

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з готельно-ресторанної справи та туризму

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
щодо проходження виробничої практики  
на туристичних підприємствах  
для студентів фахової передвищої освіти  
галузі знань 24 Сфера обслуговування  
спеціальності 242 Туризм**

Схвалено методичною радою Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол №1 від «26» серпня 2022 р.  
Голова методичної ради



**Тетяна ЗУБ'ЯК**

Погоджено:  
Директор Центру практичної підготовки  
та працевлаштування  
ЗВО «Університет Короля Данила»



**Людмила АНДРУСІВ**

**Івано-Франківськ – 2022**

Методичні вказівки розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії готельно-ресторанної справи та туризму.

Протокол № 1 від «25» серпня 2022 р.

Голова циклової комісії



Оксана МАЛЬОВАНА

Розробник:

*Жирак Л.М., спеціаліст вищої категорії циклової комісії з готельно-ресторанної справи та туризму*

## Зміст

Вступ.....	4
1. Мета та завдання виробничої практики .....	5
2. Організація виробничої практики та контроль за її проходженням.....	6
3. План проходження виробничої практики .....	9
4. Зміст завдань виробничої практики.....	10
5. Робота на туристичних підприємствах .....	15
6. Перелік додатків до звіту з виробничої практики.....	15
7. Техніка безпеки під час проходження виробничої практики.....	16
8. Орієнтовний перелік баз практики.....	17
9. Індивідуальні завдання виробничої практики.....	18
10. Вимоги до звіту з виробничої практики.....	19
11. Правила ведення і оформлення щоденника.....	20
12. Підбиття підсумків практичної підготовки.....	21
13. Критерії оцінювання виробничої практики.....	21
14. Рекомендовані джерела інформації.....	24
Додатки.....	26

## Вступ

Виробнича практика є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Туризм» спеціальності 242 «Туризм». Під час проходження практики студенти ознайомлюються безпосередньо на підприємствах із виробничим процесом та здобувають первинний практичний досвід, що має велике значення для підготовки конкурентоспроможних фахівців у галузі туризму усіх форм власності відповідно до освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Порядок організації, проведення, підбиття підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки (в т.ч. і виробничої практики) здобувачів освіти у Фаховому коледжі визначає «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила».

Практику виробничу студенти проходять на туристичних підприємствах різних форм власності.

При виборі баз практики визначаються сучасні підприємства будь-якої форми власності, які застосовують передові форми і методи організації діяльності, впроваджують прогресивні технології в сфері туризму.

Підприємства, установи організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним умовам: забезпечення виконання студентом програми практики; наявність структур, що відповідають спеціальності (спеціалізації, напряму підготовки), за яким здійснюється підготовка фахівців; можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів; можливість надання студентам під час практики робочих місць.

Місце проходження практики, тобто базу практики, студент може обрати самостійно (з дозволу дирекції Фахового коледжу), в інших випадках його може встановити Фаховий коледж.

Між Фаховим коледжем та базою практики має бути укладено договір на проведення практики за формою, визначеною «Положенням про практичну підготовку здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

Під час проходження практики, за наявності вакантних місць, студентів може бути зараховано на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

### 1. Мета та завдання виробничої практики

Головною *метою виробничої практики* студентів, які здобувають освітньо-професійний ступінь «Фаховий молодший бакалавр» із спеціальності 242 «Туризм» є практична підготовка студентів безпосередньо на туристичних підприємствах, відпрацювання умінь і навичок зі спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін, набування первинного практичного досвіду, узагальнення й закріплення знань, що має велике значення у

підготовці конкурентоспроможних фахівців для закладів туристичної сфери усіх форм власності. У процесі практики студент повинен одержати достатній обсяг практичних знань і умінь.

*Основними завданнями виробничої практики студентів є:*

- ознайомлення з основними напрямками та результатами діяльності туристичного підприємства;
- вивчення організаційно-правової форми туристичного підприємства в сучасних умовах, досвід його адаптації до роботи в ринкових умовах;
- виконання посадових обов'язків менеджера з внутрішнього та міжнародного туризму;
- формування умінь і навичок роботи за спеціальністю, набуття досвіду організаційної, виховної роботи в колективі;
- оволодіння основними підходами, методами та принципами розробки, формування, просування та реалізації туристичного продукту;
- виявлення взаємодії туристичного підприємства з туристичними операторами та іншими підприємствами, які надають послуги в галузі туризму.

