття професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час проходження практики на підприємстві.

Завдання технологічної практики:

- навчатися самостійно вирішувати типові задачі, які притаманні видам діяльності, відповідно до посадових інструкцій;
- здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на ринку товарів та послуг, аналізувати її, виявляти основні фактори, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства, розкривати основні тенденції його розвитку, пояснювати їх,
- робити науково обґрунтовані висновки щодо діяльності підприємства та пропонувати пропозиції щодо підвищення його ефективності;
- ознайомитися з особливостями організації та ефективного функціонування підприємства туристичної індустрії та необхідним документальним супроводом діяльності підприємства;
- уміти виявляти основні фактори, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства, розкривати та пояснювати основні тенденції розвитку підприємства туристичної індустрії:
- в разі необхідності (туроператор), розробляти нові туристичні продукти для ринку.

2. Компетентності та результати навчання

Інтегральна компетентність. Здатність комплексно розв'язувати складні професійні проблеми та практичні завдання у сфері туризму як в процесі навчання, так і в процесі роботи, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують туризмознавство, і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо; здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу; прагнення до збереження навколишнього середовища; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; здатність працювати в міжнародному контексті; навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; здатність спілкуватися іноземною мовою; навички міжособистісної взаємодії; здатність планувати та управляти часом; здатність працювати в команді та автономно.

Спеціальні (фахові) компетентності. Знання і розуміння предметної області своєї професії та специфіки професійної діяльності; уміння застосовувати фахові знання на практиці; здатність аналізувати туристичний потенціал територій; здатність орієнтуватись в організації туристично-рекреаційного простору, аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління; розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів; розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного); здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту; розуміння принципів і процесів формування та організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та його підсистем; здатність забезпечувати безпеку туристів у звичайних та складних форс-мажорних обставинах; здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал; здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку; здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу; здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації; здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці; здатність діяти у правовому полі,

керуватися нормами законодавства; уміння працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу.

Програмні результати навчання. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів; знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг, а також світоглядних та суміжних наук; знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ; пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору; аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території; застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів; ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися; володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами), на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності; проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття; управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері; адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях; аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань; виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання; приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності; професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.

3. Організація практики

Для студентів денної форми навчання практика проводиться з відривом від навчання. Тривалість практики – 2 тижня. Відповідальність за організацію й проведення технологічної практикою покладається на керівництво ХДАК і туристичне підприємство, яке є базою практики. Практика проводиться під керівництвом директора туристичного підприємства. Навчально-методичне забезпечення і керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри туристичного бізнесу. Закріплення студентів за базами практики та призначення керівника від кафедри туристичного бізнесу оформлюється наказом ректора Харківської державної академії культури.

Керівник практики від кафедри туристичного бізнесу:

- оцінює стан та відповідність бази практики основним вимогам та готовності для приймання студентів;
- проводить інструктивні збори студентів, які направляються на практику;
- надає студентам-практикантам необхідні документи для направлення на базу практики, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання;
- повідомляє студента про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: порядок подання письмового звіту, стандарти оформлення завдання;
- перевіряє звіти з практики і допускає їх до захисту;
- приймає диференційний залік по захисту звітів з практики.
- готує і подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проходження виробничої практики студентами із зауваженнями та пропозиціями для розгляду на засіданні кафедри.

Керівник практики від туристичного підприємства:

- організовує робоче місце і створює необхідні організаційно-технічні умови для проходження практики;

- забезпечує студентів необхідною економічною, статистичною, бухгалтерською та іншою інформацією, документами, нормативними та іншими матеріалами з питань аналізу і планування діяльності туристичного підприємства, здійснення комерційної та організаційно-технічної діяльності;
- залучає студента (студентів) до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу — місця практики;
- здійснює контроль за виконання окремих завдань і програми практики в цілому; наприкінці проведення практики перевіряє письмовий звіт студента, готує відгук щодо підсумків проходження практики і надає характеристику студенту-практиканту.

