

**Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II
II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola**

**Кафедра географії та туризму
Földrajz és Turizmus Tanszék**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
TANTÁRGYI PROGRAM**

**Виробнича практика / Termelési gyakorlat
(назва навчальної дисципліни / a tantárgy neve)**

ступінь вищої освіти/felsőoktatás szintje: бакалавр / BSc
галузь знань/képzési ág: 24 Сфера обслуговування / 24 Szolgáltatási szféra
освітня програма / képzési program: Туризм / Turizmus

Розробники програми / A program kidolgozói:
Олаг Наталія Карлівна / Oláh Natália

Затверджено на засіданні кафедри географії та туризму
Протокол №7 від „28” серпня 2024 року
Jóváhagyva a Földrajz és Turizmus Tanszék ülésén
2024. augusztus 28-án, jegyzőkönyv száma: 7

1. Опис навчальної дисципліни / A tantárgy leírása

Найменування показників / A jellemzők megnevezése	Характеристика навчальної дисципліни / A tantárgy jellemzői	
	<u>денна форма навчання</u> / <u>nappali tagozat</u>	<u>заочна форма навчання</u> / <u>levelező tagozat</u>
Кількість кредитів / Kreditszám –	Обов'язкова / Kötelező Вибіркова / Választható	
Модулів / Modulok – Змістових модулів / Tartalmi modulok –	Курс / Évfolyam: IV	
	Семестр / Félév 7	
Загальна кількість годин / Összóraszám – 210	Лекції / Előadások	
	___ год.	___ год.
Тижневих годин для денної форми навчання / Heti óraszám nappali tagozaton: аудиторних / kontakt – самостійної роботи / önálló munka – 210	Практичні, семінарські / Gyakorlati, szemináriumi	
	___ год./óra	___ год./óra
	Лабораторні / Laboratóriumi	
	___ год./óra	___ год./óra
	Самостійна робота / Önálló munka	
	___ год./óra	___ год./óra
	Вид контролю / Ellenőrzés formája: залік / beszámoló	

ВСТУП

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

Виробнича практика студентів проводиться у VII семестрі 4 навчального року і є важливим етапом наскрізної практичної підготовки фахівців з туризму. Тривалість виробничої практики шість тижнів.

Програма виробничої практики для студентів спеціальності «Туризм» вважається основним навчально-методичним документом, де розглядаються загальні питання з організації, проведення та підсумків практики.

Програма виробничої практики розроблена відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра з туризму та сприяє практичній підготовці фахівця. Терміни і зміст проходження практики визначаються навчальним планом.

Після закінчення практики студенти готують звіт та в рамках заліку захищають його.

Направлення студентів на практику здійснюється відповідно до договорів про співпрацю між інститутом і установами, визначеними як бази практики.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є логічним продовженням навчальних курсів, що розглядають питання організаційної, планово-економічної, маркетингової та управлінської діяльності підприємств туристичної індустрії.

Головною метою виробничої практики є:

- поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань;
- набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в галузі управлінської, планово-економічної, маркетингової діяльності;
- опанування організаційно-технологічними процесами, що відбуваються на підприємствах;
- набуття професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що виникають на підприємствах в сучасних умовах тощо.

Студенти під час проходження виробничої практики повинні:

ознайомитися:

- з особливостями організації та ефективного функціонування підприємства туристичної індустрії;
- необхідним документаційним супроводом діяльності підприємства.

навчитися:

- самостійно вирішувати типові задачі, які притаманні видам діяльності, відповідно до посад, на яких може працювати випускник ЗУІ спеціальності «Туризм»;
- здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на туристичному ринку та аналізувати її.

уміти:

- виявляти основні фактори, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства;
- розкривати та пояснювати основні тенденції розвитку підприємства туристичної індустрії;

- пропонувати науково обґрунтовані висновки та пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності підприємства.

Одним із головних етапів практики є ознайомлення студентів з функціональними обов'язками службових осіб за профілем професійної діяльності, їх функціями, правами та обов'язками у відповідних підприємствах туристичної індустрії: здобуття професійних навичок на посадах, відповідно до фахового спрямування та освітнього рівня, технології виконання основних процесів, які здійснюються на підприємстві певного типу та організаційно-правової форми господарювання.

Програмні компетентності:

Інтегральна компетентність:

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

Загальні компетентності:

K07. Здатність працювати в міжнародному контексті.

K09. Вміння виявляти, ставити і вишукувати проблеми.

K14. Здатність працювати автономно та в команді.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

K25. Здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку.

K29. Здатність діяти у правовому полі, керуватися нормами законодавства.

Програмні результати навчання:

ПР02. 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.

ПР06. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів.

ПР08. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно користуватися нею.

ПР09. Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.

ПР12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.

ПР13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичних та інших галузей.

ПР18. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ І ВИМОГИ ДО НИХ

Бази виробничої практики визначені договорами між інститутом і підприємствами туристичної сфери всіх форм власності і є офіційною підставою для проходження практики студентів.

Практика студентів проводиться на сучасних підприємствах туристичної індустрії та відповідає вимогам програми практики.

Базами проходження виробничої практики виступають готельно-ресторанні комплекси, туристичні підприємства – оператори та агенти, підприємства індустрії туризму, державні органи управління з питань туризму, туристичні організації тощо.

Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Навчально-методичне забезпечення і керівництво практикою здійснюється викладачами випускової кафедри.

