

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Кафедра _____ туризму _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту природничих наук і туризму

_____ Омельченко В.Г.
(підпис) (ініціали, прізвище)
«___» _____ 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

_____ Для освітнього ступеня бакалавр _____
(назва навчальної дисципліни)

спеціальність _____ 242 - туризм _____
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(шифр і назва спеціалізації)

інститут _____ Природничих наук і туризму _____
(назва інституту)

Робоча програма з виробничої практики для студентів спеціальності 242 – «Туризм»
«25» лютого, 2019 року 14 с.

Розробники: _____

Архипова Людмила Миколаївна – доктор технічних наук, професор, завідувач
кафедри туризму

Робоча програма розглянута на засіданні кафедри туризму
Протокол від «27» лютого 2019 року № 7

Завідувач кафедри туризму _____ Л.М. Архипова
«_____» _____ 2019 року

Розглянута і схвалена на засіданні випускної кафедри спеціальності
242 «Туризм»

Протокол від «27» лютого 2019 року № 7

Завідувач кафедри _____ Л.М. Архипова

ЗМІСТ

Вступ	4
Опис виробничої практики	5
1 Мета і завдання виробничої практики	6
2 Зміст виробничої практики	8
2.1 Зміст роботи на підприємстві	8
2.2 Зміст самостійної (індивідуальної) роботи	9
2.3 Структура залікових кредитів виробничої практики	11
2.4 Мета вивчення і засвоєння змістовних модулів	12
3 Навчально-методичне забезпечення практики	12
3.1 Основна література	12
3.2 Додаткова література	13
4. Вимоги до звіту.....	13
5. Система оцінки знань студентів	14

ВСТУП

Програма виробничої практики є невід'ємною складовою навчального процесу з підготовки бакалаврів з туризму. Програму розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і за змістом програм з дисциплін професійного спрямування. Програма є навчально-методичним документом, який визначає мету, зміст, і порядок проходження практики в туристичних підприємствах і організаціях. Тривалість виробничої практики 5 тижнів (7,5 кредитів ЄКТС). Тип підприємств - бази проходження виробничої практики визначається освітньо-професійною програмою програми підготовки бакалаврів з туризму. Студенти проходять практику в туристичних компаніях, туристичних фірмах, у туроператорів та в туристичних комплексах.

Метою практики є збір, обробка, систематизація та аналіз управлінської інформації; розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем менеджменту в підприємницьких організаціях туристичної індустрії, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання;

Завданням практики є отримання студентами:

- комплексу професійних компетенцій щодо адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію сучасного менеджменту, викладеного в спеціальній навчальній літературі, передового досвіду управління підприємницькою діяльністю в сфері туризму до умов функціонування конкретного підприємства;
- проведення управлінського ситуаційного аналізу, визначення проблем менеджменту та впровадження розроблених рекомендацій і пропозицій в практичну діяльність досліджуваного підприємства;
- оволодіння сучасними управлінськими технологіями, механізмами і формами організації управління у сфері туризму;
- систематизації, закріплення та розширення практичних знань з менеджменту організацій і адміністрування за напрямом підготовки та професійним спрямуванням.

Результатом виробничої практики бакалаврів є підготовка студента до вирішення прикладних завдань, виконання професійних обов'язків, що відносяться до компетенції фахівців з туризму.

Студент-практикант під час проходження виробничої практики повинен здійснити комплексне обстеження об'єкта дослідження за всіма напрямками його діяльності, виявити проблемні питання менеджменту та перспективи вирішення існуючих управлінських проблем.

Зміст практики відповідає базі проходження виробничої практики і визначається спеціалізацією освітньо-професійної програми (туризм).