Практика проводиться на туристичних підприємствах міста та області, які є провідними на ринку туристичних послуг, застосовують прогресивні методи роботи з туристами, мають високий рівень матеріально-технічної та інформаційно-ресурсної бази, активно працюють на ринку туристичних послуг.

З метою організації та забезпечення проходження студентами професійної виробничої практики призначається керівник від Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» та від підприємства – бази практики.

## **2. Організація виробничої практики та контроль за її проходженням**

Із метою організації та забезпечення проходження студентами виробничої практики призначається керівник від закладу освіти та від бази практики.

*Обов'язки керівників практики від закладу освіти та баз практики*

**Керівник практики від закладу освіти** здійснює організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням, а саме:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у Фаховому коледжі перед направленням здобувачів фахової передвищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам фахової передвищої освіти необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує специфіку спеціальності;
- бере участь у розподілі здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів фахової передвищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- надає методичну допомогу здобувачам фахової передвищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів фахової передвищої освіти про порядок надання звітів та щоденників практичної підготовки;
- бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів фахової передвищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальні навчальні плани;
- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні циклової комісії (звіт повинен містити: коротку характеристику баз практики; список закріплених за ним здобувачів фахової передвищої освіти із зазначенням керівників від баз практики; результати виконання програми, включаючи допущені відхилення від програми; посади, на яких працювали здобувачі фахової передвищої освіти; результати захисту практики (заліку); пропозиції щодо вдосконалення);
- подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти про практику до циклової комісії.

**Керівник практики від бази практики:**

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання узгоджених з освітньо-професійною програмою та навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає здобувачам фахової передвищої освіти можливість користуватись наявною ресурсною базою, необхідною документацією для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами фахової передвищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами фахової передвищої

освіти нових технологій, сучасних методів організації праці;

- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу.

### ***Обов'язки та права здобувачів освіти на практиці***

**Здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу під час проходження практики зобов'язані:**

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практики направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівників;

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

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;

- своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію (звіт, щоденник) практики.

**Здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу мають право на:**

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- методичне та організаційне забезпечення практики від Фахового коледжу та бази практики;

- консультативну допомогу з боку керівників практики як Фахового коледжу, так і бази практики;

- можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;

- консультування з керівниками практики, підрозділів та провідних фахівців;

- користування бібліотекою бази практики, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів із програмних питань практики;

- ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю бази практики тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;

- здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

### ***Контроль за проходженням виробничої практики***

У процесі проходження виробничої практики за її ходом здійснюється контроль. Метою цього контролю є виявлення та усунення недоліків, надання

практичної допомоги студентам з виконання програми практики, підвищення ефективності її проходження. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Перевірка виконання програми практики проводиться у формі поточного і підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється керівниками практики від закладу освіти і бази практики стосовно кожного студента на підставі щоденника виробничої практики і зібраних матеріалів відповідно до програми практики.

Для підвищення дієвості поточного контролю та ритмічності роботи студенти-практиканти повинні регулярно заповнювати щоденник практики. У щоденнику повинна відображатися виконана робота. Щоденник підписують керівники практики від закладу освіти і бази практики.

Зміст, кількість та обсяг практичного матеріалу, що збирається студентом під час виробничої практики, повинні відповідати затвердженій програмі практики та погоджуватися з керівниками практики.

Студенту, який не виконав програму виробничої практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Фаховим коледжем. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики за рішенням комісії, відраховується із закладу освіти.

### **3. План проходження виробничої практики**

Виконання завдань виробничої практики студентами-практикантами проходить згідно з наведеним нижче планом.

<b>№ з/п</b>	<b>Завдання і порядковість виконання</b>	<b>Кількість годин</b>
1	До початку практики студент отримує від керівника практики від навчального закладу консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів	
2	До проходження виробничої практики студент проходить вступний інструктаж з охорони праці.	
3	Студент своєчасно прибуває на базу практики, отримує вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики.	
4	У повному обсязі студент виконує всі завдання, передбачені програмою виробничої практики, а також вказівки керівників від навчального закладу та від бази практики:	