Студент-практикант при проходженні практики повинен:

- до початку практики пройти інструктаж з техніки безпеки;
- одержати у керівника практики від кафедри всі необхідні документи і консультативну інформацію щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути на базу практики і забезпечити роботу на місці відповідно до отриманих завдань;
- регулярно відвідувати консультації на кафедрі;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівкам її керівника;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вчасно скласти звіт з практики;
- захистити звіт практики у встановлений термін;
- при порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та інших норм, на них за наказом керівника підприємства може бути накладено стягнення, про що повідомляється декану факультету та на кафедрі.

Студенти можуть самостійно, з дозволу кафедри, обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання тільки при наявності належним чином оформленого договору між академією та туристичним закладом.

Базою практики можуть бути всі підприємства туристичної індустрії незалежно від форм власності, типів діяльності, організаційно-правового статусу які мають печатку або в випадку відсутності печатки до угоди про практику додається виписка із держреєстру підприємців.

Як правило, базами виступають компанії туристичні оператори, туристичні агенції, туристська інформаційні центри, державні органи або відділи органів виконавчої влади з питань туризму та інш.

Протягом періоду практики студент веде щоденник, в який кожного дня записує відомості про хід і результати виконання завдань практики.

Підсумковий контроль здійснюється у формі заліку. Передбачено рубіжні етапи контролю у формі відвідування студентів за базою практики, усного опитування керівника підприємства щодо якості виконаних завдань студентом-практикантом, ведення щоденника та складання звіту.

Зміст технологічної практики

Програмою практики передбачено виконання комплексу типових завдань з організаційної, планово-економічної, маркетингової та управлінської діяльності підприємства, які повинен вміти виконувати бакалавр з туризму напряму підготовки 242 «Туризм».

Тематичний план технологічної практики

Розділ 1. Загальне ознайомлення із організаційно-методичними аспектами роботи туристичного закладу

1. Організаційні питання проходження практики: оформлення на практику, інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, правил протипожежної безпеки; складання графіка проходження практики від підприємства..
2. Вивчення методичних вимог щодо організації діяльності туристичного підприємства.
3. Ознайомлення з ліцензією, статутом та річним планом, а також іншою документацією.
4. Ознайомлення з кадровим забезпеченням закладу, документацією щодо посадових обов'язків працівників, безпечних умов для праці.
6. Ознайомлення з обладнанням приміщення туристичного закладу, з роботою працівників щодо організації різних туристичних послуг
5. Ознайомлення з умовами та організацією туристичного обслуговування, системою оплати туристичних послуг.
6. Спостереження і аналіз організаційно-методичної діяльності робітників і директора туристичного підприємства, їх взаємодії щодо керівництва і контролю над трудовим процесом

Розділ 2. Характеристика туристичного підприємства

1. Загальна характеристика туристичного підприємства: назва, місце розташування фірми; рік створення; форма власності.
2. Організаційно-правова форма підприємства.
3. Установчі документи (статут та інші). Ліцензія на право здійснення даного виду діяльності.
4. Організаційна структура підприємства включаючи структуру підрозділів.
5. Матеріально-технічна база підприємства

6. Кадрове забезпечення підприємства

Розділ 3. Організація роботи туристичного підприємства

1. Аналіз організаційної діяльності на підприємстві туристичної індустрії
2. Характеристика управлінської діяльності. Оцінка трудових ресурсів підприємства та їх функціональні обов'язки
3. Оцінка економіко-фінансового стану підприємства
4. Оцінка маркетингової політики підприємства туристичної індустрії
5. Ознайомлення з діловою документацією, укладання договорів та вимогами до їх оформлення і ведення
6. Використання інноваційних технологій в діяльності туристичних підприємства

Розділ 4. Розробка рекомендацій щодо удосконалення діяльності підприємства

1. Участь у роботі туристичного підприємства, виконання виробничих завдань
2. Розробка рекомендацій щодо удосконалення діяльності підприємства

Розділ 5.. Оформлення результатів практики

1. Складання звіту.