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на виробничу практику згідно з чинним робочим навчальним планом, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на переддипломну практику

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Семестр <u>III</u>		Семестр _____	
			Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	7,5	-	7,5	-		
Кількість модулів	1	-	1	-		
Загальний обсяг часу, год	225	-	225	-		
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	180	-	180	-		
лекційні заняття	-	-	-	-		
семінарські заняття	-	-	-	-		
практичні заняття	180	-	180	-		
лабораторні заняття	-	-	-	-		
Самостійна робота, год, у т.ч.	45	-	45	-		
виконання курсового проекту (роботи)	-	-	-	-		
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	20	-	20	-		
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	-	-	-	-		
підготовка звіту з практики	25	-	25	-		
підготовка до екзамену	-	-	-	-		
Форма семестрового контролю	Диференційований залік		Диференційований залік			

1 Цілі і завдання виробничої практики

Виробнича практика студентів є важливою складовою частиною навчального процесу з підготовки кваліфікованих фахівців туризму у вищих навчальних закладах, що проводяться з метою поглиблення теоретичних знань, формування вмінь і набуття практичних навичок самостійного виконання професійних завдань.

Практика студентів організовується відповідно до "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України", затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 р. № 93.

Програма є навчально-методичним документом, що визначає зміст, мету та порядок проходження практики.

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

Весь комплекс практик студентів є різноманітністю навчально-виховного процесу, у якому здійснюється безпосередня підготовка студентів до майбутньої професійної діяльності шляхом поступового самостійного вирішення передбачених програмою реальних управлінських і виробничих завдань, спрямованих на розвиток студентів.

Студенти на практиці відпрацьовують навички функцій таких первинних посад: турагента, помічника менеджера туристичного підприємства, організатора туризму.

Метою практики стажування з фаху є:

- закріпленні студентами-бакалаврами – майбутніми фахівцями із туристичної індустрії необхідних практичних умінь та навичок в реальних умовах виробництва туристичного продукту;
- ознайомлення із сучасним станом туристичної індустрії та ринку туристичних послуг і перейняття передового досвіду виробничих й управлінських процесів у туристичному бізнесі;
- набуття навичок ділового спілкування із працівниками туристичної індустрії та клієнтами, вивчення психолого-етичних моментів у діловому спілкуванні;
- вироблення творчого, новаторського підходу до виробничої діяльності та формування професійних якостей особистості майбутнього фахівця з туризму.

У підсумку проходження практики студенти повинні знати:

- основи організації виробництва туристичного продукту різними підприємствами туристичної індустрії (туроператорами, туристичними агентствами, підприємствами розміщення, харчування, розваг тощо);
- функції управлінських організацій у сфері туризму обласного, міського та районного рівнів;
- нормативно-правову базу туристичної діяльності;
- функціональні обов'язки окремих штатних посад у туристичних організаціях та підприємствах (менеджер, адміністратор тощо);
- технологію обслуговування туристів різними суб'єктами туристичної індустрії.

Вміти:

- працювати із сучасними технологіями збору та аналізу інформації, вміти структурувати дані та відображати їх у таблицях, схемах, рисунках, додатках;
- зібрати інформацію стосовно діяльності підприємства, аналізувати та робити висновки на основі зібраної інформації;
- організація власного робочого часу, виділення серед виробничих завдань першочергових;
- виконання основних технологічних операцій з обслуговування клієнтів у підприємствах туристичної індустрії;
- робота із джерелами інформації: довідкової, нормативно-правової, комп'ютерної;
- робота із різними категоріями клієнтів, зокрема іноземних;
- визначити стратегію діяльності підприємства;
- визначити місію досліджуваного підприємства;
- визначити особливості корпоративної культури досліджуваного

підприємства;

- провести аналіз маркетингової діяльності досліджуваного підприємства;
- провести аналіз діяльності підприємства за матрицею сприятливого-несприятливого зовнішнього середовища.

Набути навичок:

- оволодіння професійними навичками однієї із штатних одиниць турфірми, готелю, турбази, управлінської організації тощо;
- досконале оволодіння окремими професійними навичками однієї, або кількох різноманітних посад у туристичній сфері.

Незалежно від того, навичками якої групи під час практики зможе оволодіти студент-бакалавр, *вимоги до його вмінь* є наступними:

- організація власного робочого часу, виділення серед виробничих завдань першочергових;
- виконання основних технологічних операцій з обслуговування клієнтів у підприємствах туристичної індустрії;
- робота із джерелами інформації: довідкової, нормативно-правової, комп'ютерної;
- робота із різними категоріями клієнтів, зокрема іноземних.