Керівник практики від випускової кафедри:

- 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, направлення на практику, повідомлення про прибуття, програму, щоденник практики;

- повідомляє студента про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: порядок подання письмового звіту, стандарти оформлення завдання;
- перевірка звітів з практики і допуск їх до захисту;

Основними обов'язками керівників практики від підприємства – об'єкту практики є:

- організація робочого місця і створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження практики;
- забезпечення студентів необхідною економічною, статистичною, бухгалтерською та іншою інформацією, документами, нормативними та іншими матеріалами з питань, аналізу і планування господарської діяльності підприємства, здійснення комерційної та організаційно-технологічної діяльності тощо;
- залучення студентів-практикантів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу – місця практики (комерційного та інших відділів);
- здійснення контролю за виконанням як окремих завдань, так і програми практики в цілому;
- наприкінці проведення практики її керівник повинен перевірити письмовий звіт студента, підготувати відгук щодо підсумків проходження практики студентом.

Обов'язки студентів при проходженні практики:

- до початку практики одержати у керівника практики необхідні документи і консультативну інформацію щодо їхнього оформлення;
- своєчасно прибути на об'єкт практики і забезпечити роботу на місці відповідно до отриманих завдань;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вчасно скласти звіт з практики;
- захистити звіт з 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 на кафедрі.

4. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Оформлення на практику і знайомство з підприємством.

Інструктаж з техніки безпеки

Перед початком практики студент знайомиться з керівником практики від підприємства, правилами внутрішнього розпорядку і своїм графіком виходу на роботу. Проходить інструктаж з протипожежної безпеки і техніки безпеки. На період проходження практики студентом, підприємство закріплює керівника від бази практики.

Характеристика підприємства

Студент повинен охарактеризувати підприємство за такими пунктами:

- форма власності, статус підприємства за розміром
- організаційно-правова форма;
- установчі документи (статут та інші);
- ліцензія на право здійснення даного виду діяльності;
- організаційна структура підприємства включаючи структуру підрозділів;
- матеріально-технічна база підприємства;
- кадрове забезпечення підприємства.

4.2.1. Зміст завдань щодо організації роботи підприємств готельного господарства

Завдання 1

Для успішного виконання завдання пункту студент повинен дослідити організацію основних груп приміщень:

- Характеристика номерного фонду готелю.
- Організація приміщень для побутового обслуговування на поверсі.
- Організація нежитлових груп приміщень:
 - а) організація приміщень адміністрації;
 - б) організація приміщень вестибюльної групи;
 - в) організація приміщень господарського і складського призначення;
 - г) організація приміщень культурно-масового призначення;

д) організація приміщень спортивно-рекреаційного обслуговування.

Завдання 2

Студент повинен вивчити організацію та технологію обслуговування гостей підприємства готельного господарства за наступними напрямками:

- Організація бронювання місць в готелі;
- Прийом та реєстрація індивідуальних туристів та туристичних груп;
- Автоматизація робочого місця адміністратора, портсьє;
- Технологія обслуговування на поверсі;
- Організація надання додаткових послуг в готелі;
- Організація виїзду гостей з готелю.

Завдання 3

Студент повинен вивчити організацію прибиральних робіт:

- Технологію прибирання території готелю;
- Технологію прибиральних робіт у приміщеннях, що відносяться до різних груп;
- Характеристику механізмів, інвентарю, засобів, що використовуються при прибиральних роботах.

Завдання 4

Студент повинен ознайомитися з роботою підприємств ресторанного господарства та проаналізувати за такими пунктами:

- Тип, категорія підприємства ресторанного господарства;
- Розташування, оснащеність, режим роботи;
- Методи обслуговування, що використовуються в підприємстві ресторанного господарства при готелі;
- Організація надання додаткових послуг в підприємстві ресторанного господарства;
- Технологія обслуговування в підприємствах ресторанного господарства при готелях:
- Види посуду, приборів, білизни;
- Види сервіровок столів;
- Технологія подачі страв;
- Обслуговування мешканців в номерах;
- Технологія обслуговування бенкетів і прийомів

4.2.2 Зміст завдань щодо організації роботи туристичних підприємств

Місце практики: відділ організації туристичних подорожей, операційний відділ, фронт-та (чи) бек-офіси фірм-туроператорів, фірма-турагент.

Завдання 1

Студент повинен вивчити процес організації туристичних подорожей фірмою, для цього необхідно:

- охарактеризувати програми перебування туристів та вивчити особливості обслуговування різних категорій та типів клієнтів: іноземних туристів, що подорожують по Україні (або країні проходження практики) вітчизняних туристів, що подорожують за межі України (або країні проходження практики), та вітчизняних туристів, що подорожують по Україні (або країні проходження практики);
- ознайомитися з особливостями обслуговування дитячих груп, забезпечення сімейного відпочинку, збірних груп, поїздок зі спортивно-оздоровчою метою, на лікування, екскурсійно-пізнавальною та рекреаційною метою та ін.;
- ознайомитися з особливостями створення програм перебування для різних категорій споживачів у відповідності до контингенту, мети подорожі, виду ринку (міжнародного: закордонного та іноземного; внутрішнього туризму) та інших факторів;
- визначити етапи проектування маршрутів і турів; створення туристичного продукту підприємства (фірми) та процесів обслуговування на кожному з них;
- проаналізувати ділові контакти із закордонними та вітчизняними, виробниками туристичних послуг, дати характеристику довірливих відносин з партнерами по організації туристичних подорожей.

Дати пропозиції щодо поліпшення туристичного продукту, розширення географії маршрутів та турів фірмою, удосконаленні технології та організації турів.