4.1	Ознайомлення з організацією діяльності туристичного підприємства (бази практики)	60
4.2	Аналіз ринку туристичних послуг в регіональному аспекті	60
4.3	Підбір туру для потенційного туриста в обрану країну	60
5	Студент максимально використовує наявні інформаційні можливості бази практики	
6	Студент заповнює документацію щодо проходження виробничої практики на високому рівні та забезпечує її доступність для перевірки у визначений керівником практики від навчального закладу час на поточних консультаціях.	
7	Не пізніше ніж за день до закінчення виробничої практики студент повинен одержати ділову характеристику, підписану керівником підприємства.	
8	Протягом усього терміну практики студент готує збірку документів, складання яких передбачене програмою виробничої практики.	
9	Після закінчення практики студент зобов'язаний подати керівнику практики від навчального закладу звіт про проходження виробничої практики.	
	<b>Разом</b>	<b>180 (6 кредитів ЄКТС)</b>
<b>Форма підсумкового контролю – диференційований залік</b>		

#### 4. Зміст завдань виробничої практики

№	Завдання	К-ть год.	Перелік питань практики
	<b>Організація діяльності туристичного підприємства (бази практики)</b>		
<b>1</b>	Характеристика туристичного підприємства	<b>40</b>	Назва, юридичний статус, місце розташування закладу, режим роботи підприємства, штатний розклад. Мета і напрями діяльності туристичного підприємства; Визначення географії надання

		<p>туристичних послуг потенційним клієнтам, віковий сегмент клієнтської бази. Сегмент ринку, на який спрямована діяльність туристичної фірми. Договірні відносини туристичного підприємства. Співпраця з туристичними операторами, напрям діяльності операторів (внутрішній чи міжнародний туризм). Менеджмент та маркетинг туристичного підприємства, сильні та слабкі сторони. Імідж туристичного підприємства, елементи фірмового стилю та бренду туристичного підприємства. Характеристика методів стимулювання продажу послуг на підприємстві, які спрямовані на споживача, посередників та продавців. Рекламна діяльність турфірми; участь туристичної фірми в туристичних ярмарках, виставках тощо.</p>
<p><b>2</b></p>	<p>Організація діяльності менеджера туристичної фірми</p>	<p><b>20</b></p> <p>Посадові обов'язки менеджера туристичної фірми. Професійна етика та культура обслуговування клієнтів туристичної фірми. Специфіка туристичного обслуговування на базі практики, шляхи задоволення потреб туристів. Технологія підбору турів, оформлення заявок. Документальний та інформаційний супровід клієнта.</p>

			<p>Психологія роботи з різними типами клієнтів.</p> <p>Психологічний комфорт при роботі з туристичними групами.</p> <p>Культура обслуговування клієнтів, післяпродажне обслуговування клієнтів.</p> <p>Організація розрахунків, прийом оплати коштів за туристичні послуги.</p>
	<b>Аналіз ринку туристичних послуг у регіональному аспекті.</b>		
<b>3</b>	Вивчення сучасного стану надання туристичних послуг на ринку туристичних послуг області, де розташована база практики.	<b>60</b>	<p>Пропозиція турів внутрішнього туризму, які пропонують місцеві туристичні фірми.</p> <p>Пропозиція турів міжнародного туризму, які пропонують місцеві туристичні фірми.</p> <p>Порівняльний аналіз та вивчення конкурентів туристичного підприємства, яке є базою практики.</p> <p>Аналіз екскурсійних програм, які пропонуються потенційним туристам на ринку туристичних послуг обраної області. Аналіз вартості та тематики.</p> <p>Аналіз надання консультаційних туристичних послуг.</p> <p>Аналіз діяльності туристичних агенцій, які працюють на ринку туристичних послуг обраної області.</p> <p>Аналіз діяльності туристичних операторів, які працюють на ринку туристичних послуг обраної області.</p>
<b>4</b>	<b>Індивідуальне завдання</b>	<b>60</b>	Підбір туру для потенційного туриста в обрану країну (на

		сайті одного з туристичних операторів України) – документально-інформаційне забезпечення туру.
<b>Разом</b>		<b>180</b>

## Структура звіту з виробничої практики

*ЗМІСТ (звіту) ст.*

### **Розділ I. Організація діяльності туристичного підприємства (бази практики).**

#### **1.1. Характеристика туристичного підприємства.....**

- Назва, юридичний статус, місце розташування закладу, режим роботи підприємства, штатний розклад.
- Мета і напрями діяльності туристичного підприємства.
- Визначення географії надання туристичних послуг потенційним клієнтам, віковий сегмент клієнтської бази.
- Сегмент ринку, на який спрямована діяльність туристичної фірми.
- Договірні відносини туристичного підприємства.
- Співпраця з туристичними операторами, напрям діяльності операторів (внутрішній чи міжнародний туризм).
- Менеджмент та маркетинг туристичного підприємства, сильні та слабкі сторони.
- Імідж туристичного підприємства, елементи фірмового стилю та бренду туристичного підприємства.
- Характеристика методів стимулювання продажу послуг на підприємстві, які спрямовані на споживача, посередників та продавців.
- Рекламна діяльність турфірми; участь туристичної фірми в туристичних ярмарках, виставках тощо.