Основою для організації та проведення практики є угоди між університетом і підприємствами, які щороку оновлюються.

Керівництво практикою здійснюється двома особами:

1. Викладачем профільюючої кафедри навчального закладу.
2. Одним із провідних спеціалістів підприємства, де студент проходить практику.

Перед початком практики кафедрою проводиться ряд організаційних заходів, в тому числі загальні збори студентів, де даються інструкції та вказівки, уточнюються теми індивідуальних завдань.

Перед від'їздом на практику студент повинен одержати:

- направлення на практику;
- відповідно оформлений щоденник;
- робочу програму практики і методичні вказівки для її проведення;
- тематику індивідуального завдання;
- консультацію керівника практики від кафедри.

Керівник практики від виробництва до початку роботи забезпечує вивчення студентами правил техніки безпеки, сприяє нормативним умовам проходження практики та побуту студентів, надає допомогу студентам щодо виконання програми практики, а також контролює виконання завдань, хід збору необхідних матеріалів і ведення щоденника.

Для успішного проходження практики бажано, щоб студент поєднував її з роботою на робочому місці, займаючи штатну посаду.

2 ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Зміст роботи на підприємстві

Шифр модулів та занять	Назва модуля та теми занять	Обсяг занять, год.	Література
М 1	ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА		
ЗМ 1.1	Дослідження діяльності підприємства	36	2
HE 1.1.1	Ознайомлення з господарською діяльністю підприємства, зібрати інформацію про діяльність підприємства, його історію, сучасний стан та пріоритети на майбутнє.		5
HE 1.1.2	Вивчення внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства, особливостей просування туристичних послуг на ринку, особливостей використання реклами у діяльності підприємства, специфіки проведення піар-заходів та піар-компаній для підвищення популярності туристичного підприємства на ринку туристичних послуг.		6
HE 1.1.3	Зробити висновки по визначенню факторів зовнішнього середовища та ступеню їх впливовості на діяльність підприємства. Провести аналіз діяльності підприємства за матрицею SWOT.		7
ЗМ 1.2	Вивчення організаційної структури підприємства	36	5
HE 1.2.1	Ознайомлення з функціями менеджменту на підприємстві. Визначити особливості корпоративної культури досліджуваного підприємства		6
HE 1.2.2	Вивчення технології управління на підприємстві, використання сучасних інформаційних технологій та систем бронювання у туристичній галузі.		7 9
HE 1.2.3	Ознайомлення з організацією управлінської праці. Побудувати детальну структуру підрозділів, що виконують комерційні функції, навести функціональний аналіз їх обов'язків та повноважень, визначити та дослідити взаємостосунки з іншими підрозділами підприємства.		9
HE 1.2.4	Дослідити сильні та слабкі сторони шляхом вивчення стану підсистем підприємства: фінансової, технологічної, просторової, технічної, інформаційної, кадрової структури управління, які визначають загальну позицію підприємства на ринку.		11 14 15 19
ЗМ 1.3	Вивчення організації управління персоналом, фінансами і процесом виробництва на підприємстві	36	1
HE 1.3.1	Вивчення сучасних методів та форм аналізу організації управління. Провести аналіз продуктів підприємства за матрицею Бонстонської консалтингової групи.		3 7
HE 1.3.2	Дослідити конкурентний статус підприємства туристичного профілю, провести оцінку його сильних та слабких сторін за такими показниками: - показники, що характеризують кількість споживачів послуг галузі (загальна кількість туристів, число ночівель /наданих ліжок-місць, туроднів/. середній час перебування одного туриста на відпочинку чи в населеному пункті, кількість наданих екскурсій і т.д.). Зробити висновки щодо динаміки попиту на послуги галузі за останні роки; - показники, що характеризують стан матеріально-технічної бази (кількість підприємств готельного господарства і туризму,		4 15 18 23 24