Завдання 2

З метою визначення та дослідження процесів, що забезпечують ефективну діяльність туристичного підприємства студенту необхідно:

- визначити інформаційно-довідкове забезпечення створення турпродукту;
- комп'ютерне забезпечення прикладними програмами для створення, просування на ринку та реалізації турпродукту підприємства (фірми). Дати рекомендації щодо

впровадження нових інформаційних технологій в роботі туристичного підприємства (фірми);

- проаналізувати діяльність підприємства щодо роботи фірми по пошуку клієнтури і створення банку даних. Дати рекомендації щодо поліпшення роботи по залученню туристів туристичним підприємством.

Завдання 3

З метою оволодіння практичних навичок технології організації туристичних подорожей студент повинен:

- вивчити процеси резервування та бронювання; безпосередньо саму організацію туристичного обслуговування; контроль за дотриманням умов подорожі; умови розрахунків за туристичне обслуговування між клієнтами та турфірмою, між турфірмою та виробниками турпослуг; облік та контроль туристичного обслуговування. Навести приклади документального оформлення всіх вищезазначених процесів;
- вивчити роботу туристичного підприємства по наданню основних, додаткових та спеціалізованих туристичних послуг;
- вивчити роботу туристичного підприємства наданню транспортних послуг туристам: охарактеризувати види транспорту, що використовуються для організації туристичного обслуговування, умови перевезення, залізно-дорожнім, авіа-, авто- та морським (річковим) транспортом;
- вивчити роботу туристичного підприємства (фірми) по наданню паспортно-візових послуг: робота з державними та консульськими установами по наданню паспортних послуг; робота з посольствами іноземних держав по акредитації та оформленню в'їзних віз; правила реєстрації документів іноземних громадян, що тимчасово перебувають в Україні (або країні проходження практики);
- вивчити організацію страхування туристів туристичним підприємством (фірмою) та страхування транспортних засобів;
- дослідити та охарактеризувати роботу туристичної фірми по забезпеченню безпеки туристичних подорожей;
- вивчити організацію роботи по документальному оформленню груп та індивідуальних туристів на виїзд за кордон та подорожей по Україні (або країні проходження практики);
- вимоги до складання фінансово-організаційного звіту про здійснення туристичної подорожі. Навести приклади документального оформлення групових та індивідуальних

поїздок. Дати рекомендації (пропозиції) щодо вдосконалення технології та організації обслуговування туристів, документального оформлення процесів обслуговування туристів.

4.2.3. Зміст завдань щодо управлінської діяльності

Завдання 1

Охарактеризувати основні функції та методи управління підприємством. Для цього, необхідно проаналізувати ступінь реалізації основних функцій управління на підприємстві; їх вплив на результати праці. Зупинитись більш детально на аналізі таких функцій, як: планування, мотивування, організування, контроль.

Ознайомитись з діючими методами управління, їх структурою вказавши на їх позитивні і негативні сторони, внести пропозиції щодо їх вдосконалення. Показати взаємозв'язок функцій і методів, які реалізуються на підприємстві.

Завдання 2

Проаналізувати організаційну структуру управління підприємством. Визначити вищий, середній і низовий рівні управління на підприємстві та їх функціональне призначення. Графічно зобразити схему організаційної структури управління підприємством, визначити її недоліки та переваги, запропонувати основні напрямки її вдосконалення.

Завдання 3

Охарактеризувати спеціальні функції управління на підприємстві. Зміст та форми реалізації виробничої (операційної) функції підприємства (основне та допоміжне виробництво(організація надання послуг), управління якістю), логістичної (матеріально-технічного забезпечення, транспортування, зберігання, збуту продукції та послуг), капітального будівництва, керівництва науково-технічним та інноваційним розвитком, управління кадрами, обліку та аналізу господарської діяльності, управління фінансами, управління маркетингом.

Завдання 4

Охарактеризувати управління кадрами на підприємстві Ознайомлення зі штатним розкладом працівників, посадовими інструкціями (надати приклади посадових

інструкцій), положеннями про підрозділи, тощо. Дослідити систему набору, підбору, адаптації, розстановки, оцінки та підготовки кадрів на підприємстві.

4.2.4 Зміст завдань щодо діяльності фахівця в туристично-інформаційному центрі / туристичній раді

Завдання 1

З метою визначення та дослідження процесів, що забезпечують ефективну діяльність туристично-інформаційного центру / туристичної ради студенту необхідно:

- визначити інформаційно-довідкове забезпечення центру/ради;
- комп'ютерне забезпечення прикладними програмами для створення, просування на ринку та реалізації тур-продуктів, які пропонує центр. Дати рекомендації щодо впровадження нових інформаційних технологій в роботі туристично-інформаційного центру;
- проаналізувати діяльність підприємства щодо роботи фірми по пошуку клієнтури і створення банку даних. Дати рекомендації щодо покращення роботи по залученню клієнтів.

Завдання 2

На основі клієнтської бази провести моніторинг попиту й пропозицій на конкретні продукти та послуги. Дати рекомендації щодо налагодження комунікації з потенційними клієнтами / партнерами центру або ради;

Завдання 3

Охарактеризувати організацію рекламної діяльності та дати рекомендації щодо її покращення. Розробити мінімум 4 види рекламних матеріалів, QR-кодів та туристичних маршрутів.

Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства

Залежно від отриманих теоретичних знань, наукових інтересів та особистих побажань студент повинен розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації).

Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (планово-економічна, управління персоналом, маркетингова-комерційна, фінансово-облікова, оперативна та

організаційно-технологічна діяльність тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, переспеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки і подібне).