Структура технологічної практики

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усьо го	у тому числі					усьо го	у тому числі				
		л	пр	лаб	інд	с. р.		л	пр	лаб	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Вивчення етапів практики	5	–	–	–	–	5	–	–	–	–	–	–
2. Загальне ознайомлення із організаційно-методичними аспектами роботи туристичного закладу	20	–	–	–	–	20	–	–	–	–	–	–
3. Характеристика туристичного підприємства	20	–	–	–	–	20	–	–	–	–	–	–
4. Дослідження організації роботи туристичного підприємства	15	–	–	–	–	15	–	–	–	–	–	–
5. Розробка рекомендацій щодо удосконалення діяльності підприємства	15	–	–	–	–	15	–	–	–	–	–	–
6. Підготування звітної документації і презентації.	15	–	–	–	–	15	–	–	–	–	–	–
Усього годин	90					90						

Студенти-практиканти виконують окремі доручення керівника туристично закладу щодо вирішення адміністративно господарських питань (наприклад, проведення вибіркового контролю, збір та обробка кількісних даних, підготовка проектів наказів та розпоряджень тощо). Зміст роботи студентів-практикантів складає методична робота. Студенти-практиканти беруть участь в усіх формах методичної роботи, запланованих на період практики. Для отримання інформації про методичну роботу закладу, студенти проводять бесіди з робітниками,

керівником закладу, аналізують плани роботи, проведення зборів, семінарів тощо. Результати аналізу викласти у щоденнику.

За вказівками керівника практики на туристичному підприємстві студент працює над вдосконаленням роботи закладу: добирає та систематизує нові матеріали, методичні розробки та інше.

На основі одержаних відомостей студенти оцінюють ефективність діяльності, дають рекомендації щодо вдосконалення роботи. Зміст спостережень та розгорнутий аналіз трудового процесу з висновками і рекомендаціями практиканти фіксують у щоденниках.

4. Контроль за проходженням практики

Контроль за роботою студентів під час практики здійснює керівник практики від кафедри, завідувач кафедри туристичного бізнесу, яка забезпечує її проведення, декан факультету управління та бізнесу або керівник практики від факультету.

5. Вимоги до звіту

Під час проходження практики студенти оформляють щоденник і звіт, зміст яких визначається програмами практик (оновлений щоденник практики на сайті академії, розділ студентське життя - виробнича практика). До звіту можуть входити визначені програмами матеріали (рекламно-інформаційна, технологічна документація, статистика динаміки процесів туристичного ринку та ін.).

План звіту

Вступ.

- актуальність проходження практики;
- об'єкт, предмет практики;
- мета, завдання практики;
- місце проходження практики.

1. Загальна характеристика туристського підприємства

1.1. Загальна характеристика туристського підприємства: назва, місце розташування фірми; рік утворення, організатори; форма власності (колективна, приватна).

1.2. Структурні підрозділи туристського підприємства, штатний розклад, посадові інструкції працівників туристського підприємства.

1.3. Основні напрямки діяльності туристського підприємства

1.3.1. Характеристика виду діяльності тур підприємства у відповідності до виданої ліцензії

1.3.2. Форми організації поїздок: індивідуальний і груповий туризм

1.3.3. Географія подорожей (країни, міста) за видами (внутрішній, виїзний, в'їзний) та типами (метою) туризму;

Висновок

2. Аналітична частина.

2.1. Аналіз технологічного процесу виробництва туристських послуг (для фірм-туроператорів):

- технологія проектування туру (формування програми перебування та програми обслуговування туристів на маршруті);
- партнерські відносини туристського підприємства;
- умови бронювання туристських послуг;
- розробка технологічної документації (технологічна картка маршруту, графік завантаження туристського підприємства, інформаційний листок до путівки туристської подорожі, програма туру, схема маршруту);
- визначення вартості туру;
- робота зі спеціальними джерелами інформації в процесі виробництва туристських послуг.