	кількість ліжок/дів в господарстві /виробнича потужність готелю, коефіцієнт завантаження підприємства і т.д.);		
HE 1.3.3	Провести аналіз ефективності укладення комерційних угод (4-5 різновидів за різними ознаками, а саме: обсягами, терміновістю оплати і та ін.).		10 20
ЗМ 1.4	Розробити комплексну транспортну туристську подорож з екскурсійним обслуговуванням по Карпатському регіону України	36	2 12
HE 1.4.1	Розробити 5 – 7 денний тур по Карпатському регіону України з врахуванням рекреаційних, пізнавальних та інших потреб індивіда на підставі знань рекреаційних ресурсів, комплексів, соціокультурологічних характеристик рекреаційного регіону;		5 8 11
HE 1.4.2	Розробити технологічний паспорт туристичного маршруту транспортних перевезень за індивідуальним планом.		6 7
HE 1.4.3	Розробити технологічну документацію туристської подорожі (технологічну карту, графік завантаження тур підприємств інформаційний листок до турпутівки тощо використовуючи типові форми та правила їх складання за результатами проектування пакету туристських послуг)		11 15 18 19
ЗМ 1.5	Визначити шляхи підвищення ефективності управління комерційною діяльністю на підприємстві.	36	7
HE 1.5.1	За результатами проведеного дослідження визначити шляхи підвищення ефективності управління комерційною діяльністю на підприємстві. При цьому брати до уваги: - обґрунтування обсягів надання послуг, визначеної номенклатури і асортименту у відповідності до потреб ринку, надання сучасних нових видів послуг, доля участі підприємства на ринку послуг; співвідношення пропонованих послуг відносно виробничої можливості підприємства (сезонність роботи підприємства і шляхи вирішення управлінських ситуацій); - забезпечення підприємства необхідними матеріально-технічними ресурсами; - розробка і дотримання у часі оперативного-календарних графіків надання послуг		12 19 21 23
HE 1.5.2	Участь у виконанні виробничих завдань. Виконання індивідуального завдання.		1
HE 1.5.3	Оформлення щоденника та звіту з практики		4
Всього		180	

2.2 Зміст самостійної (індивідуальної) роботи

На самостійну і індивідуальну роботу з виробничої практики винесено 45 год.

Самостійна робота передбачає наступне:

1.Опрацювання студентами списку поданої літератури для поглиблених знань з фаху (20 год.) з написанням звіту з практики та виконання індивідуального завдання (25 год.), тематика якого обирається в залежності від відділу, в якому студент проходить практику на підприємстві.

Основні індивідуальні завдання комплексної практики з фаху спеціалістів з туризму

1 Маркетингова служба.

Організація господарських зв'язків та участь у зовнішньоекономічній діяльності:

1.1 На основі маркетингових досліджень вивчати можливості потенційних комерційних партнерів;

1.2 Обґрунтувати варіанти рішень щодо каналів реалізації послуг та виробленої продукції;

- 1.3 Готувати документи до укладання угод з постачальниками та споживачами та забезпечувати їх реалізацію;
- 1.4 Здійснювати маркетингову політику просування послуг та продукції на ринку;
- 1.5 Визначати доцільність використання різних рекламних засобів та обирати оптимальні форми їх реалізації;
- 1.6 Забезпечувати своєчасність виконання зобов'язань перед контрагентами;
- 1.7 Використовуючи результати маркетингових досліджень, визначати сегмент ринку, потенційних споживачів, їх поведінкові особливості; визначати позицію підприємства на ринку;
- 1.8 На підставі маркетингового підходу систематично відстежувати попит на послуги та зміни попиту;
- 1.9 За стандартними методиками визначати місткість ринку, прогнозувати попит на послуги на середньостроковий період;
- 1.10 Готувати матеріали до розроблення маркетингового плану, підприємства;
- 1.11 Аналізувати можливості туристичної фірми по організації виїзного та в'їзного туризму, надаючи перевагу останньому;
- 1.12 На основі досліджень світового ринку визначати можливості закордонних партнерів;
- 1.13 Готувати документи до укладання угод із закордонними постачальниками й споживачами, забезпечуючи їх реалізацію та оперативний контроль виконання;
- 1.14 Брати участь у розробленні документів щодо створення спільних підприємств, оцінювати конкурентний статус і потенціал співвласників спільного підприємства;
- 1.15 Включатися до глобальних готельних та ресторанних мереж.

