

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ГЕОГРАФІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан

географічного факультету

Мирослав ЗАЯЧУК

“29” серпня 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
(3 курс)**

Вид дисципліни (за компонентом ОП): обов'язкова

Освітньо-професійна програма: Менеджмент туристичної індустрії

Спеціальність: 073 Менеджмент

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Факультет: географічний

Мова навчання: українська

Чернівці 2025 рік

Робоча програма виробничої практики складена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент туристичної індустрії» затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол № 6 від «26» травня 2022 року)

Розробник: Підгірна Валентина Никифорівна, доцент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат економічних наук, доцент.

Викладач що забезпечує читання даної навчальної дисципліни: Підгірна Валентина Никифорівна, доцент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат економічних наук, доцент.

Погоджено

з гарантом ОП «Менеджмент туристичної індустрії»



Валентина ПІДГІРНА

Затверджено на засіданні кафедри економічної географії та екологічного менеджменту

Протокол № 1 від “26” серпня 2025 року
Завідувач кафедри

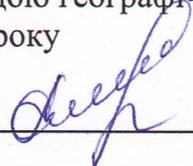


Валерій РУДЕНКО

Схвалено навчально-методичною радою географічного факультету

Протокол № 1 від “28” серпня 2025 року

Голова навчально-методичної ради
географічного факультету



Наталя АНДРУСЯК

ВСТУП

Проходження виробничої практики здобувачами освіти першого (бакалаврського) рівня ОП «Менеджмент туристичної індустрії» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у галузі менеджменту туризму. Формування програми виробничої практики регламентується «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (протокол №1 від 27 січня 2025 року) <https://www.chnu.edu.ua/media/f0hmkusm/polozhennia-pro-praktyku-2025.pdf>

Практика проходить на підприємствах сфери туристичної індустрії, які є базами практики. Підприємства забезпечують здобувачів можливістю безпосередньо долучатися до реальних управлінських і виробничих процесів у туристичних організаціях. Основоположними принципами організації виробничої практики є:

Принцип зв'язку теорії з практикою, що передбачає використання теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, у реальних умовах туристичного бізнесу.

Принцип взаємодії ЗВО та бази практики, який забезпечує партнерські відносини між університетом і туристичними підприємствами з метою якісної підготовки фахівців.

Принцип наочності та доступності, що сприяє розумінню студентами основних механізмів функціонування туристичних організацій.

Принцип індивідуального підходу в умовах колективної роботи, який враховує особисті потреби та особливості кожного здобувача, а також навчає ефективній командній взаємодії.

Зміст практики безпосередньо пов'язаний із дисциплінами, що викладаються в межах освітньої програми, темами курсових та кваліфікаційної роботи, а також матеріалом лекцій і практичних занять. Практика покликана не лише закріпити отримані знання, але й навчити здобувачів творчо їх застосовувати для вирішення професійних завдань.

Після завершення виробничої практики здобувачі освіти повинні:

- продемонструвати практичні навички застосування теоретичних знань у реальних умовах функціонування туристичних підприємств;
- розвинути компетентності в управлінні організаційними структурами, прийнятті управлінських рішень, комунікаціях із клієнтами та організації роботи команди;
- зібрати матеріали для підготовки курсових та кваліфікаційних робіт;
- продемонструвати здатність аналізувати діяльність туристичних підприємств, виявляти проблеми та розробляти шляхи їх вирішення;
- навчитися впроваджувати інноваційні підходи та технології в управлінську діяльність.

Таким чином, виробнича практика є ключовим етапом підготовки студентів до майбутньої професійної діяльності, формуючи їхню здатність до самостійного прийняття рішень, адаптації до умов реального ринку та подальшого професійного зростання.

МЕТА, ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ, КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКИМИ ПОВИНЕН ОВОЛОДІТИ ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ПРОЦЕСІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Метою виробничої (організаційно-управлінська) практики, що проводиться на третьому курсі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» ОП «Менеджмент туристичної індустрії», є комплексне формування у здобувачів професійних умінь та навичок, необхідних для прийняття обґрунтованих рішень у реальних умовах функціонування туристичної індустрії. Практика спрямована на закріплення, поглиблення та інтеграцію теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, з практичними аспектами управління, розвиваючи вміння творчого застосування сучасних підходів до вирішення управлінських завдань.

Ця практика передбачає опанування студентами сучасних методів, прийомів і технологій управління в туристичній галузі, а також знайомство з організаційною структурою, функціональними особливостями та діяльністю туристичних підприємств. Основна увага зосереджена на розвитку таких компетентностей, як аналітичні здібності, навички стратегічного планування, прийняття управлінських рішень, організація ефективної командної взаємодії, управління ресурсами та застосування інноваційних технологій.

Практика має виховувати у студентів стійку потребу до самовдосконалення, постійного оновлення знань, відповідального ставлення до викликів сучасної туристичної сфери, а також здатність впроваджувати інноваційні підходи та технології в професійну діяльність.