#### **1.2. Організація діяльності менеджера туристичної фірми .....**

- Посадові обов'язки менеджера туристичної фірми.
- Професійна етика та культура обслуговування клієнтів туристичної фірми.
- Специфіка туристичного обслуговування на базі практики, шляхи задоволення потреб туристів.
- Технологія підбору турів, оформлення заявок.
- Документальний та інформаційний супровід клієнта.
- Психологія роботи з різними типами клієнтів.
- Психологічний комфорт при роботі з туристичними групами.
- Культура обслуговування клієнтів, післяпродажне обслуговування клієнтів.
- Організація розрахунків, прийом оплати коштів за туристичні послуги.

## **Розділ II. Аналіз ринку туристичних послуг у регіональному аспекті.**

### **2.1. Вивчення сучасного стану надання туристичних послуг на ринку туристичних послуг області, де розташована база практики.....**

- Пропозиція турів внутрішнього туризму, які пропонують місцеві туристичні фірми.
- Пропозиція турів міжнародного туризму, які пропонують місцеві туристичні фірми.
- Порівняльний аналіз та вивчення конкурентів туристичного підприємства, яке є базою практики.
- Аналіз екскурсійних програм, які пропонуються потенційним туристам на ринку туристичних послуг обраної області. Аналіз вартості та тематики.
- Аналіз надання консультаційних туристичних послуг.
- Аналіз діяльності туристичних агенцій, які працюють на ринку туристичних послуг обраної області.
- Аналіз діяльності туристичних операторів, які працюють на ринку туристичних послуг обраної області.

## **Розділ III. Індивідуальне завдання.**

### **3.1. Підбір туру для потенційного туриста в обрану країну (на сайті одного з туристичних операторів України) – документально-інформаційне забезпечення туру.**

Висновки та пропозиції.....	
Список використаних джерел .....	
Додатки.....	
Щоденник практики.....	
Індивідуальне завдання.....	
Відгук (характеристика) керівника від бази практики.....	
Рецензія керівника від закладу освіти.....	

## **5. Робота на туристичних підприємствах.**

Перед проведенням практики виробничої студенти проходять вступний і первинний інструктажі з охорони праці та змісту програми практики.

Керівник закладу призначає керівника практики, який повинен ознайомитися з програмою виробничої практики, затвердити календарно-тематичний план, за необхідності – скласти графік проходження практики, провести вступний інструктаж на робочому місці, надати допомогу у проведенні ознайомлювальної екскурсії по туристичному підприємстві, а також, за потреби, допомогти вирішити побутові питання.

## **6. Перелік додатків до звіту з виробничої практики**

1. Дозвільна документація на здійснення підприємницької діяльності (витяг із Державного реєстру, патент, ліцензії тощо).
2. Інструкції з охорони праці та пожежної безпеки на туристичному підприємстві.
3. Копії агентських договорів із туристичними операторами, з якими співпрацює туристична фірма.
4. Копії посадової інструкції менеджера туризму.
5. Заявка бронювання.
6. Копії бланків рахунків.
7. Копії розрахункових документів.
8. Копії договорів з виробниками туристичних послуг.
9. Інформаційний лист туру.
10. Копія ваучера.
11. Копія поліса страхування.

## **7. Техніка безпеки під час проходження виробничої практики**

Виробнича практика студентів Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці і первинного інструктажу на місці проходження практики та оформлення його у журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж, та особи, яку інструктували.

Студенту-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики.

Студент-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації.

Студент-практикант до початку практики повинен:

- отримати номер телефону керівника практики від Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії.

Перед початком роботи студент-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

Під час практики не допускається:

- залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;
- відволікати від роботи працівників, які його оточують;

- при виникненні недоліків у роботі устаткування та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків. Негайно припинити роботу, повідомити керівника практики у разі:
- погіршення у студента-практиканта стану здоров'я;
- отримання студентом-практикантом травми;
- виникнення пожежі;
- вимкнення електроенергії;
- запаху газу тощо.