Розробка пропозицій повинна ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного та закордонного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну виробничої практики студенти звітують на кафедрі про виконання програми практики. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту (вимоги до звіту додаток 1). Крім того, подається щоденник практиканта з характеристикою студента від керівника практики від підприємства (щоденник практики додаток 2). Письмовий звіт з практики разом зі щоденником подається у встановлений термін керівникові практики від вищого навчального закладу для перевірки і допуску до захисту. Письмова рецензія керівника практики від ВНЗ заноситься до щоденника практиканта.

6. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА, ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Щоденник практики має бути оформлений згідно з установленими вимогами. Він повинен містити титульну сторінку, на якій зазначаються дані про навчальний заклад, кафедру, назву практики, а також особисті відомості про здобувача та керівника практики.

Записи в щоденнику ведуться по днях або за періодами, де фіксуються виконані завдання, результати досліджень, труднощі та способи їх подолання. Оформлення повинне бути охайним і грамотним, усі записи — власноручними. Наприкінці практики здобувач має підготувати висновки та рекомендації, підсумовуючи виконану роботу.

Щоденник, у якому виявлені недоліки (невиконання індивідуальних завдань, відсутність належно оформленого щоденника практики), до захисту не допускаються.

Відповідне рішення приймається керівниками навчальної практики від кафедри географії та туризму за погодженням завідувача кафедри географії та туризму.

Щоденник практики див. у Додатку 2.

ЗАХИСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики здобувач повинен у зазначений термін представити на кафедру географії та туризму щоденник практики.

До захисту практики допускаються здобувачі, котрі своєчасно оформили усі необхідні документи для проходження практики, повністю виконали програму та індивідуальні завдання практики, заповнили щоденник практики згідно зі встановленими вимогами. Допуск до захисту здійснюється керівниками навчальної практики.

Захист практики включає усний звіт здобувача-практиканта про підсумки виконаної роботи

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Загальне оцінювання результатів навчальної практики, включаючи виконання індивідуальних завдань, оформлення щоденника та захист практики, проводиться за кредитно-трансферною системою. Максимальний рейтинг здобувача визначається на основі балів, отриманих за всіма критеріями, і потім переводиться в оцінку за встановленою схемою.

Критерії контролю та оцінювання результатів навчання		
Семестрові завдання	Бали	Критерії оцінювання
Виконання завдань під час практики	40 балів	організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість;
Щоденник практики	15 балів	правильне ведення щоденника, повнота інформації додаток 3
Звіт практики	25 балів	критерії оформлення звіту див. додаток 1
Захист практики	20 балів	для захисту практики студент готує презентацію за допомогою якої за 5-7 хв. здобувач представляє організацію де проходив практику, види виконаних робіт, повноту виконань поставлених завдань, можливі труднощі під час проходження практики; також оцінюються відповіді студента на поставлені запитання під час захисту звіту
Загальна оцінка виставляється як сума набраних балів за виконану роботу, береться до уваги характеристика подана координатором підприємства.		

Шкала оцінювання: національна та ECTS / Osztályozási skála: nemzeti és ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності / Tanulmányi összpontszám	Оцінка ECTS / ECTS osztályzat	Оцінка за національною шкалою / Osztályzat a nemzeti skála szerint	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики / vizsga, évfolyammunka és gyakorlat esetén	
90 – 100	A	відмінно / jeles	
82-89	B	добре / jó	
75-81	C		
64-74	D	задовільно / elégséges	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання / elégtelen a pótvizsga lehetőségével	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни / elégtelen, a tárgy újrafelvételének kötelezettségével	

Графік виробничої практики

№ п/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання
1.	Прибуття на базу практики. Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці. Оформлення необхідної документації. Ознайомлення з графіком роботи бази практики, розпорядком дня. Ознайомлення з основними принципами кадрової політики підприємства (установи, організації), правами та обов'язками працівників, розподілом обов'язків у підрозділах. Закріплення за конкретним місцем роботи та керівником практики від підприємства. Затвердження плану роботи на період практики.	1-й день
2.	Загальне ознайомлення із структурою управління, системою адміністративного менеджменту, нормативно-правовими та установчими документами, що регламентують діяльність підприємства-бази практики.	2-й, 3-й день
3.	Ознайомлення із діяльністю підприємства, особливостями паперового та електронного документообігу.	4-й, 5-й день
4.	Виконання професійних обов'язків на робочому місці. Збір, опрацювання інформації для написання звіту про проходження практики. Застосування на практиці знань та вмінь з туризмознавчих дисциплін. Здобуття умінь і навичок роботи на підприємствах (в установах, організаціях) туристичної інфраструктури в процесі проходження практики, ознайомлення з сучасними формами, методами, досвідом інноваційної діяльності підприємства-бази практики.	з 6-го по 28-й день
5.	Оформлення необхідної звітної документації (щоденник, звіт про проходження виробничої практики).	28-й, 29-й день
6.	Представлення звіту керівнику від бази практики під час підсумкової співбесіди. Отримання відгуку та оцінки роботи студента на практиці та характеристики студента як фахівця.	30-й день (останній день практики)

Рекомендована література

Основна:

1. Бабарицька В., Малиновська О. Менеджмент туризму. Туроперайтинг. Понятійно-термінологічні основи, сервісне забезпечення тур продукту : навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. та доп. К. : Альтерпрес, 2008. 288 с. (Бібліотека професійного менеджера)
2. Галасюк С. С., Нездоймінов С. Г. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності : навчальний посібник. Друге видання, доповнене і допрацьоване. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС., 2016. 248 с.
3. Герасименко В. Г., Галасюк С. С. Ліцензування туристичної діяльності в контексті міжнародного досвіду. Журнал європейської економіки: науковий журнал. Том 10 (№4). Тернопіль : ТНЕУ, 2011. С.402-414.
4. Герасименко В. Г., Галасюк С. С. Організація надання туристичних послуг : навч. пос. Одеса: Атлант, 2014. 244 с.
5. Любіцева О. О. Методика розробки турів : навч. пос. К. : Альтпрес, 2003. 104 с.
6. Любіцева О. О., Бабрицька В. К. Туризмознавство: Вступ до фаху : підручник. К. : Видавничо-поліграфічний центр "Київський університет", 2008. 335 с.
7. Мальська М. П., Худо В. В., Занько Ю. С. Організація туристичного обслуговування : підручник. К. : Знання, 2011. 275 с.
8. Мальська М. П., Худо В. В. Туристичний бізнес: теорія та практика : навч. пос. К. : Центр учбової літератури, 2007. 424 с.
9. Організація туризму : підручник / І. М. Писаревський та ін.; за ред. І. М. Писаревського. Х. : ХНАМГ, 2008. 541 с.

Інтернет-ресурси:

1. Закон України про туризм : веб-сайт. URL:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80>
2. Про затвердження Положення про порядок видачі дозволів на право здійснення туристичного супроводу фахівцям туристичного супроводу URL:
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1344-04>
3. Деякі питання діяльності Державного агентства розвитку туризму. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1162-2019-%D0%BF>
4. Туризм. Міністерство культури, молоді та спорту України : веб- сайт. URL:
<https://mkms.gov.ua/content/turizm.html>.
5. The Transformational TravelCouncil. URL:

<https://www.transformational.travel/>

6. Tourism for Sustainable Development Goals. URL: <http://tourism4sdgs.org/>

7. Tourism Statistics. URL: <https://www.eunwto.org/toc/unwtotfb/current>

8. UNWTO Tourism Highlights. URL: <https://www.e-unwto.org/>

Додаткова:

1. Lontai-Szilágyi Zsuzsanna- Oláh Natália – Tóth Nikolett Marianna – Gönczy Sándor. Keresletelemzés a Magyarországról a Kárpátaljai Beregvidékre érkező turisták körében (Аналіз попиту серед туристів, які приїжджають з Угорщини до закарпатського регіону Берегвідейк)// Társadalomföldrajzi folyamatok KeletKözép-Európában: problémák, tendenciák, irányzatok Nemzetközi Földrajzi Konferencia, Beregszász (Kárpátalja, Ukrajna), 2020. március 26–27. 495-505 oldal

https://real.mtak.hu/132544/1/final_2_kotet-foldrajzfkconf-2020-07-14.pdf

2. Oláh Natália, Dr. Vasvári Mária: Borturizmus helyzete Beregvidéken (Kárpátalja). (Стан винного туризму Закарпаття (на прикладі туристичного регіону Берегвідейк)) // IX. Magyar Turizmusföldrajzi Szimpózium 2023. Szerkesztette: Donka Attila– Michalkó Gábor – Rátz Tamara. Kodolányi János Egyetem HUN-REN CSFK Földrajztudományi Intézet Magyar Földrajzi Társaság Székesfehérvár–Budapest, 2023

<https://ebib.lib.unideb.hu/ebib/CorvinaWeb?action=cclfind&resultview=longlong&ccltext=idno+BIBFORM115337>

3. Oláh N., Lontai-Szilágyi Zs., Gönczy S. A kárpátaljai turisztikai desztináció látogatottsága a szociodemográfiai mutatók tükrében 2017 – 2021 között (Кількість відвідувачів туристичних дестинацій Закарпаття за соціально-демографічними показниками 2017 - 2021 pp.) // IV. Nemzetközi Gazdaságtudományi Konferencia „Digitális gazdaság és fenntartható fejlődés: a pénzügy, számvitel, menedzsment, valamint társadalom- és viselkedéstudomány legújabb trendjei ” (Ukrajna, Beregszász, 2024. március 26-27.). 423-425 oldal

<https://dspace.kmf.uz.ua/jspui/handle/123456789/3710>

4. Oláh N., Szalai K., Gönczy S., Lontai-Szilágyi Zs. Turisztikai imázselemzés Kárpátalján magyarországi és ukrainai turisták körében a Covid-19 küszöbén (Формування туристичного іміджу Закарпаття серед угорських та українських туристів напередодні Covid-19)In Acta Academiae Beregsasiensis: Geographica et Recreatio. 2024. № 2. c. 33-49.

<https://dspace.kmf.uz.ua/jspui/handle/123456789/3358>

5. Д. Д. Фодор, О. О. Бергхауер, А.А. Товт, Н.К. Олаг ДОСЛІДЖЕННЯ НАЙВАЖЛИВІШИХ АТРАКЦІЙ СПАДЩИННОГО ТУРИЗМУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ

ОБЛАСТІ. In: Рекреаційно-туристичний потенціал регіонів України: сучасний стан. Проблеми та перспективи розвитку: матеріали III Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції (м. Луцьк 15-16 травня 2019 р.). – Луцьк: Терен, 2019. – 104 с. – С.46-49.