2.2. Аналіз технологічного процесу реалізації туристських послуг:

- технологія визначення каналів збуту ту продукту;
- умови співпраці з посередниками (агентською мережею) фірми-туроператора;
- процес бронювання туру клієнтом;
- умови розрахунків з партнерами (з постачальниками, з агентами);
- використання методів стимулювання продажів;
- технологія обліку реалізації туристських послуг;
- підготовка туристської документації (ваучер, договір та туристське обслуговування, оформлення розрахунків з клієнтом; програма обслуговування туристів; інформаційний лист або пам'ятка туриста тощо);
- умови страхування туристів;
- робота фірми щодо оформлення туристських формальностей;
- технологія роботи зі спеціальними джерелами інформації в процесі реалізації туристських послуг.

2.3. Аналіз технологічного процесу споживання туристських послуг:

- поняття гостинності в процесі обслуговування;
- технологія після продажного обслуговування;
- умови контролю якості наданих послуг.

Висновок

3. Рекомендації що до використання технології (відповідно до завдання на практику)

- 3.1. опис технології;
- 3.2. алгоритм застосування;
- 3.3. очікуваний результат;

Висновок

Додатки.

До звіту додається:

- копія договору з місцем проходження практики;
- щоденник практики;
- характеристика керівника від підприємства;
- характеристика наукового керівника.

6. Підведення підсумків практик

Підсумки практик підводяться керівниками практик і обговорюються на засіданні кафедри туристичного бізнесу.

Критерії оцінювання практик:

Виконання завдань практики - 50 балів.

Оформлення звіту - 20 балів.

Виступ з доповіддю на захисті практики - 10 балів.

Презентація результатів - 10 балів.

Відповіді на запитання - 10 балів.

Сума балів 100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку та іспиту
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Методичне забезпечення

1. Пакет навчально-методичного забезпечення. Робоча програма практики, методичні рекомендації для виконання практичної та самостійної роботи.

5. Рекомендовані джерела інформації

Основна література:

1. Кифяк В. Ф. Організація туристичної діяльності в Україні : навч. посіб. / В. Ф. Кифяк. – Чернівці : Книги - XXI, 2003.– 300 с.
2. Мальська М. П. Планування туристичної діяльності : підручник. / М. П. Мальська. – К. : Знання, 2010.

3. Мальська М. П. Планування діяльності туристичних підприємств : навч. посібник. / М. П. Мальська. – К. : Знання, 2005.
4. Мальська М. П. Туристичний бізнес: теорія та практика : навч. посіб. / М. П. Мальська. – К. : Центр навч. л-ри, 2007.
5. Холловой Дж. Туристический бизнес. /Дж. Холловой. – К. : Знання, 2007

Допоміжна

6. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги»
7. ДСТУ 4269:2003 «Послуги туристичні. Класифікація готелів»
8. Бейдик О. О. Рекреаційно-туристські ресурси України: методологія та методика аналізу, термінологія, районування. Київ: ВПЦ «Київ, ун-т», 2001. 395 с.
9. Бейдик О. О. Словник-довідник з географії туризму, рекреації та рекреаційної географії. Київ: Інститут туризму федерації профспілок України, 1998. 130 с.
10. Географічна енциклопедія України в 3-х томах. Київ «Українська радянська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 1989.
11. Географія туризму України: Навчально-метод. посібник Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 160 с.
12. Івченко А.С. Вся Україна. Київ: ДНВН «Картографія», 2006. 656 с.
13. Курортні ресурси України. Київ: ЗАТ «Укрпрофоздоровниця», «ТАМЕД», 1999. 344 с.
14. Мацола В. І. Рекреаційно-туристичний комплекс України. Львів: Знання, 1997. 259 с.
15. Методичні рекомендації до проходження ознайомлювальної практики (для студентів 1 курсу денної форми навчання спеціальності 6.030601 – «Менеджмент (МГКТС)», 6.02010 «Туризм», 6.140101 «Готельна та ресторанна справа») / Укл.: Осинцев О. Є. Харків: ХНАМГ, 2008 .12 с.