Студент-практикант під час проходження виробничої практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації.

Для усунення аварійної ситуації студент-практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не приведе до погіршення стану його здоров'я.

## **8. Орієнтовний перелік баз практики**

Виробнича практика студентів Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійної програми «Туризм» спеціальності 242 «Туризм».

Базою виробничої практики є підприємства та організації різних форм власності, на які студенти направляються згідно з наказом Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

Вибір баз практики проводиться цикловою комісією з готельно-ресторанної справи та туризму на підставі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики студентів та їх подальшого працевлаштування.

Студенти мають право надавати пропозиції щодо місця проходження практики та проходити там практику з дозволу циклової комісії.

Із базами практики Фаховий коледж ЗВО «Університет Короля Данила» завчасно укладає договір на проведення практики. Будь-які зміни, доповнення в тексті договору погоджуються з навчально-методичним відділом, юристом, першим проректором, ректором.

*Орієнтовний перелік баз практики:*

- Товариство з обмеженою відповідальністю "Тревел Стаді Ворк" (Словацька Республіка);
- Товариство з обмеженою відповідальністю "ФОМИЧ";
- Туристична компанія "Ніколас Тур";
- Обласне комунальне підприємство Івано-Франківської обласної ради «Дністровський регіональний ландшафтний парк імені Сергія Дідича»;
- Карпатський біосферний заповідник;

- Управління міжнародного співробітництва, євроінтеграції, туризму та інвестиції Івано-Франківської облдержадміністрації;
- ФОП Инжеватова В.В. «Готельно-ресторанний комплекс «Фонтуш - Бутік готель»;
- Приватне підприємство «Кей»;
- ПП Клим Т.П. «Готельно-ресторанний комплекс «Фонтуш - Бутік готель»;
- Товариство з обмеженою відповідальністю «Туристична агенція «Довіра-ІФ»;
- Товариство з обмеженою відповідальністю «Фірма «Надія»;
- Підприємець Білоконь А.О. Туристична агенція «Альбатрос тур»;
- ФОП Харитонова Н.В. «Туристична фірма «Вікенд»;
- Товариство з обмеженою відповідальністю «Туристична фірма «Еней».
- Галицький НПП.

## **9. Індивідуальні завдання виробничої практики**

Індивідуальне завдання формується, виходячи зі специфіки діяльності підприємства-бази практики.

Завдання на виробничу практику кожен студент отримує індивідуально від керівника практики Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики.

Індивідуальні завдання включаються в програму з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих та організаційних завдань. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження виробничої практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Індивідуальне завдання носить зразковий характер, його зміст конкретизується і уточнюється під час проходження виробничої практики керівниками від Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» і бази практики. Індивідуальне завдання полягає у підборі туру для потенційного туриста в обрану країну (на сайті одного з туристичних операторів України) та комплексна характеристика туристичної привабливості обраної країни за орієнтовним планом:

- обґрунтування курорту;
- вибір готелю, відгуки про готель;
- тип номеру, харчування, зірковість готелю;
- місто вильоту, трансфер;
- пошук пропозиції на сайтах кількох операторів (порівняльна таблиця).
- альтернативний варіант готелю;
- вартість туру в обраний сезон;
- оформлення заявки-бронювання (зразок заявки);



- інформаційний лист туру (оформлення відповідно до вимог).
- документальний супровід (договір на туристичне обслуговування, ваучер);
- безпека туру та страхування (страховий поліс);
- післяпродажне обслуговування клієнта.

## **10. Вимоги до звіту з виробничої практики**

Звіт з виробничої практики повинен оформлятися відповідно до встановлених вимог.

Звіт з виробничої практики має бути надрукованим (електронний варіант). Обсяг друкованого тексту складає 40-50 сторінок (через 1,5 інтервалу, розмір шрифту Times New Roman - 14, загальна кількість рядків - до тридцяти на сторінці, мінімальна висота шрифту - 1,8 мм).

*Титульна сторінка* звіту оформляється відповідно до ЄСКД і згідно зі встановленою формою (Додаток А, Б):

- назва навчального закладу, його підпорядкованість;
- назва документа;
- група та спеціальність;
- прізвище, ім'я та по батькові студента;
- місце проходження практики;
- прізвище, ім'я та по батькові керівника практики від Фахового коледжу;
- назва міста і рік.

*Календарно-тематичний план* проходження практики виробничої розміщується після титульних сторінок і висвітлює основні розділи практики та кількість відведених годин (Додаток В).