Посилання на видання:
https://dspace.kmf.uz.ua/jspui/bitstream/123456789/1533/1/Fodor_Gy_Berghauer_S_Toht_A_Doslidzhennia_naivazhlyvishykh_attraksii_spadshchynnoho_turyzmu_2019.pdf

6. Шука Г., Олаг Н. Цифровий маркетинг в діяльності об'єднань виноробів Закарпаття [Digitális marketing a kárpátaljai borász egyesületek tevékenységében] // V Міжнародна науково-практична конференція «Цифрова економіка і сталий розвиток: новітні тенденції у фінансах, обліку, менеджменті та соціально-поведінкових науках», 26-27 березня 2024 р. (м. Берегове, Україна)., С.100-102

<https://dspace.kmf.uz.ua/jspui/handle/123456789/3540>

7. Іпатій А.В., Олаг Н.К. Визначення портрету споживача туристичних послуг (на прикладі ГТК «Мигово») [A turisztikai szolgáltatások fogyasztói arcképének meghatározása (a “Migovo” szálloda és turisztikai komplexum példáján)]// Наука і молодь у ХХІ сторіччі : збірник тез доповідей VII Міжнародної молодіжної науково-практичної інтернет-конференції, присвяченої 60-річчю Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» (м. Полтава, 30 грудня 2021 року). – Полтава : ПУЕТ, 2021. – 409 с. – С.23-26 ISBN 978-966-184

8. А.А. Моца, К.І. Чумаков, Н.К. Олаг ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ІНКЛЮЗИВНОГО ТУРИЗМУ В УМОВАХ ВІЙНИ ТА У ПОВОЄННИЙ ПЕРІОД. In: № 10 (2023): ЕФЕКТИВНА ЕКОНОМІКА - Київ, 2023

<https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/2338>

9. Моца А.А., Олаг Н.К. ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ В СТУДЕНТСЬКОЇ МОЛОДІ In. «Вісник науки та освіти (Серія «Філологія», Серія «Педагогіка», Серія «Соціологія», Серія «Культура і мистецтво», Серія «Історія та археологія»)): журнал. 2024. No 10(28) 2024. С. 1618 (гол.редактор Гурко О.В.) - Київ, 2024

<http://perspectives.pp.ua/index.php/vno/issue/view/291/390>

10. Gönczy, S. Fodor, Gy. Oláh, N. Nagy, T. Ésik Zs. Szepesi, J. Geoheritage values of the Northeastern Carpathians, Transcarpathia, Ukraine.In: Geoconservation Research. Volume 3 / Issue 2 / pages(25-42) - 2020, Iran

https://real.mtak.hu/123812/1/GCR_Volume3_Issue2_Pages32-48.pdf

11. Sass, Enikő; Berghauer, Sándor ; Tóth, Attila ; Linc, Annamária: A Covid-19 hatása a magyar idegenforgalmi vállalkozók turisztikai tevékenységére Kárpátalján. TÉR ÉS TÁRSADALOM 37 : 3 pp. 176-201. , 26 p. (2023)
12. Manhas P S, Singh R, Fodor Gy, Berghauer S, Mir M A, Dávid L D: Examination of impact of responsible tourism practices on quality of life of destination communities. GEOJOURNAL OF TOURISM AND GEOSITES 36: 2spl pp. 688-697., 10 p. (2021)
<https://gtg.webhost.uoradea.ro/PDF/GTG-2spl-2021/gtg.362spl17-699.pdf>
13. Roman Plokhikh, Gyula Fodor, Aiman Shaken, Sándor Berghauer, Aliya Aktymbayeva, Attila Tóth, Mirosław Mika, Lóránt Dénes Dávid: Investigation of Environmental Determinants for Agritourism Development in Almaty Region of Kazakhstan. GEOJOURNAL OF TOURISM AND GEOSITES 41: 2 pp. 354-361. , 8 p. (2022)
<https://gtg.webhost.uoradea.ro/PDF/GTG-2-2022/gtg.41203-837.pdf>
<https://tet.rkk.hu/index.php/TeT/article/view/3464>
14. Roman, Plokhikh ; Dana, Shokparova ; Gyula, Fodor ; Sándor, Berghauer ; Attila, Tóth ; Uzakbay, Suymukhanov ; Aiman, Zhakupova ; Imre, Varga ; Kai, Zhu ; Lóránt, Dénes Dávid: Towards Sustainable Pasture Agrolandscapes: A Landscape-Ecological-Indicative Approach to Environmental Audits and Impact Assessments. SUSTAINABILITY 15/8. 2023
<https://www.mdpi.com/2071-1050/15/8/6913>
15. Нодь О. Л., Бергхауер О. О. Збалансований регіональний розвиток туризму та готельно-ресторанного бізнесу. Журнал з менеджменту, економіки та технологій, № 2, 2024
<https://journal-met.kh.ua/jme02245.html>
16. Стегней М., Нодь О., Бергхауер О., Прокопєць Р.: Транспортне забезпечення готельно-ресторанного обслуговування в сучасних умовах розвитку територіальних громад. Вісник Хмельницького національного університету 2024, № 4. ст. 316-321
<https://heraldes.khmnu.edu.ua/index.php/heraldes/article/view/347/353>
17. Стегней М.І., Нодь О.Л., Бергхауер О.О., Кампов Н.С.: ТРАНСФОРМАЦІЯ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ В УМОВАХ ЦИФРОВІЗАЦІЇ TRANSFORMATION OF HOTEL AND RESTAURANT SERVICES IN THE CONTEXT OF DIGITALIZATION. Український журнал прикладної економіки та техніки. 2024 рік. Том 9. № 3.
http://ujae.org.ua/wp-content/uploads/2024/08/ujae_2024_r03_a4.pdf

