

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана
Огієнка Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувача кафедри туризму та
готельно-ресторанної справи



Вероніка БУТОРІНА

«26» серпня 2025 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ «ВИРОБНИЧА ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА»

галузь знань 24 Сфера обслуговування
спеціальність 242 Туризм і рекреація
освітня програма Туристичний бізнес та індустрія гостинності
ступінь підготовки магістр
форма навчання - денна

Кам'янець-Подільський, 2025р.

Розробники програми:

Ольга ОЛІЙНИК, доцент, доцент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи;

Тетяна МАРУСЕЙ доцент, доцент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи.

*Схвалено і затверджено до друку
кафедрою туризму та готельно-
ресторанної справи (протокол № 12 від
26 серпня 2025 р.)*

*радою з науково-методичної роботи і забезпечення якості
вищої освіти природничо-економічного факультету
(протокол № 7 від 27 серпня 2025)*

Голова науково-методичної ради



Валентина КОЛОДІЙ

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми



Тетяна МАРУСЕЙ

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ.....	8
3. БАЗИ ПРАКТИКИ.....	12
4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	13
5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ	15
6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	16
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	17
8. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ.....	18
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА.....	21
ДОДАТКИ	24

ВСТУП

Магістерська підготовка за спеціальністю 242 «Туризм і рекреація» реалізує освітню програму «Туристичний бізнес та індустрія гостинності», яка орієнтована на підготовку фахівців для управлінської, виробничої, науково-дослідницької діяльності в галузі туризму.

Структура навчально-виховного процесу підготовки фахівців спрямована на виконання вимог кваліфікаційної характеристики магістра, розробленої з урахуванням сучасного вітчизняного та зарубіжного досвіду.

Практична підготовка має на меті набуття та закріплення здобувачем умінь та знань, необхідних для вирішення професійних завдань та набуття відповідних компетентностей.

Програма проходження здобувачами виробничої переддипломної практики, розроблена на основі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р. № 93, освітньо- професійної програми,

Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція) (п. 4.4) [https://drive.google.com/file/d/1ZbMN35h-](https://drive.google.com/file/d/1ZbMN35h-7ZSJBBOVvL2bTCaLtRbcQA86/view)

[7ZSJBBOVvL2bTCaLtRbcQA86/view](https://drive.google.com/file/d/1ZbMN35h-7ZSJBBOVvL2bTCaLtRbcQA86/view) і Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) https://drive.google.com/file/d/0B_EBvdN4dQSlSDVIV04waWZvbW5xVnM2Mmd5Y1FLdi1rUC0w/view?resourcekey=0-tYSPd5dBX2-ZMCs1ShozJA.

Переддипломна практика магістрів призначена для проведення роботи над кваліфікаційною випусковою роботою студента. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи. Проводиться переддипломна практика у 3 семестрі (4,5 кредитів ECTS), триває 3 тижні.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича переддипломна практика покликана сформувати у студентів професійні уміння, навички роботи у підрозділах підприємств (організацій, установ, закладів) індустрії туризму. Туристична індустрія формується комплексом підприємств (організацій, установ, закладів), які забезпечують чи сприяють забезпеченню туристсько-рекреаційних потреб людини при її переміщенні незалежно від мети, окрім випадків, пов'язаних з оплачуваною роботою.

Метою виробничої переддипломної практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань; формування у здобувачів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в умовах реального підприємства (організації, закладу, установи); опанування здобувачами сучасними прийомами, методами та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії; виховання у здобувачів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності та на належному рівні написати кваліфікаційну роботу і успішно захистити її.

Проходження виробничої переддипломної практики на підприємстві чи в установі, з якими укладено договір: поглибити і закріпити одержані теоретичні знання та набути навички практичної роботи зі спеціальності; ознайомитись з виробничим напрямом роботи туристичної установи чи підприємства та практичною роботою; опрацювати, зібрати та узагальнити матеріал з теми кваліфікаційної роботи. Основні цілі виробничої переддипломної практики: вивчення особливостей професійної діяльності в туристичних організаціях різного типу (туристичних підприємствах, в бюджетних установах, організаціях і підприємствах різних суб'єктів господарювання); закріплення практичних навичок, необхідних для самостійного здійснення туристичної діяльності, формування та вдосконалення навичок ведення робочої документації.