У звіті висвітлюються питання програми виробничої практики за розділами стосовно бази практики. Кожний розділ звіту необхідно відокремити один від одного, також має бути коротко та конкретно описано роботу, виконану особисто студентом.

У звітах не повинно бути дослівного переписування матеріалу з підручників без баз практики, а також цитування літературних джерел. У тексті звіту студент повинен обґрунтувати різноманітні факти, що мають місце на базі практики, посилатися на нормативні документи.

*Додатки* з практики має бути пронумеровано, потрібно також зазначити їх перелік.

*Звіт повинен містити такі розділи:*

- загальні відомості про базу практики та керівників практики;
- описання виконаної роботи, згідно з програмою виробничої практики;
- висновки та пропозиції;
- список літератури (Додаток З);

- перелік додатків;
- оформлений щоденник;
- індивідуальне завдання (Додаток Ж);
- відгук (характеристика) керівника практики від закладу з печаткою (Додаток Д);
- рецензія керівника практики від Фахового коледжу (Додаток Г).  
Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.  
Звіт перевіряється та затверджується керівниками практики від бази та Фахового коледжу.

## **11. Правила ведення і оформлення щоденника**

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження виробничої практики.
2. Для студента, який проходить практику за межами міста, у якому знаходиться Фаховий коледж, щоденник є також посвідченням для відрядження, яке підтверджує продовження перебування студента на практиці.
3. Під час проходження виробничої практики студент щоденно коротко повинен записувати у щоденник все, що ним зроблено за день для виконання календарного графіка проходження практики.
4. По закінченню виробничої практики щоденник зі звітом повинен бути представлений керівнику практики від закладу, який складає відзив (характеристику) на студента та підписує його.
5. Оформлений щоденник зі звітом та характеристикою студент повинен здати керівнику практики від Фахового коледжу на перевірку.
6. Без заповненого щоденника виробнича практика не зараховується.

## **12. Підбиття підсумків практичної підготовки**

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі освіти Фахового коледжу подають керівнику практики такі документи:

- щоденник;
- звіт за результатами проходження практики.

Вимоги щодо змісту звіту про проходження практики та порядку ведення щоденника описані у «Методичних вказівках щодо проходження виробничої практики на туристичних підприємствах».

Результати проходження практичної підготовки оцінюються у Фаховому коледжі комісійно та згідно з графіком освітнього процесу з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики, доповідей здобувачів фахової передвищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання під час захисту практики.

Перераховані матеріали після захисту результатів практичної підготовки

передаються цикловою комісією в архів для зберігання.

### 13. Критерії оцінювання результатів виробничої практики

Оцінювання виробничої практики освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням підсумкових оцінок у шкалу ЄКТС (див. на сайті Фахового коледжу «Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила»).

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
- якість оформлення документації;
- своєчасність здачі документації;
- відповіді студента на поставлені запитання під час захисту звіту.

Результати виробничої практики оцінюються за схемою:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100

Систему оцінювання роботи та знань студентів за результатами проходження виробничої практики представлено в таблиці.

№ з/п	Найменування	Кількість балів
<b>1. Звіт із практики – 40 балів (оформлення + зміст матеріалів)</b>		
1.1	<b>Оформлення матеріалів практики:</b>	<b>10 балів</b>
1.1.1	Відповідність змісту звіту основній частині звіту	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини, повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок)	2
1.1.3	Наявність і якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	4
1.1.4	Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру країв, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше)	2
1.2	<b>Вимоги до змісту звіту з практики:</b>	<b>30 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина виконання усіх програмних завдань	10

	фахової практичної підготовки	
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	10
1.2.3	Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання	10
<b>2. Захист матеріалів практики – 60 балів</b>		
2.1	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
2.2	Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики	20
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої висновки та пропозиції	20

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних стобальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється в наступному порядку:

### Критерії оцінювання знань студентів

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ECTS
90-100 балів	5 «відмінно»	A
83-89 балів	4 «дуже добре»	B
76-82 балів	4 «добре»	C
68-75 бали	3 «задовільно»	D
60-67 бали	3 «достатньо»	E
35-59 бали	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

#### *Критерії оцінювання знань студентів:*

*Оцінка «відмінно».* Звіт із практики є бездоганим. Відповідь студента базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, критично оцінює широке коло практичних проблем, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, відповіді на запитання правильні.