18. Щука Г.П., Ковальська Л.В, Чорна Л.В. Підготовка фахівців галузі туризму в світлі нової парадигми вищої освіти // Збірник наукових праць Національної академії Державної прикордонної служби України. Серія: педагогічні науки. – 2019. – №4 (Т19).
<https://periodica.nadpsu.edu.ua/index.php/pedzbirnyk/article/view/287>
19. Lesia V. Kovalska, Halyna P. Shchuka, Anzhella R. Mikhailuk, Raisa P. Zagnibida, Tetiana I. Tkachuk Development of tourism is in the epoch of economically – politically reforms and war in Ukraine - Journal of Geology, Geography and Geoecology.- 2020/ 29 (1), - 94-101
<https://geology-dnu.dp.ua/index.php/GG/article/view/667>
20. Щука Г.П., Меліх О.О., Калмикова І.С. Дегустаційний бізнес як частина індустрії гостинності: сегментація ринку та профіль споживача. Acta Academiae Beregsasiensis: Geographica et Recreatio. 2024. №1. С. 66 – 79.
<https://journals.kmf.uzhgorod.ua/index.php/geograph/article/view/8>
21. Щука, Г., Журба, І., & Коробейникова, Я. (2024). Шляхи формування пропозиції на ринку в'їзного воєнного туризму в Україні. Економіка та суспільство, (64).
<https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-64-88>
<https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/4299>
22. Irtysheva I., Stehnei M., Nod O. : Balanced development of tourism and the resort and recreation sphere: international, national, and regional vectors. Baltic Journal of Economic Studies. 2022. 8(4). 238-245
Посилання на видання: http://dspace-s.msu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/9695/1/%D0%92balanced_development_%20of_%20tourism_%20and%20_resort%20_and%20_recreational.pdf
- 23 . Нодь О. : Концептуальні основи стратегічних орієнтирів збалансованого регіонального розвитку галузі. Вісник Хмельницького національного університету. 2022. № 4. С. 163-167
Посилання на видання: <http://journals.khnu.km.ua/vestnik/?p=14673>
24. О. Нодь : Інноваційні тенденції в сфері готельного обслуговування в умовах сучасних викликів. Modeling the development of the economic systems -Scientific journal № 2 м. Хмельницький - 2024
Посилання на видання: <https://mdes.khmnu.edu.ua/index.php/mdes/article/view/373/357>
25. Щука Г. П., Паска М. З., Побігун О. В. Державно-приватне партнерство як основна умова розвитку гастрономічного туризму на Закарпатті. Вісник Херсонського національного технічного університету. 2023. № 4 (87). С. 406 – 413.

Посилання

на

видання:

https://journals.kntu.kherson.ua/index.php/visnyk_kntu/article/view/539

26. Безрученков Ю.В., Щука Г.П. Заклади ресторанного господарства третьої хвилі: стан і перспективи. Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики. 2023. № 4 (66). С. 84 – 93.

Посилання на видання: <http://efm.vsau.org/en/particles/establishments-of-the-third-wave-restaurant-industry-state-and-perspectives>

27. Щука Г.П., Міхо О.І., Літовка-Деменіна С.Г. Нішевий туризм як шлях розвитку повоєнної України. Причорноморські економічні студії. 2023. Вип. 84. С. 174 – 179.

Посилання на видання: http://bses.in.ua/journals/2023/84_2023/31.pdf

28. Щука Г.П., Ковальська Л.В. Подієвий туризм в Закарпатті: інвентаризація фестивалів. Краєзнавство. Науковий журнал. 2023. №3-4 (124 – 125). С. 98 – 107.

Посилання на видання: <https://doi.org/10.15407/kraieznavstvo2023.03-04.098>

29. Щука Г.П. Пропозиція лікувально-оздоровчих послуг на туристичному ринку Закарпаття. Науковий вісник Одеського національного економічного університету. 2023. № 3-4 (304 – 305). С. 112 – 119.

Посилання на видання: <http://n-visnik.oneu.edu.ua/collections/2023/304-305/pdf/112-119.pdf>

30. Щука Г.П., Меліх О.О., Калмикова І.С. Дегустаційний бізнес як частина індустрії гостинності: сегментація ринку та профіль споживача. Acta Academiae Beregsasiensis: Geographica et Recreatio. 2024. №1. С. 66 – 79.

Посилання на видання: <https://journals.kmf.uzhgorod.ua/index.php/geograph/article/view/8>

31. Безрученков Ю.В. Щука Г.П. Харчова безпека в ресторанному господарстві. Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики, 2024, № 2 (68). Вінницький національний аграрний університет. 2024. С. 112-122.

Посилання

на

видання:

<http://efm.vsau.org/storage/articles/September2024/FXJWkC6EApFcWaGUDp0l.pdf>

32. Бергхауер Олександр, Бірток Ванесса, Шаш Еніки, Торпоі Йосип. Путівник для туристів. Вишково та його околиці. Закарпатська угорська туристична рада, Берегове, 2023

Посилання

на

видання:

https://tajhazak.org/pdf/index.php?m=20240221010941&f=Viski_UA_kicsi.pdf

33. Berghauer S. – Sass E. – Tarpai J. – Tóth A. 2020: A helyi termékekben rejlő turisztikai erőforrások Kárpátalján. (Туристичні ресурси місцевих продуктів Закарпаття.) Turisztikai

és Vidékfejlesztési Tanulmányok, v. évfolyam 3. szám, Orfű-Pécs, pp. 57-73, ISSN 2498-6984 (online), ISSN 2677-0431 (nyomtatott), DOI:10.15170/TVT.2020.05.03.04

Посилання на видання: <https://journals.lib.pte.hu/index.php/tvt/article/view/4767>

34. Tóth Attila – Tóth Kitti, 2023: A turizmus korszerű válfajainak érvényesülése Munkács városában. (Сприяння розвитку сучасних різновидів туризму в місті Мукачево) In. Marosi István (szerk.), 2023: Hittel a jövőbe – a VIII. Keresztény Tudományos Diákköri Konferencia tanulmányainak gyűjteménye. Beregszász.