Проходження практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти компетентностей, визначених ОП, а саме:

1) Інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері туризму і рекреації.

2) Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 01. Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності.

ЗК 02. Здатність вести професійну діяльність у міжнародному та вітчизняному середовищі.

ЗК 03. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 05. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 06. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 07. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

3) Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 01. Здатність застосовувати у професійній діяльності категорійно-термінологічний апарат, концепції, методи та інструментарій системи наук, що формують науковий базис туризму та рекреації.

СК 02. Здатність планувати і виконувати наукові та/або прикладні дослідження у сфері туризму та рекреації.

СК 03. Здатність до управління туристичним процесом у публічному секторі, в туристичній дестинації, туристичному підприємстві на різних ієрархічних рівнях.

СК 04. Здатність організовувати діяльність та співпрацю суб'єктів регіонального, національного та міжнародного туристичних ринків на засадах сталого розвитку з урахуванням світового досвіду.

СК 05. Здатність оперувати інструментами збору, обробки інформації, аналізувати та управляти туристичною інформацією.

СК 06. Здатність до аналізу, прогнозування, планування бізнес-процесів та геопросторового планування у сфері туризму та рекреації.

СК 07. Здатність розробляти та впроваджувати інновації в діяльності суб'єктів туристичного ринку.

СК 08. Здатність створювати, реалізовувати та ефективно просувати туристичні продукти й послуги регіонального рівня у галузі туризму та гостинності в умовах змін.

Очікувані результати від проходження виробничої практики:

ПРН 01. Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки, критичне осмислення проблем у сфері туризму та рекреації і на межі галузей знань.

ПРН 02. Спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур у сфері туризму і рекреації.

ПРН 03. Застосовувати сучасні цифрові технології, методи та інструменти дослідницької та інноваційної діяльності для розв'язання складних задач у сфері туризму та рекреації.

ПРН 04. Проводити аналіз геопросторової організації туристичного процесу, проєктувати його стратегічний розвиток на засадах сталості.

ПРН 05. Здійснювати комплексний аналіз і оцінювання функціонування туристичного ринку різних ієрархічних рівнів, прогнозувати тенденції його розвитку.

ПРН 06. Аналізувати та оцінювати діяльність суб'єктів туристичного ринку, планувати результати їх стратегічного розвитку.

ПРН 07. Організовувати співпрацю зі стейкхолдерами, формувати механізми взаємодії суб'єктів туристичного ринку з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

ПРН 08. Управляти процесами в суб'єктах індустрії туризму та рекреації на різних ієрархічних рівнях, які є складними, непередбачуваними і потребують нових стратегічних підходів.

ПРН 09. Розробляти та реалізовувати проєкти у сфері туризму та рекреації на засадах економічної, соціальної і екологічної ефективності.

ПРН 10. Приймати ефективні рішення у сфері туризму та рекреації щодо розв'язання широкого кола проблем, зокрема безпеки і якості туристичного обслуговування.

ПРН 11. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем, презентації результатів досліджень та проєктів у сфері туризму і рекреації.

ПРН 12. Аналізувати, формулювати і реалізовувати національну та регіональну туристичну політику, вдосконалювати механізми управління туристичними DESTINACIAMI на національному, регіональному та локальному рівнях.

ПРН 13. Розробляти та впроваджувати продукти і послуги у галузі туризму та гостинності, враховуючи специфіку регіонального туристично-рекреаційного потенціалу в умовах змін.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика здобувачів вищої освіти може проводитися групами або індивідуально в підприємствах (організаціях, установах).

Визначення баз практики здійснюється відповідною кафедрою на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу кафедри туризму та готельно-ресторанної справи, обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. При цьому, однією з умов дозволу повинно бути надання можливості бази практики здобувачу вищої освіти виконати програму практики в повному обсязі.

Зміна бази практики можлива тільки з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Самостійно змінювати базу практики здобувач вищої освіти не має права. У разі самостійної зміни бази практики, неявки до місця практики без поважних причин вважатиметься, що здобувач вищої освіти не виконав навчального плану і може бути відрахований з університету.

Керівник практики від підприємства, який здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмою практики;
- визначає місця практики, забезпечує найвищу ефективність її проходження;
- організовує проведення відповідними фахівцями інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, бухгалтерією підприємства для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;
- контролює дотримання законодавства України про працю тощо.
- Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики,

зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти університету.

Керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційних робіт;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за базами практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики, строками її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для кваліфікаційної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті з практики і кваліфікаційній роботі;
- оцінює оформлення звіту, щоденника;
- може приймати захист звітів здобувачів вищої освіти з практики у складі комісії;
- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру для зберігання.

Здобувачі вищої освіти університету зобов'язані:

- до початку практики одержати від координатора (координаторів) практичної підготовки по спеціальності направлення, щоденник, методичні матеріали (програму, методичні рекомендації, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути до бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно, не пізніше тижня після закінчення практики, надати керівнику практики від кафедри щоденник практики та звіт про її проходження. В термін, встановлений наказом ректора, скласти комісії диференційований залік з практики.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві (в

організації, установі), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

На початку практики здобувач вищої освіти за допомогою керівника практики від підприємства повинен скласти календарний план своєї роботи. Під час практики він зобов'язаний вести щоденник, де якомога повніше висвітлюється характер та зміст виконуваної роботи, участь студента у виробничому та громадському житті підприємства, фіксуються складності, з якими стикається практикант, записуються спостереження та зауваження відносно діяльності підрозділу, а також висновки і пропозиції з її покращення. Записи у щоденнику ведуться щоденно. Щоденник регулярно перевіряється і підписується керівником практики від підприємства.

Строки проведення практики визначаються графіком навчального процесу (табл. 1).

Таблиця 1

Графік проведення практики

Спеціальність (шифр, назва)	Курс	Вид практики	Орієнтовний термін практики	Тривалість (тижнів)	Семестр
Галузь знань 24 Сфера обслуговування Спеціальність 242 Туризм і рекреація за освітньою програмою Туристичний бізнес та індустрія гостинності	2	виробнича переддипломна	8-10	3	3

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базою виробничої практики можуть бути: підприємства усіх форм власності та різних організаційно-правових форм, що здійснюють виробничо-господарську діяльність в сфері туризму та гостинності; підприємства (установи, організації), що належать до державних і недержавних форм власності

Основними базами практики є підприємства, установи (організації), з якими університет уклав договори на проведення практики:

Туристична Агенція «Тревелон»

Туристична Агенція «Квитки у літо»

ТОВ «АРДЕН ПАЛАЦ»

Кам'янець-Подільський державний історичний музей-заповідник,

Подільська ресторація «ФРАНТ»

Турагенція ТзОВ «Кам'янець-Подільське бюро подорожей та екскурсій»,

ТзОВ «Terra Podolika»,

Кафе «Морозиво»

ТзОВ «Mango Treval»,

Готель «GALA-HOTEL»

Кам'янець-Подільський державний історичний музей-заповідник,

Туристична Агенція «Тревелон»

Туристична Агенція «Квитку у літо»

ТОВ «Козацька Рада»,

НПП «Подільські Товтри»

РЕСТОРАЦІЯ «СИТИЙ МИТНИК»

ФОП Фатіна М. гостьовий будинок «Карта»,

Готель «Optima Collection Кам'янець-Подільський».

Кам'янець-Подільська міська рада (Департамент гуманітарної політики)

Ресторан «Даніель».

Перелік баз практики формується щорічно на підставі підписаних договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка з підприємствами туристичної галузі та індустрії гостинності.

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики з туризму охоплює самостійну дослідну роботу, збір фактичного матеріалу для кваліфікаційної роботи, ознайомлення з діяльністю туристичних підприємств, закріплення теоретичних знань, а також підготовку звітної документації, як-от щоденник і звіт про виконання програми практики.

Відповідно до навчального плану підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 242 Туризм і рекреація (освітня програма Туристичний бізнес та індустрія гостинності) на виробничу переддипломну практику відводиться 135 год, що становить 4,5 кред. (3 тижні).