Завдання виробничої практики. Під час виробничої практики студент повинен опанувати систему умінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник вищого навчального закладу, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність. А саме:

Під час проходження виробничої практики здобувачі освіти мають:

- інтеграція теоретичних знань із практичною діяльністю: втілювати набуті теоретичні знання у практичні навички управління;
- аналіз об'єкта управління: ознайомитися з організаційною структурою туристичного підприємства, особливостями його функціонування та управління;
- оформлення документації: освоїти методику роботи із супровідною документацією, яка використовується у роботі з клієнтами туристичних послуг;
- прийняття управлінських рішень: систематизувати інформацію для ухвалення управлінських рішень та розробки пріоритетних стратегій для організації;
- підготовка до наукової діяльності: збирати та аналізувати матеріали для якісного написання кваліфікаційної роботи, створення наукових проектів або досліджень;
- розвиток компетенцій: розвивати евристичні навички для управління структурними підрозділами, операційними системами та процесами на початковому рівні.

Результатами виробничої практики є набуття студентами евристичних компетенцій щодо роботи менеджера та управління структурними підрозділами підприємств на первинному рівні, операційними системами та процесами в

організаціях.

Результати навчання:

У результаті проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні набути таких **компетентностей**, як:

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Компетентності, визначені ОП

СК17.Здатність управляти підприємствами (організаціями) туристичної індустрії (та їх підрозділами) через реалізацію функцій менеджменту на основі володіння технологіями організації туристичної діяльності.

СК18.Здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички для стратегічного планування діяльності суб'єктів туристичної індустрії на різних адміністративно-територіальних рівнях.

Програмні результати навчання:

ПРН3.Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН4.Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН6.Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН8.Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

Тематичний план виробничої практики (організаційно-управлінська)

Зміст виробничої практики (організаційно-управлінська) здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП «Менеджмент туристичної індустрії» визначається її програмою, яка структурована за трьома ключовими етапами:

Розділ 1. Ознайомлення з підприємством – об'єктом практики

На першому етапі практики здобувачі освіти мають ознайомитися зі станом організації роботи підприємства, яке є базою практики. Мета цього етапу:

- Вивчення основних показників господарсько-фінансової діяльності підприємства за останній звітний рік.

- Аналіз специфіки функціонування підприємства, його організаційної структури, ключових напрямків діяльності та ролі в туристичній галузі.

- Визначення сильних і слабких сторін підприємства, оцінка його конкурентоспроможності та формування попереднього бачення можливостей вдосконалення діяльності.

Розділ 2. Аналіз окремих напрямів діяльності підприємства

Другий етап практики спрямований на детальний аналіз функціональних напрямків діяльності підприємства відповідно до індивідуального завдання здобувача. Мета цього етапу:

- Оцінка якості управління та результатів діяльності підприємства за окремими напрямками: планово-економічна діяльність, управління персоналом, маркетинг, фінанси, облік, управління клієнтськими відносинами або інші сфери, пов'язані з туристичною діяльністю.

- Аналіз досягнень підприємства, виявлення проблемних аспектів і оцінка ефективності існуючих управлінських рішень.

- Порівняння отриманих результатів із діяльністю інших підприємств у галузі з урахуванням сучасних тенденцій ринку та кращих практик.

Розділ 3. Розробка пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства

Заключний етап практики передбачає підготовку обґрунтованих пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства. Пропозиції можуть охоплювати:

- Розробку нових туристичних продуктів або послуг.

- Диверсифікацію чи спеціалізацію діяльності підприємства.

- Оптимізацію управлінських процесів та впровадження інноваційних технологій.

- Вихід на нові ринки, включаючи зовнішні.

- Реалізацію інвестиційних проєктів для підвищення ефективності.

Розробка рекомендацій має базуватися на результатах аналізу діяльності підприємства, вивченні вітчизняного та міжнародного досвіду кращих практик у цій сфері, а також на сучасних тенденціях розвитку ринку.

Індивідуальне завдання визначає керівник практики від університету у співпраці зі здобувачем освіти. Формулювання завдання базується на вимогах освітньо-професійної програми (ОПП) «Менеджмент туристичної індустрії», специфіці діяльності підприємства, яке є базою практики, а також на особливостях роботи конкретного підрозділу, де здобувач проходить практику.

За потреби індивідуальне завдання може бути розроблене виключно керівником практики від університету, але з обов'язковим погодженням із здобувачем. Основою для формулювання завдань можуть слугувати приклади, наведені у таблиці 1, які визначаються відповідно до мети дослідження, визначеної для практики. Із запропонованого переліку потрібно обрати 2-3 завдання. Цей підхід сприяє узгодженню навчальних цілей із реальними умовами та завданнями та забезпечує комплексну підготовку здобувачів до професійної діяльності.