2 Відділ організації праці.

Організація і планування праці та поєднання усіх видів ресурсів:

- 2.1 За результатами оцінки й атестації робочих місць впроваджувати раціональні схеми їх планування та організації, передовий досвід їх оснащення та обслуговування;
- 2.2 На основі планування робочого часу здійснювати раціональну організацію власної праці та праці підлеглих;
- 2.3 Працювати з фіксованою інформацією, з довідковою літературою; складати тексти доповідей, виступів, статей;
- 2.4 Готувати наради та збори, результативно здійснювати інші види управлінської діяльності;
- 2.5 За допомогою технічних засобів зв'язку, безпосереднього спілкування підтримувати ділові контакти, вести ділову бесіду із закордонними партнерами, у т.ч. й однією з іноземних мов;
- 2.6 Підтримувати раціональну структуру та збалансованість використання матеріальних і трудових ресурсів. На основі використання раціональних форм і методів організації праці забезпечувати виконання операцій з перетворення ресурсів у продукцію та послуги. Забезпечувати безпеку та ризикозахищеність діяльності;
- 2.7 Розробка організаційних схем управління підприємствами.

3 Менеджер по роботі з кадрами.

Вивчення методів роботи кваліфікованих кадрів та формування первинного колективу:

- 3.1 Згідно з трудовим законодавством брати участь у доборі, оцінюванні, найманні, розвитку та вивільненні кадрів підприємств;
- 3.2 Проводити облік кадрів, визначати структуру колективу та розраховувати його чисельність;
- 3.3 Вести облік та аналізувати використання робочого часу;
- 3.4 Розрахувати показники плинності кадрів, аналізувати її причини та впроваджувати заходи щодо стабілізації колективу;
- 3.5 Забезпечувати високий рівень трудової, виробничої дисципліни;
- 3.6 З урахуванням індивідуальних особливостей виконавців, групової поведінки, сумісності добирати склад первинних колективів;
- 3.7 Підтримувати соціально-економічні відносини між членами трудового колективу на правовій основі та демократичних принципах;

3.8 Формувати особистий авторитет, підтримувати авторитет колег та підлеглих;

3.9 Сприяти піднесенню кваліфікаційного рівня працівників, вивченню іноземних мов та оволодіння прогресивними засобами обслуговування клієнтів;

3.10 Діагностувати неформальні стосунки у колективі та впливати на них, співпрацювати з неформальними лідерами;

3.11 Гармонійно поєднувати індивідуальні та групові форми виховної роботи у первинному колективі, застосовувати методи повчання, створення орієнтовних умов та особистого прикладу;

3.12 Формувати власний гнучкий стиль керівництва.

2.3 Структура залікових кредитів виробничої практики

Шифр модуля	Назва модуля	Обсяг (в годинах) форм навчальної діяльності студента			
		Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота
М 1	Виробнича практика	-	216	20	25
ЗМ 1.1	Дослідження діяльності підприємства	-	36	4	5
ЗМ 1.2	Вивчення організаційної структури підприємства	-	36	4	5
ЗМ 1.3	Вивчення організації управління персоналом, фінансами і процесом виробництва на підприємстві	-	36	4	5
ЗМ 1.4	Розробити комплексну транспортну туристську подорож з екскурсійним обслуговуванням по Карпатському регіону України	-	36	4	5
ЗМ 1.5	Визначити шляхи підвищення ефективності управління комерційною діяльністю на підприємстві.	-	36	4	5
Всього		-	180	20	25
Разом за 1 модуль		225			