*Оцінка «дуже добре».* Звіт із практики є бездоганим. Відповідь будується на рівні самостійного мислення. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, критично оцінює широке коло практичних проблем, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, відповіді на запитання правильні. Можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

*Оцінка «добре»* виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту студент використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак на захисті студент є непослідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

*Оцінка «задовільно»* виставляється, якщо студент виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

*Оцінка «достатньо».* Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Студент допускає суттєві помилки та неточності, не володіє практичними навичками у сфері готельно-ресторанної діяльності.

*Оцінка «незадовільно»* виставляється, коли студент, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки або виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження виробничої практики.

*Оцінка «неприйнятно»* ставиться, коли студент не з'явився для отримання щоденника практики, не виконав і не захистив звіту з виробничої практики.

#### 14. Рекомендовані джерела інформації

1. Про туризм: Закон України від 18.11. 2003 р. № 1282 – IV. *Офіційний вісник України. Щотижневий збірник актів законодавства.* 2000. №50. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 30.08.2022).
2. Абрамов В. В. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Організація туризму» («Організація туристських подорожей»). Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. 123 с.
3. Балашова Р.І. Організація діяльності туристичного підприємства: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2012. 184 с. \*
4. Герасименко В. Г., Галасюк С. С. Організація надання туристичних послуг: навчальний посібник. Одеса: Атлант, 2014. 242 с.
5. Давидова О. Ю., Писаревський І.М., Ладиженська Р. С. Управління якістю продукції та послуг у готельно-ресторанному господарстві: навч. посібник. Харків: ХНАМГ. 2012. 414 с.
6. Кудла Н. С. Менеджмент туристичного підприємства: підруч. Київ: Знання. 2012. 343 с.
7. Кудла Н. Є. Маркетинг туристичних послуг: навч. посіб. Київ: Знання. 2011. 351 с.
8. Мальська М. П., Бордун О. Ю. Організація та планування діяльності туристичних підприємств: теорія та практика: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури. 2012. С. 110–114.
9. Мальська М. П., Худо В. В. Туристичний бізнес: теорія та практика: підруч. Київ: Центр учбової літератури. 2012. С. 91–121.
10. Матвієнко А. Т., Цись В. Г. Технологія та організація туристичної діяльності: навч. посібник. Київ: Кондор. 2015. 120 с.
11. Менеджмент персоналу: навч. посіб. /за заг. ред. д.е.н., проф. В. Я. Брича. Тернопіль: ТНЕУ. 2012. 520 с.
12. Михайліченко Г. І., Єременко А. Ю. Організація туристичних подорожей: навч. посіб. Київ, 2011. 391 с.
13. Немець Л. М., Кулешова Г.О., Соколенко А.В. Туристсько-рекреаційні ресурси світу: навч.-метод. посібник. Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2015. 102 с.
14. Погасій С. О., Тонкошкур М. В. Конспект лекцій з дисципліни «Технологія туристської діяльності». Харків: ХНАМГ, 2012. С. 107–125.
15. Смаль І.В. Туристичні ресурси світу: навч. посіб. Ніжин : видавництво Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя. 2010. 336 с.
16. Смаль І. В., Жирак Л. М., Мальована О. Г. Географія туризму регіонів і країн світу: навч. посіб. Івано-Франківськ: Місто НВ. 2019. 340 с.
17. Стрижак О. О., Алдошина М. В. Проектування бізнес-процесів туристичного підприємства // Бізнес-Інформ. 2019. №3. С. 170-175.
18. Тягунова Н. М., Спориш О.А., Іржавська В.І. Основи організації туристичного бізнесу. Кредитно-модульний курс: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2014. 130 с.\*

\* - вказані підручники наявні в університетській бібліотеці

### Інтернет-ресурси

1. Мережа туристичних агенцій «Поїхали з нами». URL: <https://www.poehalisnami.ua/ua> (дата звернення 27.08.2022).
2. Туристичний оператор Join up. URL: <https://joinup.ua/uk/> (дата звернення: 28.08.2022).
3. Туристичний оператор Coral travel. URL: <https://www.coraltravel.ua/uk/> ( дата звернення: 30.08.2022).
4. Туристичний оператор ALF. URL: <https://alf.ua/> (дата звернення: 30.08.2022).
5. Туристичний оператор Kompas. URL: <https://kompastour.com/ua/ukr/> (дата звернення: 26.08.2022).
6. Туристичний оператор Anex tour. URL: <https://www.anextour.com.ua/> (дата звернення: 28.08.2022).