Таблиця 2

Зміст виробничої переддипломної практики

№ з/п	Зміст роботи	Дні	Форма звітності здобувача
1	2	3	4
1.	Настановча конференція на факультеті (мета та завдання виробничої практики, обов'язки студентів-практикантів, зміст роботи студентів на період практики, вимоги до звітної документації)	0,5	Щоденник
2.	Проходження інструктажу з техніки безпеки та протипожежної безпеки	0,5	Щоденник
3.	Ознайомлення з підприємством (організацією), підрозділами, керівниками, розпорядком роботи	0,5	Щоденник, матеріали до звіту
4.	Ознайомлення із статутними документами та іншими основоположними документами підприємства	0,5	Щоденник, матеріали до звіту
5.	Ознайомитись з сутністю туropolейтингу та організації гостинності на підприємстві	1	Щоденник, матеріали до звіту
6.	Аналізувати виробничу структуру підприємства, відокремлювати підрозділи підприємства, їх функції та взаємозв'язки,	1	Щоденник, матеріали до звіту
7	Описати основні ділові процеси виробничої діяльності на підприємстві;	1	Щоденник, матеріали до звіту
8	Описати процес надання туристичних послуг та послуг у сфері гостинності	0,5	Щоденник, матеріали до звіту
9	Аналізувати логістику розподілу та збуту послуг підприємства	0,5	Щоденник, матеріали до звіту
10	Аналізувати продуктовий асортимент підприємства за основними показниками та структуру додаткових послуг;	0,5	Щоденник, матеріали до звіту
11	Визначати найбільш ефективну стратегію управління персоналом на підприємстві	0,5	Щоденник, матеріали до звіту

12	Оцінювати інвестиційну стратегію підприємства та напрями її реалізації	0,5	Щоденник, матеріали до звіту
13	Оцінити рівень автоматизації праці та використання сучасних інформаційних технологій на підприємстві в цілому та рівень автоматизації праці управлінського персоналу зокрема.	0,5	Щоденник, матеріали до звіту
14	Аналізувати структуру і динаміку, доходів, витрат, прибутку та рентабельності в цілому по підприємству в звітному періоді, темп їх змін; аналізувати обсяг та структуру інвестицій підприємства;	1	Щоденник, матеріали до звіту
15	Характеризувати елементи фірмового стилю підприємства та застосовані інструменти брендингу;	1	Щоденник, матеріали до звіту
16	Збір матеріалів за темою кваліфікаційної роботи	1	Щоденник, матеріали до звіту
17	Виконання індивідуального завдання	1	Щоденник, матеріали до звіту
18	Підготовка звітної документації студента-практиканта (звіт студента-практиканта, щоденник виробничої переддипломної практики; характеристика студента-практиканта, підписана та засвідчена керівником підприємства)	1	Оформлення звітної документації
14.	Виконання індивідуального завдання	1	Щоденник, матеріали до звіту
15.	Підготовка звітної документації студента-практиканта (звіт студента-практиканта, щоденник виробничої практики; характеристика студента-практиканта, підписана та засвідчена керівником підприємства)	1	Оформлення звітної документації

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання надається здобувачу вищої освіти до початку практики керівником. Завдання можуть бути пов'язані не лише з написанням кваліфікаційної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри з держбюджетної та господарської тематики, підготовкою доповідей на наукову конференцію.

Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки здобувачів вищої освіти. У процесі виконання індивідуального завдання виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання туристичного бізнесу та індустрії гостинності;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- вміння обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення організації та управління діяльністю досліджуваного об'єкту.

Після закінчення виробничої переддипломної практики здобувач вищої освіти має підготувати пропозиції науковому керівникові щодо завершення аналітичних розділів кваліфікаційної роботи, комплексу завдань для подальшого дослідження.

Пропозиції щодо змісту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити елементи самостійного дослідження;
- містити достатній аналіз досліджуваної проблеми у межах досліджуваного підприємства.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки виробничої практики підводяться у кілька етапів: на захисті виробничої практики і науково-практичній конференції на факультеті, а також на засіданні кафедри, ради факультету та університету.

Їх завдання:

- аналіз роботи практикантів, виявлення досягнень і недоліків у їхній роботі;
- оцінка теоретичної і практичної підготовки здобувачів вищої освіти до роботи на підприємстві (організації);
- оцінка якості роботи по організації практики її керівниками, вироблення заходів щодо наступного поліпшення практики.

На заключній виробничій нараді затверджуються керівником підприємства (організації) характеристики студентів-практикантів, відповідальні за практику, які працювали із студентами-практикантами, висловлюють побажання щодо поліпшення якості виробничої діяльності майбутніх економістів. До участі у нараді залучаються всі здобувачі, які проходили практику на підприємстві, методисти, керівники практики.