Таблиця 1

Приклади індивідуальних завдань практики

Назва освітнього компоненту, з якого формується індивідуальне завдання	Зміст завдання
1	2

<p align="center">Дослідження системи менеджменту на прикладі бази практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - дослідить внутрішнє середовище підприємства, взаємозв'язок внутрішніх змінних; - дослідить зовнішнє середовище організації та виконайте оцінку факторів зовнішнього середовища; – проаналізуйте еволюції організації (бази практики) та визначте концепцію життєвого циклу підприємства; - розкрийте сутність і зміст планування як функції менеджменту на підприємстві, його види та їхній взаємозв'язок; - визначте етапи процесу планування та визначте місію і цілі підприємства; – розкрийте сутність організаційної діяльності та її місце в системі управління підприємства; - охарактеризуйте командний ланцюжок та проаналізуйте процес делегування повноважень і відповідальності на підприємстві; - проаналізуйте типи контролю на підприємстві: сфери контролю, рівні контролю, відповідальність за контроль; - визначте поняття і характеристику комунікацій на підприємстві, проаналізуйте комунікативний процес на підприємстві, його елементи та етапи; - розкрийте поняття та дайте загальну характеристику керівництва підприємства: типи керівників, керівництво як об'єднувальна функція менеджменту
<p align="center">Дослідження організаційної структури управління на прикладі бази практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проаналізуйте тип організаційної структури підприємства; - проведіть SWOT-аналіз організаційної структури управління; - визначте слабкі місця в організаційній структурі підприємства; - розробіть пропозиції щодо оптимізації організаційної структури; - дослідить взаємозв'язки між підрозділами підприємства; - розробіть нову модель організаційної структури підприємства; - підготуйте звіт про розподіл функцій між працівниками; - оцініть ефективність комунікацій між підрозділами; - вивчіть роль керівника у забезпеченні функціонування структури; - підготуйте рекомендації для покращення внутрішніх процесів.
<p align="center">Дослідження маркетингової діяльності на прикладі бази практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проаналізуйте чинники маркетингового макросередовища підприємства; - проаналізуйте чинники мікросередовища підприємства; - дослідить чинники конкурентного середовища підприємства; - проаналізуйте маркетингову діяльність підприємства у контексті концепції 4 С (споживач, спілкування, зручність, вартість); - опишіть етапи розробки і впровадження маркетингової стратегії підприємства; - дослідить чинники внутрішнього середовища підприємства: виробництво, маркетинг (організація маркетингової діяльності, маркетингова товарна політика, цінова політика, система дистрибуції підприємства, маркетингові комунікації); фінанси, персонал, організаційна культура

	<p>підприємства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтуйте заходи, спрямовані на удосконалення управління маркетинговою діяльністю підприємства.
<p>Дослідження туристично-ресурсного потенціалу на прикладі бази практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оцініть туристично-ресурсний потенціал регіону на прикладі бази практики та складіть характеристику його використання в туристичній діяльності; - проаналізуйте стан туристичної інфраструктури регіону; - підготуйте карту туристично-ресурсного потенціалу регіону; - проаналізуйте основні сегменти туристів, які відвідують регіон; - створіть рекомендації щодо нових туристичних маршрутів; - дослідіть соціально-економічний вплив туризму на місцеві громади, враховуючи аспекти зайнятості, доходів та екологічні зміни; - розробіть пропозиції щодо впровадження сучасних технологій та інновацій у сферу використання туристичних ресурсів регіону; - проведіть аналіз конкурентів бази практики в регіоні, визначте їхні сильні та слабкі сторони; - запропонуйте план маркетингових заходів для популяризації туристичних ресурсів регіону; - підготуйте рекомендації щодо раціонального використання туристичних ресурсів регіону з урахуванням принципів сталого розвитку.
<p>Дослідження технологічних рішень для оптимізації діяльності підприємств на прикладі бази практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опишіть процес створення туристичного продукту; - дослідіть технологію бронювання туристичних послуг; - проаналізуйте застосування цифрових платформ у діяльності підприємства; - проведіть дослідження щодо задоволеності клієнтів; - розробіть покрокову інструкцію для організації туру; - вивчіть техніки роботи з клієнтами на всіх етапах туру. - оцініть ефективність технологічних рішень у роботі підприємства; - розробіть пропозиції щодо вдосконалення технологічних процесів; - вивчіть вплив новітніх технологій на обслуговування клієнтів; - сформулюйте рекомендації для поліпшення якості послуг.
<p>Дослідження системи управління персоналом на прикладі бази практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Визначте основні характеристики персоналу організації, розрахуйте чисельність та структуру персоналу організації; - проаналізуйте нормативну, фактичну та облікову чисельність працівників організації; - проаналізуйте соціальну структуру персоналу: за віком, статтю, стажем роботи, рівнем освіти; - оцініть ефективність системи прогнозування в роботі з персоналом як основи розроблення HR стратегії; - розкрийте сутність HR стратегічного планування: етапи та принципи процесу HR планування; - дослідіть оперативний план роботи з персоналом в організації, структуру інформації про персонал;