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з готельно-ресторанної справи та туризму

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої практики**

студента групи КТс-20

спеціальності 242 «Туризм»

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

В \_\_\_\_\_

---

(назва бази практики)

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

Керівник від навчального закладу \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

(підпис)

---

(посада, прізвище, ініціали)

**Івано-Франківськ**

**2023**



Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики \_\_\_\_\_

Термін практики:

з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

Керівник практики виробничої

від навчального закладу \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р. \_\_\_\_\_

(підпис)

**Прибув** на базу практики

Керівник практики від організації підприємства \_\_\_\_\_

(посада)

М.П. \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

**Вибув** з бази практики

Керівник практики від організації підприємства \_\_\_\_\_

(посада)

М.П. \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Керівник практики від підприємства\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.**План виробничої практики**

<b>№ з/п</b>	<b>Завдання</b>	<b>Кількість годин</b>
1	Організація діяльності туристичного підприємства (бази практики)	60
2	Аналіз ринку туристичних послуг в регіональному аспекті	60
3	Індивідуальне завдання	60
	<b>Разом</b>	<b>180</b>



## Зразок відгуку керівника бази практики

### Характеристика на студента-практиканта Фахового коледжу Закладу вищої освіти «Університет Короля Данила» Кічеряк Таїсію Танасіївну

Кічеряк Таїсія Танасіївна з 23 травня по 31 травня 2020 року проходила виробничу практику за професійним спрямуванням в філії дитячого закладу санаторного типу ЛОК «Верховина» ПРаТ «Івано-Франківськтурист».

У період проходження практики Кічеряк Т.Т. проявила себе як комунікабельна, дисциплінована, працелюбна, акуратна та старанна студентка-практикантка.

За час проходження практики Кічеряк Т.Т. виявила достатні теоретичні знання. Практикантка належним чином виконувала наступні завдання: ознайомила з базою практики та здійснила короткий аналіз діяльності, розробила комплексний туристичний продукт внутрішнього туризму на базі ЛОК «Верховина», спираючись на досвід діяльності бази практики, проявила хороші знання та вміння в галузі туризму

Календарний графік практики витримувався, програма практики виконана в повному обсязі. Порушення дисципліни під час проходження практики не було.

Звітні документи з проходження практики оформлено на належному рівні.

За результатами проходження практики студентка Кічеряк Таїсія Танасіївна заслуговує позитивної, високої оцінки.

Назва бази практики  
М.П.

ПІБ керівника  
від підприємства

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з готельно-ресторанної справи та туризму

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Тетяна ЗУБ'ЯК

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

**Індивідуальне завдання  
на виробничу практику**

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
денної форми навчання  
спеціальності 242 «Туризм»

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Мета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Термін здачі студентом звіту «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

Вихідні дані \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата видачі завдання «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

Керівник від закладу фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

Завдання прийняв до виконання \_\_\_\_\_

(підпис)

**Приклади оформлення списку літератури  
згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація.  
Бібліографічне посилання. Загальні положення  
та правила складання» з урахуванням правок  
(код УКНД 01.140.40)**

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
	<b>Книги</b>
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвицький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ: ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія: навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжєвського. Київ, 1998. 124 с.

Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. /Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир: Полісся,2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ: Логос, 2001. Т. 2.636 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів: Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер.с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем С. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
	<b>Частина видання</b>
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного</i>

	<i>підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.

Статті з продовжуючих та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i> . 2013. Вип. 148. С. 31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i> . 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i> . 2017. № 1, т. 2. С. 45–58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.
	<b>Електронні ресурси</b>
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <a href="ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf">ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf</a> (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <a href="http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18">http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18</a> (дата звернення: 02.11.2017). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <a href="http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822">http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822</a> (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i> . 2013. № 10. URL: <a href="http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvna_ekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525">http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvna_ekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525</a> (дата звернення: 12.10.2017). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical</i>

	<p><i>Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: <a href="http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf">http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf</a> (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
--	---

Сторінки з веб-сайтів	<p>Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua">http://www.eco-live.com.ua</a> (дата звернення: 12.10.2017).</p>
	<b>Інші документи</b>
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017.9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i>. 2017. № 7. С. 106–107</p>

Стандарти	<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Патенти	<p>Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.</p>
Авторські свідоцтва	<p>А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.</p>
Дисертації,	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження



автореферати дисертацій	<p>радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p>
Препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>