Посилання на видання: https://karpataljaiadatbank.com/wp-content/uploads/2022/08/IV.-kotet_Hitkereses.pdf

Вимоги до звіту про проходження виробничої практики

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми виробничої практики, є звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента впродовж практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом і має бути структурованим. Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

- Титульна сторінка звіту;
- Зміст звіту із зазначенням сторінок;
- Вступ;
- Основна частина;
- Висновки;
- Список використаних джерел;
- Додатки.

Звіт повинен бути виконаний та оформлений з додержанням вимог до наукових робіт.

Текст звіту набирається на комп'ютері на одному звороті аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм). Сторінки обмежуються полями: ліве – 25 мм, верхнє та нижнє – 20, праве – 10 мм. Шрифт – чорного кольору. Щільність тексту однакова по всій роботі.

Рекомендована гарнітура – Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5.

Робота має бути надрукована чітко, без помилок і виправлень. Текст може ілюструватися рисунками, схемами, фотографіями, графіками, діаграмами та таблицями.

Звіт починається з титульної сторінки. Вона є першою сторінкою роботи, яку включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. Далі номер сторінки проставляють у правому верхньому куті аркуша. За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки. Всі вони починаються з нової сторінки, а кожен з підрозділів – після закінчення попереднього.

Вступ. Короткий опис підприємства, де студент проходить практику (коли було створено, хто ним керує, форма власності, адреса і т.д.).

Основна частина. Кожен розділ звіту має самостійне значення, але всі вони повинні бути логічно підпорядковані основній меті та завданням, спрямованості теми.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи та підрозділи. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. В основній частині здобувач виконує завдання, які він отримав перед початком виробничої практики.

У висновках викладаються найважливіші наукові та практичні результати, одержані внаслідок проходження практики. За змістом висновки мають бути пов'язані зі структурою звіту і впливати із завдань. Висновки повинні бути стислими та повною мірою відображати матеріал, викладений у звіті.

Список використаних джерел. Звіт завершується списком використаних джерел. Не слід включати в бібліографічний список роботи, які фактично не використовувалися.

Додатки оформляють як продовження звіту на його прикінцевих сторінках, зазначаючи їх у порядку посилань у тексті.Dodatki можуть включати матеріали основного характеру (базові статистичні дані у формі таблиць, діаграм, схем і т. п., щоб не переобтяжувати текстову частину), таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації, схеми допоміжного характеру тощо. Посилання на додатки в текстовій частині звіту є обов'язковим. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т. д. Один додаток позначається як Додаток А.

Виконаний звіт з виробничої практики скріплюють.

ЗАКАРПАТСЬКИЙ УГОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМ. Ф. РАКОЦІ ІІ
II RÁKÓCZI FERENC KÁRPÁTALJAI MAGYAR FŐISKOLA

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
A GYAKORLAT NAPLÓJA

(вид і назва практики / a gyakorlat típusa, jellege)

студента / a hallgató neve

(прізвище, ім'я, по батькові / család- és utónév)

Кафедра / Tanszék: _____

Рівень освіти / Képzési szint: _____

спеціальність/szak: _____

(назва)

_____ курс, група / évf. csoport

Студент/_____

(прізвище, ім'я, по батькові / a hallgató neve)

прибув на підприємство, організацію, установу

megérkezett a fogadó intézménybe

Печатка/A fogadó intézmény pecsétje

підприємства, організації, установи

Dátum: „___” _____ 20__ року

(підпис/aláírás) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи/ név, beosztás)

Вибув з підприємства, організації, установи

Távozott az intézményből

Печатка/A fogadó intézmény pecsétje

підприємства, організації, установи

Dátum: „___” _____ 20__ року

(підпис/aláírás) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи/ név, beosztás)

Календарний графік проходження практики A gyakorlat időbeosztása

[illegible]

Керівники практики/Gyakorlatvezetők:
від вищого навчального закладу / a főiskola részéről

(підпис/aláírás) (прізвище та ініціали/név)

від установи/а fogadó intézmény részéről _____

(підпис/aláírás) (прізвище та ініціали/név)

Робочі записи під час практики

Bejegyzések a gyakorlat ideje alatt

[illegible]

(назва підприємства, організації, установи / a gyakorlat fogad intézmény)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

A befogadó intézményben a gyakorlatot vezető személy

(підпис/aláírás) (прізвище та ініціали/család- és utónév)

Печатка/Pecsét

« _____ » _____ 20 _____

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

A főiskolai gyakorlatvezető véleménye

Дата складання заліку/A beszámoló ideje „____” _____ 20____

Оцінка / Osztályzata:

за національною шкалою/ a hazai skála alapján _____

(словами / kiírva)

кількість балів / pontszám _____

(цифрами і словами/számokkal és szavakkal)

за шкалою ECTS / ECTS-ben _____

Керівник практики від вищого навчального закладу / Főiskolai gyakorlatvezető

(підпис/aláírás)

(прізвище та ініціали/család- és utónév)