	<ul style="list-style-type: none"> - проаналізуйте склад та характеристику методів планування персоналу, способи нормування ресурсів; - оцініть, як відбувається підбір, підготовка і розподіл кадрів як одної з основних функцій в системі забезпечення підприємства кваліфікованим персоналом; - дослідіть вимоги професії до людини, особисті якості людей та їхнє значення для успішного виконання трудових функцій на підприємстві; - оцініть, як відбувається професійний відбір кадрів на підприємстві, які методи тестування претендентів на посади керівників і висококваліфікованих фахівців використовуються; - визначте переваги та недоліки внутрішніх та зовнішніх джерел залучення персоналу, надайте характеристику ефективності різних джерел наймання персоналу; - надайте характеристику методам оцінки та відбору персоналу; - оцініть статус, організаційну побудову та принципи розподілу повноважень між працівниками HR служби; - визначте, як відбувається реорганізація та реструктуризація HR служби в сучасних умовах; - охарактеризуйте ролі та функції HR-менеджера в організації роботи HR служби та HRM організації: вимоги до ділових, професійних та особистісних рис HR-менеджера
<p align="center">Дослідження фінансової діяльності підприємства на прикладі бази практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Дослідіть сферу фінансових відносин підприємства та надайте характеристику основних форм зовнішніх та внутрішніх фінансових відносин підприємства; - розкрийте поняття, особливості та основні напрями фінансової діяльності підприємства; - визначте основні засади організації фінансової діяльності та фінансової роботи підприємства; - проаналізуйте склад і структуру активів підприємства; - проаналізуйте сутність, склад, структуру та класифікацію оборотних коштів та розкрийте джерела формування оборотних коштів підприємств; - проаналізуйте власні фінансові ресурси підприємства, їх склад та структуру та визначте особливості формування та напрями використання окремих видів власних фінансових ресурсів підприємства; - проаналізуйте позикові фінансові ресурси підприємства: особливості формування та напрями використання окремих видів позикових фінансових ресурсів підприємства; - проаналізуйте структуру капіталу та її роль у забезпеченні ефективної фінансової діяльності та фінансової рівноваги підприємства; - визначте грошовий оборот підприємства: сутність, функції, характеристика та склад грошових надходжень підприємства; - проаналізуйте рівень ліквідності та платоспроможності підприємства: принципи його визначення, систему показників оцінки рівня ліквідності та платоспроможності підприємства; - розкрийте поняття, мету та завдання розробки фінансового

	<p>плану підприємства: зміст розділів і основні показники фінансового плану підприємства.</p>
<p>Бізнес-адміністрування на прикладі бази практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Дослідіть бізнес-адміністрування як процес на підприємстві та розкрийте характерні риси, завдання та принципи бізнес-адміністрування; - визначте функції бізнес-адміністрування, рівні та види управління бізнесом та визначте функціональні напрями управління бізнесом; - оцініть організаційну структуру управління та її роль в бізнес-адмініструванні; - проаналізуйте сегментацію ринку: реклама як інструменти просування бізнесу, технології інтернет-маркетингу; - проаналізуйте роль HR-менеджменту в бізнес-адмініструванні, персонал та його категорії у бізнесі та визначте, які підходи до управління персоналом використовуються; - оцініть фінансовий менеджмент та його роль в організації; - проаналізуйте систему управління бізнесом в кризових ситуаціях: симптоми кризи, способи виявлення та попередження кризових явищ, інструменти антикризового управління бізнесом.
<p>Дослідження стратегій розвитку підприємств прикладі бази практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Дослідіть стратегічні цілі підприємства; - проведіть SWOT-аналіз діяльності підприємства; - розробіть пропозиції для вдосконалення стратегії розвитку; - вивчіть вплив зовнішніх факторів на стратегічне управління; - проведіть аналіз реалізації стратегічних планів підприємства; - розробіть рекомендації для підвищення конкурентоспроможності підприємства; - проведіть аналіз реалізації довгострокових планів підприємства; - оцініть ефективність реалізації стратегічних проектів; - підготуйте рекомендації для вдосконалення стратегічного управління.

БАЗИ ПРАКТИК

Виробнича практика проводиться на базах практики, які відповідають відповідним вимогам. Об'єктами практики можуть бути суб'єкти туристичної індустрії, які сприятимуть забезпеченню виконання програми виробничої практики для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Підприємства (бази практики) повинні відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовуватись передові форми та методи управління й організації планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, обліку та економічного аналізу, впроваджуватись прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат підприємства має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам у здобутті професійних навичок.

Між ЗВО та базами практик існує низка укладених договорів, що дає легітимні підстави для направлення здобувачів освіти третього курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти у визначений термін на проходження практики,

за умови заздалегідь підготовленої супровідної документації (наказу, договору, направлення).

Скерування студентів на бази практики здійснюється наказом по ЧНУ ім. Ю. Федьковича. На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від кафедри. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно зі встановленою формою. На місцях проходження призначаються керівники від організацій (установ) – баз практики.

Студенти, також, можуть самостійно запропонувати місце проходження практики та у разі його відповідності (на основі заяв студентів про вибір бази практики) ЗВО може укласти типовий договір, де зазначаються умови співпраці.

Офіційний перелік баз практик для вдосконалення практичних навичок здобувачами освіти спеціальності «Менеджмент» ОП «Менеджмент туристичної індустрії», на основі укладених договорів із ЧНУ ім. Ю. Федьковича можна переглянути на сайті кафедри економічної географії та екологічного менеджменту.

Відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, загальна організація виробничої практики та контроль за її проведенням в ЗВО здійснюється першим проректором. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на завідувача практики університету, декана факультету, керівника практики на факультеті, завідувача кафедри, керівника практики від випускової кафедри виробничої практики.

ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ

Керівника практики від кафедри

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання;
- представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками від бази практики.
- своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики;
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці;
- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення щоденника практики студентами бази практики;
- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Розподіл практикантів на бази практики готується за 10 днів до початку практики. Бази практик в особі їх керівників разом з керівниками практик від кафедр несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

Керівника практики від бази практики

- забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;
- провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі студентом-

практикантом. У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;

- забезпечити облік виходів на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;

- після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

Практикантів

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;

- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики;

- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

ТЕРМІНИ ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Проходження практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП «Менеджмент туристичної індустрії» оцінюється системою поточного та підсумкового контролю, які здійснюються керівниками практики від підприємства та університету протягом цього періоду проходження практики.

Поточний контроль виконання обов'язків здобувачів під час проходження практики включає відвідування бази практики, дотримання встановленого графіка виконання робочої програми, що фіксується у щоденнику практики. Перед початком практики здобувач повинен отримати індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звіту та супровідну документацію.

Підсумковий контроль здійснюється на основі письмового звіту, який відображає рівень виконання робочої програми та індивідуального завдання. Після завершення практики здобувачі звітують про виконання завдань відповідно до попередньо складеного графіка. Звіт та щоденник практики, які повинні бути оформлені згідно з вимогами (включаючи відгук керівника практики від організації). Їх подають на перевірку керівнику практики від кафедри, який перевіряє правильність оформлення, підписує документи та передає їх на кафедру.

Захист результатів практики проводиться індивідуально перед комісією, до складу якої входять науково-педагогічні працівники кафедри. Захист відбувається в університеті протягом перших десяти днів після закінчення терміну практики. Дати проведення захисту встановлює завідувач кафедри за погодженням з викладачами, керівниками практики та здобувачами освіти.

Під час захисту здобувач представляє результати практики, формулює завдання, пояснює процес їх виконання, аналізує отримані результати та захищає обрану методику. Оцінювання здійснюється за результатами усного опитування, під час якого визначають обсяг виконаної роботи, якість звітної документації, здатність до самостійного аналізу та вміння пов'язати теоретичні знання з практикою.

Усі питання, пов'язані з організацією, проходженням або завершенням практики, здобувачі можуть вирішувати, звертаючись до кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (м. Чернівці, вул. Коцюбинського, 2).

Для допуску до захисту звіту необхідно отримати підтвердження від керівника практики про його готовність. Оцінка за практику виставляється на основі поданих матеріалів та результатів їх захисту. Комісія оцінює зміст звіту, його відповідність вимогам, якість поданої інформації та здатність здобувача застосувати набуті теоретичні знання на практиці.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання результативності проходження студентом практики здійснюється за 100-бальною системою. Відповідно до вимог Болонської угоди проводиться місцева (національна) шкала визначення оцінок і шкала ЄКТС.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ЄКТС

100-бальна шкала	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
		Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
90-100	Відмінно	A	відмінно
80-89	Добре	B	дуже добре
70-79		C	добре
60-69	Задовільно	D	задовільно
50-59		E	достатньо
35-49	Незадовільно	FX	(незадовільно) з можливістю повторного складання
1-34		F	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Оцінка практики студента визначається відповідно до таких зазначених вище критеріїв:

1. Правильність оформлення щоденника практики – 20 б.
2. Відгук керівника практики від підприємства – 20 б.
3. Звіт за результатами виконання завдань практики – 50 б.
4. Доповідь із презентацією на захисті – 10 б.

Критерії оцінювання виробничої практики за 100-бальною шкалою:

«Відмінно»: повне і якісне виконання індивідуального завдання; звіт з практики оформлений відповідно до вимог, логічно структурований, містить ґрунтовний аналіз, обґрунтовані висновки та рекомендації; щоденник практики заповнений акуратно та у відповідності до графіка; висока активність під час практики, позитивні відгуки керівників від бази практики; під час захисту звіту здобувач продемонстрував відмінні знання, здатність до аналізу, критичного мислення та обґрунтування управлінських рішень.

«Дуже добре» - індивідуальне завдання виконане з незначними недоліками; звіт з практики оформлений відповідно до вимог, але є незначні помилки чи недоліки в аналізі або структурі; щоденник практики ведеться регулярно, але з незначними порушеннями графіка; під час захисту здобувач демонструє високий рівень знань, але допускає незначні помилки.

«Добре» - індивідуальне завдання виконане, але є деякі помітні недоліки або не до кінця обґрунтовані рекомендації; звіт з практики містить певні логічні або стилістичні помилки; щоденник практики ведеться, але не завжди регулярно; захист продемонстрував добрі знання, але з недостатньою глибиною або впевненістю.

«Задовільно» - індивідуальне завдання виконане, але з помітними недоліками у якості аналізу або оформлення; звіт з практики поданий, але з численними стилістичними, логічними чи структурними помилками; щоденник практики заповнений частково або з суттєвими відхиленнями від графіка; захист практики свідчить про базовий рівень знань, але з помітними прогалинами у теорії та практиці.

«Достатньо» - індивідуальне завдання виконане частково, із суттєвими помилками у висновках і рекомендаціях; звіт оформлений із численними недоліками, структура і зміст не відповідають вимогам; щоденник практики не заповнений в повному обсязі або з значними порушеннями; під час захисту здобувач демонструє недостатній рівень знань, слабку аргументацію.