2.4 Мета вивчення і засвоєння змістовних модулів

Шифри модулів	Мета діяльності і зміст умінь
М 1	ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА
ЗМ 1.1	Вміти на основі системного аналізу з урахуванням потенціалу підприємств (організацій) та факторів зовнішнього середовища формулювати місію підприємства. Знати характеристику впливу різних груп факторів на особливості функціонування та розвитку підприємств туристичної галузі. Аналізувати основні показники туристичної діяльності і на їх основі прогнозувати перспективи роботи підприємства.
ЗМ 1.2	Вміти користуватись рекламно-інформаційними матеріалами, довідниковою літературою для вивчення туристичної сфери регіону проходження практики. Набуття навичок визначення позиціонування туристичних підприємств на ринку туристичних послуг. Проведення самостійного наукового дослідження.
ЗМ 1.3	Вміти опрацювати фактичний матеріал, його узагальнювати. Набуття навичок аналітично-конструктивної обробки та самостійного дослідження. Вміти оформляти документи, що стосуються питань туристичної діяльності.

ЗМ 1.4	Вміти аналізувати функціональну структуру краєзнавчих туристичних ресурсів. Набуття навичок збору краєзнавчого туристичного матеріалу. Проводити аналіз особливостей організації, управління, технології функціонування центрів туризму. Підбирати, аналізувати, систематизувати нормативно-правові, інформаційні, звітні і статистичні матеріали.
ЗМ 1.5	Набуття навичок ділового спілкування із працівниками туристичної індустрії та клієнтами, вивчення психолого-етичних особливостей ділового спілкування. Набуття навичок узагальнення зібраної інформації. Набуття навичок виконання конкретних службових обов'язків на туристичних підприємствах.

3 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

3.1 Основна література

1. Закон України «Про туризм» // Урядовий кур'єр. - 1995. - 15 жовтня.
2. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. - К.: Інформаційно-видавниче агентство "ІВА", 1996, -117с.
3. Про підприємництво: Закон України // Діло. - 1994. - №22. -23.03.94.
4. Про захист прав споживачів: Закон України № 3682-ХП від 15.12.93.
5. Програма розвитку туризму в Івано-Франківській області на 2016 –2020 роки.
6. Александрова А.Ю. Международный туризм: Учебник. - М. : КноРус, 2010. - 464 с.
7. Алексеева М.М. Планирование деятельности фирмы. -М.: Финансы, 1997;
8. Борисова Ю.Н. й др. Менеджмент гостиничного и ресторанного обслуживания (с англ.), - М., 1997;
9. Гаранин Н.И. и др. Информационные технологии в туризме., -М., 1996;
10. Герасименко В.Г. Основы туристской деятельности., - М.: Нолидж, 1996;
11. Гріфін Р., Яцура В. Основи менеджменту: Підручник (наук.ред. В.Яцура, Д.Олесевич. – Львів: Ба К, 2001 – 624с.
12. Зорин И.В., Квартальнов В.А. Толковый словарь туристских терминов, - М.: Афины, 1994;
13. Мальська М. П., Худо В. В. Туристичний бізнес: теорія та практика. Підручник. 2- вид. перероб. та доп.– К.: Центр учбової літератури, 2012. – 368 с.
14. Мальська М.П., Антонюк Н.В., Ганич Н.М. Міжнародний туризм і сфера послуг: Підручник. - К. : Знання, 2008. - 661 с.
15. Немцов В.Д., Довганов Л.Є., Сініюк Г.Ф. Менеджмент організацій: Навч. посібник, – К.: ТОВ УВПК “Ене Об”, 2000. – 392 с.
16. www.tourism.gov.ua //Інтернет – сторінка Державної служби туризму і курортів України
17. www.tourism.if.gov.ua //Інтернет – сторінка управління туризму Івано-Франківської ОДА
18. www.worldtourism.org //Інтернет – сторінка Всесвітньої Туристичної Організації
19. Смаль І.В. Туристичні ресурси світу. - Ніжин: Видавництво Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, 2010. - 336 с.
20. Сучасні різновиди туризму : підручник / Ф. Ф. Шандор, М. П. Кляп. — К. : Знання, 2013. — 334 с. <http://westudents.com.ua/knigi/615-suchasn-rznovidi-turizmu-klyap-mp.html>
21. Щербакова СА. Международный туризм: Экономика и география. - М. : Финансы и статистика, 2007. - 144 с.
22. Экономика и организация туризма. Международный туризм : учебное пособие - М : КноРус, 2010.-576 с.
23. Tourism Highlights 2018. Publications Unit, Capitain Naya, 42-28020.