16. Ознайомча практика: Progr. та навч.-метод. матеріали до курсу для студ. 1 курсу з напр. підг. «Туризм» / Харк. держ. акад. культури; Уклад.: Лиман С. І., Н. В. Шумлянська. Харків., 2017. 20 с.
17. Поважна Л. І. Теоретико-методичні засади практичної підготовки майбутніх фахівців туристської галузі // Культура і освіта фахівців туристської сфери: сучасні тенденції та прогнози: матеріали III міжнар. наук.-практ. конф. Київ: КУТЕП, 2005. С.59-73.
18. Сорокіна Г. О. Туристсько-краєзнавча практика як необхідна умова фахової підготовки фахівців туристичної галузі. / Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка. Серія: Педагогічні науки. Частина III. 2013. №№18(277). С. 130-135.
19. Стафійчук В. Рекреалогія. Навч. посібник. Львів: Знання, 2005. 259 с.
20. Туристичні ресурси України / Під ред. О. І. Лугова. Київ: Інститут туризму федерації профспілок України, 1996. 352 с.

Інформаційні ресурси

1. БД Освіта. ua. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://osvita.ua/school/psychology>.
2. Бібліотека Харківської державної академії культури [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lib-hdak.in.ua/>
3. Все про туризм - туристична бібліотека. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://tourlib.net/ua.htm>
4. Електронні підручники онлайн «Туризм». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://fs.onu.edu.ua/clients/client11/web11/pdf/bib/tourism_books.pdf
5. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://rada.gov.ua/news/zak>
6. Наукова періодика України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/taxonomy/term/334>.

7. Сайт Наукової бібліотеки СНУ ім. В. Даля «Туризм». [Електронний ресурс].
– Режим доступу: <http://library.snu.edu.ua/index/turizm/0-129>

ДОДАТКИ

ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

ТЕХНОЛОГІЧНА

(вид і назва практики)

Здобувач вищої освіти _____

(ПІБ)

Кафедра Туристичного бізнесу _____

Спеціальність 242 «Туризм» _____

Освітня програма «Туризмознавство» _____

Освітній рівень бакалавр _____

III

курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____

(ПБ)

прибув на підприємство, організацію, установу

М.П. « ____ » _____ 20 ____ р.

Вибув з підприємства, організації, установи

М.П. « ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис) (посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Додаток Б. Зразок угоди на проходження практики

УГОДА № _____ на проведення практики здобувачів вищої освіти

м. Харків

“ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Харківська державна академія культури** (далі Академія) в особі ректора ШЕЙКА Василя Миколайовича, що діє на підставі статуту і, з другої сторони _____

(юридична назва підприємства, установи, організації)

(далі — база практики), в особі _____

(посада та ПІБ)

що діє на підставі _____ уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти:
(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

1. БАЗА ПРАКТИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом: _____

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість практикантів	Термін практики	
					початок	закінчення
1.						
2.						
3.						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти — практикантами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти-практикантам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам і керівникам практики від Академії можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, бібліотеками, технічної та іншою документацією, необхідною для виконання програм практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачам вищої освіти-практикантам. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Академію.

1.7. Після закінчення практики дати письмову характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

2. АКАДЕМІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень — список здобувачів вищої освіти-практикантів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти-практикантами під час проходження практики.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ УГОДИ:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Керівництво практикою проводиться безкоштовно.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному — базі практики і Академії.

3.5. Угода набуває сили після її підписання обома сторонами і діє згідно з календарним планом до кінця 20____ р.

(до 5 років)

4. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

Академія:

Харківська державна
академія культури,
61057, м. Харків, Бурсацький узвіз, 4
тел.: 771-04-29

База практики: _____

5. ПІДПИСИ ТА ПЕЧАТКИ:

Академія

База практики:

_____ **Василь ШЕЙКО**

(підпис)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

М.П. “_____” _____ 20__ р.

М.П. “_____” _____ 20__ р.