«Незадовільно» - індивідуальне завдання не виконано або виконано з грубими помилками, які потребують доопрацювання; звіт із практики поданий у незадовільному стані, не відповідає вимогам або містить недоліки, що унеможливають його оцінювання; щоденник практики заповнений частково або не заповнений зовсім; захист практики показав недостатній рівень знань і невміння застосовувати теоретичні знання на практиці.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Після завершення виробничої практики студент складає письмовий звіт, який повинен відповідати встановленим вимогам. Звіт перевіряється керівником практики від підприємства, а потім керівником практики від кафедри. Остаточний варіант звіту має бути поданий на кафедру у встановлені терміни разом із докладним відгуком-характеристикою від керівника підприємства.

Звіт про проходження виробничої практики повинен мати чітку структуру, логічну послідовність і конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументації, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Зміст та структура звіту

Звіт складається з таких елементів:

1. **Титульний аркуш** – оформлюється на стандартному бланку з підписами студента та керівників.

2. **Зміст** – із зазначенням сторінок кожної частини.

3. **Вступ** (1–2 сторінки) – короткий опис мети, завдань та об'єкта практики.

4. **Основна частина** – складається з трьох розділів:

Розділ 1 (до 20% загального обсягу роботи) – аналіз загальних характеристик підприємства та його діяльності.

Розділ 2 (до 40% загального обсягу роботи) – аналіз окремих напрямів діяльності підприємства.

Розділ 3 (до 40% загального обсягу роботи) – пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства.

5. **Висновки** (1–2 сторінки) – формулювання основних результатів, оцінка виконання завдань, рекомендації.

6. **Список використаних джерел** – не менше 10 джерел із посиланнями в тексті.

7. **Додатки** (у разі необхідності) – матеріали, що доповнюють основну частину.

Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки). На початку розділу слово «РОЗДІЛ» упускають та ставлять його порядковий номер без крапки, а потім друкують заголовок розділу великими літерами

Оформлення

Загальні вимоги. Текст звіту друкують на комп'ютері, на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). Оптимальний обсяг звіту – 20-25 сторінок (без урахування обсягу матеріалів, розміщених у додатках), шрифт – 14 Times New Roman (в графічному матеріалі дозволяється шрифт 12), інтервал – 1,5. Поля: зліва – 25 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм. Абзац – 10 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Оформлення допоміжних матеріалів. Допоміжними матеріалами є: ілюстрації (схеми, діаграми, графіки тощо), формули, таблиці, додатки.

Ілюстрації. Усі графічні матеріали звіту (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки тощо) позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком поданих у додатках. Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад, Рисунок 1.2 – другий рисунок першого розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. На кожний рисунок має бути посилання в тексті звіту із зазначенням його номера.

Таблиці та рисунки, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблиці та рисунки, розміри яких більше однієї сторінки формату А4, рекомендується розміщувати у додатках. Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожну таблицю має бути посилання в тексті звіту із зазначенням її номера.

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано.

Висновки

У висновках узагальнюються результати виконаних завдань, оцінюється повнота вирішення питань індивідуального завдання, пропонуються рекомендації для вирішення виявлених проблем та їх економічна ефективність.

Список використаних джерел

Список оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015. Джерела подаються мовою оригіналу. У тексті звіту на джерела надаються посилання у квадратних дужках із зазначенням номера джерела та сторінки (наприклад, [5, с. 42]).

Приклади оформлення бібліографічних посилань у списку використаних джерел наведені у табл. 2.

Таблиця 2

Приклади оформлення бібліографічних посилань

№	Вид бібліографічного посилання	Приклад оформлення
1.	Книга, яка має від одного до чотирьох авторів	Підгірна В.Н. Менеджмент : тренінговий курс : навч. посіб. Вид. 2-ге випр. і доповн. Чернівці. Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2025. 176 с.
2.	Книга, яка має більше чотирьох авторів	Менеджмент інноваційних проєктів : підручник для здобувачів вищої освіти / О. А. Гавриш та ін. ; за ред. О. А. Гавриша. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, Видавництво «Політехніка», 2022. 364 с.
3.	Розділ книги (підручника, монографії)	Дунська А. Р., Жалдак Г. П. Соціальна відповідальність як інструмент нарощення соціального капіталу підприємства / Соціальна відповідальність влади, бізнесу, громадян: монографія : у 2-х т. / за ред. Г. Г. Півняка. Дніпропетровськ : НГУ, 2020. Т.1. С. 470-475.
4.	Стаття	Якимова, Н., Марценюк, О., Кременський, В. Роль лідера у формуванні внутрішнього іміджу організації. Економіка та суспільство. 2022. №41. С. 44-47. URL: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-41-57 (дата звернення: 13.11.2024)
5.	Матеріали конференції	Лебедев І. В. Сталий розвиток туризму: досвід Європейського Союзу і завдання для України. Перспективи створення сильної економіки для сучасної України : матеріали Міжнар. наук.- практ. конф. (Тернопіль, 25 квітня 2019 р.). Тернопіль, 2019. С. 34-37.
6.	Закон, наказ або розпорядження	Про інвестиційну діяльність: Закон України від 04 липня 2002 р. № 40-IV / Верхована Рада України. Законодавство України. URL: : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15#Text (дата звернення: 13.08.2024)
7.	Інтернет-джерела	Дністровський каньйон. URL: https://dnister.in.ua/articles/291148/chudesa-dnistrovskogo-kanjonu-scho-mozhna-pobachiti-vzdovzh-odnogo-z-prirodnih-chudes-ukraini (дата звернення 08.08.2025)