3.2 Додаткова література

1. Адиянц Г.М., Яворская А.О., Дубинина Т.И., Кырнац Г.Л. Функционирование крупнейших городов мира как объектов туризма. - М. : Инфра-М, 1997.

2. Воскресенский В.Ю. Международный туризм. Инновационные стратегии развития. - М. : Юнити-Дана, 2007. - 160 с.
3. Гайдукевич Л.М. Международный туризм в системе взаимодействия стран Центральной и Восточной Европы в конце XX - начале XXI века. - М.: Четыре четверти, 2007. - 308 с.
4. Гостиничный и туристический бизнес / Под ред. Чудновского А. - М.: Экмос, 2001.
5. Квартальнов В.А. Иностраный туризм. - М.: Финансы и статистика, 1999.
6. Любіцева О.О. Ринок туристичних послуг (геопросторов! аспекта). - К. : Альтерпрес, 2002.
7. Николаенко Д. Рекреационная география : учебное пособие. - М.:Владос, 2001.
8. Харрис Годфри, Кац Кеннет М. Стимулирование международного туризма в XXI веке. -М. : Финансы и статистика, 2000.

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт з виробничої переддипломної практики рекомендується складати за наступними 8 розділами:

Вступ.

1 Дослідження діяльності підприємства

- 1.1 Ознайомлення з господарською діяльністю підприємства, зібрати інформацію про діяльність підприємства, його історію, сучасний стан та пріоритети на майбутнє.
- 1.2 Вивчення внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства, особливостей просування туристичних послуг на ринку, особливостей використання реклами у діяльності підприємства, специфіки проведення піар-заходів та піар-компаній для підвищення популярності туристичного підприємства на ринку туристичних послуг.
- 1.3 Зробити висновки по визначенню факторів зовнішнього середовища та ступеню їх впливовості на діяльність підприємства. Провести аналіз діяльності підприємства за матрицею SWOT.

2 Вивчення організаційної структури підприємства

- 2.1 Ознайомлення з функціями менеджменту на підприємстві. Визначити особливості корпоративної культури досліджуваного підприємства
- 2.2 Вивчення технології управління на підприємстві, використання сучасних інформаційних технологій та систем бронювання у туристичній галузі.
- 2.3 Ознайомлення з організацією управлінської праці. Побудувати детальну структуру підрозділів, що виконують комерційні функції, навести функціональний аналіз їх обов'язків та повноважень, визначити та дослідити взаємостосунки з іншими підрозділами підприємства.
- 2.4 Дослідити сильні та слабкі сторони шляхом вивчення стану підсистем підприємства: фінансової, технологічної, просторової, технічної, інформаційної, кадрової структури управління, які визначають загальну позицію підприємства на ринку.

3 Вивчення організації управління персоналом, фінансами і процесом виробництва на підприємстві

- 3.1 Вивчення сучасних методів та форм аналізу організації управління. Провести аналіз продуктів підприємства за матрицею Бостонської консалтингової групи.
- 3.2 Дослідити конкурентний статус підприємства туристичного профілю, провести оцінку його сильних та слабких сторін за такими показниками:
 - показники, що характеризують кількість споживачів послуг галузі (загальна кількість туристів, число ночівель /наданих ліжко-місць, туроднів/. середній час перебування одного туриста на відпочинку чи в населеному пункті, кількість наданих екскурсій і т.д.). Зробити висновки щодо динаміки попиту на послуги галузі за останні роки;
 - показники, що характеризують стан матеріально-технічної бази (кількість підприємств готельного господарства і туризму, кількість ліжко/діб в господарстві /виробнича потужність готелю, коефіцієнт завантаження підприємства і т.д.);
- 3.3 Провести аналіз ефективності укладення комерційних угод (4-5 різновидів за різними ознаками, а саме: обсягами, терміновістю оплати і та ін.).