Вимоги до додатків

Додатки містять матеріали, які доповнюють основну частину, але через специфіку або великий обсяг не включені до неї (наприклад, ілюстрації, таблиці, розрахунки, інструкції тощо). Додатки нумеруються літерами українського алфавіту (крім Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ) і текст кожного додатка починається з нової сторінки.

Рекомендації щодо збору інформації

Під час проходження виробничої практики студенту необхідно уникати безсистемного накопичення матеріалів для написання звіту.

Тільки виконуючи роботу відповідно до конкретного завдання керівника практики, який спрямовує діяльність студента в відповідності з темою його індивідуального завдання, студент може послідовно вивчити і проаналізувати чинність всіх пов'язаних з його дослідженням виробничих показників, їх взаємозв'язок, зробити висновки, розробити і запропонувати необхідні заходи щодо

поліпшення показників роботи підприємства. Тільки в процесі такої роботи накопичуються якісні матеріали. Зрозуміло, що для спеціальних досліджень повинен відводитися відповідний час, а основну частину його студент повинен відвести роботі безпосередньо в організації.

Студентам рекомендується в усіх можливих випадках не обмежуватися отриманням готових матеріалів, а самим проводити необхідні дослідження.

При аналізі техніки і технології та для розробки організаційно-технологічних заходів студенту необхідно дати опис існуючого варіанта і намітити шляхи вдосконалення.

Слід пам'ятати, що після закінчення практики скоріше всього не буде можливості додатково отримати необхідну інформацію з бази практики.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII / Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 37-38. Ст.2004 (Редакція від 12.05.2022) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 25.08.2025).

2. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / Затв. наказом МОН №1165 від 29.10.2018 URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-Menedzhment.bakal.06.04.22.pdf> (дата звернення: 25.08.2025).

3. Освітньо-професійна програма «Менеджмент туристичної індустрії» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент». URL: https://drive.google.com/file/d/1AsW5x_N0qvFgWp8iIYY2Rx2J0bgexY_E/view (дата звернення: 25.08.2025).

4. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» /Затв. наказом МОН № 93 від 08.04.1993 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text> (дата звернення: 10.08.2025).

5. Положення «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» /Затв. Вченою Радою ЧНУ Протокол №1 від 27.01.2025 р. URL: <https://www.chnu.edu.ua/media/f0hmkusm/polozhennia-pro-praktyku-2025.pdf> (дата звернення: 25.08.2025).

6. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання / Нац. стандарт України. Вид. оф. URL: https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf (дата звернення: 25.08.2025).

7. ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення / Нац. стандарт України. Вид. оф. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf> (дата звернення: 25.08.2025).

8. Приклади оформлення бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8802:2015. URL: <http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliohrafichnoho-opysuvidpovidno-do-dstu-83022015/> (дата звернення: 25.08.2025).

9. Положення «Про організацію освітнього процесу у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» / Затв. наказом ректора № 301 від 3.09.2024 р. URL: <https://www.chnu.edu.ua/media/mp1hio45/polozhennia-pro-osvitnii-protses.pdf> (дата звернення: 10.08.2025).

Список рекомендованих джерел в рамках тематичного плану для виконання індивідуальних завдань виробничої практики

1. Loos M. K. *The Business of Engineering: A New Mindset for the Engineer of the Future*. Engineering Management Institute, 2019. 174 p.
2. Minonne C. *Digital Business Engineering: Going Beyond Business Models and Getting Down to Digital Business Processes*. Cham : Springer, 2022. 320 p.
3. Nicholas J. M., Steyn H. *Project Management for Engineering, Business and Technology*. 6th ed. London : Routledge, 2020. 754 p.

4. Бізнес-аналіз : дистанційний курс / уклад. А. І. Омельченко, Л. П. Шендерівська. URL: <https://do.ipr.kpi.ua/course/view.php?id=3438> (дата звернення: 10.08.2024).
5. Бовш Л. А., Бойко М. Г., Босовська М. В., Кулик М. В. *Економіка готелів і ресторанів* : електрон. підручник / за наук. ред. А. А. Мазаракі. Київ : ДТЕУ, 2022. 745 с.
6. Бондар О. С., Трофимчук М. І. Системний підхід до управління підприємствами на основі автоматизації бізнес-процесів. *Агросвіт*. 2021. № 6. С. 34–44.
7. Бреус С. В., Семченко Є. О. Методи та моделі прийняття управлінських рішень. *Інфраструктура ринку*. 2018. Вип. 24. С. 117–122. URL: <http://www.market-infr.od.ua/uk/24-2018> (дата звернення: 10.08.2024).
8. Бугіль С. Я. *Економіка туристичного підприємства* : конспект лекцій. Львів : ЛНАУ, 2019. 106 с.
9. Галушка З. І., Лусте О. *Стратегії розвитку бізнесу: теорія і практика* : навч. посіб. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. 288 с.
10. Економіка і аналіз готельних та ресторанних підприємств : конспект лекцій / уклад. І. О. Мельник. Миколаїв : МНАУ, 2021. 62 с.
11. *Економіка підприємства* : підручник / за заг. ред. Л. Л. Ковальської, І. В. Кривов'язюка. Київ : Кондор, 2020. 700 с.
12. Економіка туристичного підприємства : метод. реком. до вивчення дисципліни / уклад. Г. І. Гапоненко, О. В. Євтушенко. Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2023. 72 с.
13. Олійник О. С. *Економіка туристичного підприємства* : навч.-метод. посіб. Кам'янець-Подільський : Видавець Ковальчук О. В., 2022. 186 с.
14. Кифяк В. І. Стратегії інноваційного сталого розвитку бізнесу: модель реалізації. *Економіка і суспільство*. 2024. Вип. 59. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-59->
15. Кифяк В. І. *Бізнес-планування*. Підприємництво та організація власного бізнесу : навч. посіб. / за ред. Р. І. Грешка. Чернівці : ЧНУ ім. Ю. Федьковича, 2022. С. 324–368.
16. Кифяк В. І. Канвас бізнес-модель. Командоутворення як інструмент досягнення успіху в бізнесі. *Організація власного бізнесу* : навч. посіб. / за ред. Є. В. Ткача. Чернівці : ЧНУ ім. Ю. Федьковича, 2023. 264 с.
17. Козир С. В., Слесарев В. В., Ус С. А., Хом'як Т. В. *Моделювання та реінжиніринг бізнес-процесів* : підручник. Дніпро : НТУ «Дніпровська політехніка», 2022. 163 с.
18. Котлер Ф., Армстронг Г. *Основи маркетингу* : підручник. Київ : Діалектика, 2020. 863 с.
19. Кушнірук Г. В. та ін. *Стратегії сталого розвитку в туризмі та готельно-ресторанному бізнесі* : кол. монографія / за ред. Г. М. Чепурди. Черкаси : ЧДТУ, 2021. 189 с.
20. Левицька І. В. та ін. *Економіка туризму* : навч. посіб. Житомир, 2020. 488 с.
21. Летуновська Н. Є., Люльов О. В. *Маркетинг у туризмі* : підручник. Суми : СумДУ, 2020. 270 с.
22. Наконечний К. П., Підгірна В. Н., Єремія Г. І. *Економіка та фінанси туристичних підприємств* : навч. посіб. Чернівці : ЧНУ ім. Ю. Федьковича, 2025. 216 с. URL: <https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/12088>

23. *Маркетинг* : підручник / за ред. А. О. Старостіної. Київ : Ліра-К, 2024. 484 с.
24. Менеджмент туристичної індустрії : практикум / уклад. В. П. Руденко та ін. Чернівці : ЧНУ ім. Ю. Федьковича, 2023. 384 с.
25. Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Островерхов В. М. *Управління змінами* : навч. посіб. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 148 с.
26. Підгірна В. Н. *Менеджмент* : тренінговий курс : навч. посіб. 2-ге вид., випр. і доповн. Чернівці : ЧНУ ім. Ю. Федьковича, 2025. 176 с.
27. *Про туризм* : Закон України від 15.09.1995 № 324/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-вр#Text>
28. Armstrong M., Taylor S. *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*. 15th ed. London : Kogan Page, 2023. 784 p.
29. Dessler G. *Human Resource Management*. 16th ed. Boston : Pearson, 2023. 736 p.
30. Torrington D., Hall L., Taylor S., Atkinson C. *Human Resource Management*. 11th ed. Harlow : Pearson Education, 2020. 640 p.
31. Bratton J., Gold J. *Human Resource Management: Theory and Practice*. 7th ed. London : Palgrave Macmillan, 2021. 520 p.
32. Boxall P., Purcell J., Wright P. *The Oxford Handbook of Human Resource Management*. Oxford : Oxford University Press, 2022. 688 p.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL : <http://www.ukrstat.gov.ua/>
2. Офіційний сайт Державного агентства розвитку туризму в Україні. URL : <https://www.tourism.gov.ua/>
3. Офіційний сайт бази українського законодавства в Інтернет. URL : www.lawukraine.com.
4. Офіційний сайт Державної служби статистики. URL : www.ukrstat.gov.ua.
5. Офіційний сайт інституту економічних досліджень і політичних консультацій. URL : www.ier.kiev.ua.
6. Офіційний сайт Львівської електронної бібліотеки ім. В. Стефаника. URL : www.lsl.lviv.ua.
7. Офіційний сайт Національного інституту стратегічного дослідження при Президенті УКРАЇНИ. URL : <http://www.niss.gov.ua/articles/245/>
8. Офіційний сайт національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. URL : www.nbuv.gov.ua.
9. Офіційний сайт урядового порталу Кабінету Міністрів України. URL : www.kmu.gov.ua