4 Розробити комплексну транспортну туристську подорож з екскурсійним обслуговуванням по Карпатському регіону України

4.1 Розробити 5 – 7 денний тур по Карпатському регіону України з врахуванням рекреаційних, пізнавальних та інших потреб індивіда на підставі знань рекреаційних ресурсів, комплексів, соціокультурологічних характеристик рекреаційного регіону;

4.2 Розробити технологічний паспорт туристичного маршруту транспортних перевезень за індивідуальним планом.

4.3 Розробити технологічну документацію туристської подорожі (технологічну карту, графік завантаження тур підприємств інформаційний листок до турпутівки тощо використовуючи типові форми та правила їх складання за результатами проектування пакету туристських послуг)

5 Визначити шляхи підвищення ефективності управління комерційною діяльністю на підприємстві.

За результатами проведеного дослідження визначити шляхи підвищення ефективності управління комерційною діяльністю на підприємстві. При цьому брати до уваги:

- обґрунтування обсягів надання послуг, визначеної номенклатури і асортименту у відповідності до потреб ринку, надання сучасних нових видів послуг, доля участі підприємства на ринку послуг; співвідношення пропонованих послуг відносно виробничої можливості підприємства (сезонність роботи підприємства і шляхи вирішення управлінських ситуацій);
- забезпечення підприємства необхідними матеріально-технічними ресурсами;
- розробка і дотримання у часі оперативно-календарних графіків надання послуг

Висновки

Звіт повинен бути написаний чітко, стисло і акуратно. Текст звіту ілюструється рисунками, таблицями. Об'єм звіту повинен бути не менше 40 сторінок машинописного тексту, написаний на форматі А4. Текст звіту прошивають або брошурують у тверду обкладинку. При оформленні тексту звіту необхідно керуватись нормативними документами щодо оформлення наукових матеріалів, а також методичними рекомендаціями щодо оформлення курсових та дипломних проектів.

Розділи звіту повинні бути розміщені в такому порядку, як вказано у плані. Сторінки звіту необхідно пронумерувати таким чином: 1 сторінка – титульний лист, 2 сторінка – зміст, 3 сторінка вступ, 4 і далі – текстові розділи звіту. На кафедрі подається також заповнений та затверджений керівником практики від виробництва щоденник, у якому також наводиться характеристика роботи студента під час проходження практики на виробництві.

5. СИСТЕМА ОЦІНКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Звіт про виробничу практику подається на кафедру в перші дні після закінчення практики і захищається перед комісією, складеною з числа викладачів кафедри протягом двох наступних тижнів, згідно графіка. Студент, який не виконав програми практики або отримав незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику в період канікул, або відраховується з університету.

По результатах захисту встановлюються оцінки:

100-90 – відмінно (А);

89-81 – добре (В);

80-75 – добре (С);

74-65 – задовільно (D);

64-60 – задовільно (Е);

59-35 – незадовільно з можливістю повторного складання (FX);

34-1 – незадовільно з обов'язковим повторним курсом (F).

Ці результати захисту відображаються в залікових екзаменаційних відомостях. У випадку неякісного оформлення звітів, несвоєчасного представлення, незадовільної оцінки по результатам

захисту, кафедрою вирішується питання про повторне проходження студенту практики в наступному році.

Оцінка проводиться по рейтинговій системі за наступні види навчальної діяльності

№№ п/п	Види навчальної діяльності	Оцінка в балах
1	2	3
1	Вивчення фондів і літературних джерел.	20
2	Участь у виконанні виробничих завдань.	20
3	Розробка туру регіонального масштабу	20
4	Виконання індивідуального спеціального завдання.	20
5	Оформлення щоденника та звіту з практики.	20
Всього		100