У перший робочий день після завершення виробничої переддипломної практики здобувачі здають звітні матеріали виробничої практики, зазначені у попередньому розділі. Звітні матеріали перевіряються і оцінюються викладачами-методистами. Аналіз звітних матеріалів практикантів дозволяє керівникам практики зробити висновки щодо рівня осмислення здобувачами набутого в процесі проходження практики досвіду, щодо ставлення їх до виробничої діяльності, до обраної професії.

Не пізніше, як через 10 днів після завершення практики, підсумки роботи практикантів підводяться у формі захисту виробничої переддипломної практики. Для проведення захисту деканатом створюється комісія. Кожен здобувач особисто звітує про виконану роботу, відповідає на запитання, поставлені членами комісії, демонструє підготовлений матеріал та висловлює побажання до практики та її організації

Форма підсумкового контролю: диференційований залік.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Оцінка, отримана здобувачем вищої освіти, формується в документах відповідної форми (заліково-екзаменаційних відомостях) університету.

Оцінювання результатів практики та визначення загальної оцінки, проводиться за критеріями оцінювання (таблиця 3) та шкалою оцінювання, наведеною у таблиці 4.

Таблиця 3

Критерії оцінювання практики

Критерії	Бали
1. Виконання завдань практики	30
2. Наявність власних висновків і пропозицій	10
3. За зміст і культуру ведення щоденника	5
4. Індивідуальне завдання	15
5. Результати захисту звіту з практики	40
Всього	100

Таблиця 4

Шкала оцінювання результатів практики: національна та ECTS

Рейтингова оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Відмінно
82 – 89	B	Добре
75 – 81	C	
67 – 74	D	
60 – 66	E	задовільно
35 – 59	FX	незадовільно
1 – 34	F	

8.ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Під час перебування на підприємстві здобувач узагальнює проведену ним за час практики роботу і складає звіт. При складанні звіту використовують щоденник і зібраний матеріал по виконанню кожної теми програми практики.

Звіт повинен містити:

- *титульний аркуш;*
- *зміст;*
- *вступ;*
- *основну частину;*
- *висновки;*
- *список нормативних та інструктивних матеріалів;*
- *додатки.*

Крім того, до звіту додаються:

- *Щоденник практики;*
- *Виконане індивідуальне завдання.*

Титульний аркуш має бути віддрукований на комп'ютері і оформлений за вимогами. Зміст подається на початку звіту про проходження виробничої практики. У змісті зазначають назву та номери початкових сторінок усіх розділів і підрозділів звіту.

У вступі розкривається мета, значення і завдання практики.

Основна частина звіту повинна повністю співпадати з розділами (темами) практики. Викладений матеріал повинен бути максимально конкретним і повністю опиратися на матеріали, зібрані на підприємстві, які додаються до звіту. Всі наведені кореспонденції рахунків, методика розрахунків і т.д. повинні бути в обов'язковому порядку підкріпленні дійсним цифровим матеріалом. Викладка матеріалу здійснюється з обов'язковим посиланням на нормативні та інструктивні матеріали, та на додатки. Якщо на підприємстві по окремим питаннях є відхилення від інструктивних матеріалів (використання нетипових форм тощо), то в звіті здобувачем подаються відповідні критичні зауваження.

Після висновків зазначається дата закінчення звіту та ставиться підпис.

На цій же сторінці звіт завіряється керівником практики від підприємства.

Список нормативних та інструктивних матеріалів містить відомості про чинні правові акти та інструкції, якими користуються на підприємстві при виконанні робіт, визначених програмою практики.

Додатки повинні містити всі матеріали, необхідні для відображення результатів проходження програми практики. Документи можуть подаватись у вигляді ксерокопій.

Після закінчення практики здобувач вищої освіти звітує про виконання програми практики. Звіт повинен бути написаний під час проходження практики і за змістом відповідати програмі та методичним рекомендаціям. В звіті здобувач повинен самостійно, досить детально і критично оцінити питання, передбачені програмою практики.

Звіт складається з двох частин: текстової і додатків.

У текстовій частині практикант описує проведену роботу згідно програми практики. У додатках мають бути документи, які ілюструють проведену роботу.

Звіт про проходження виробничої практики друкується за допомогою технічних засобів на аркушах білого паперу формату А4 (210×297 мм). Друк слід здійснювати шрифтом 14 *Times New Roman* чи іншим стандартним шрифтом, який забезпечує в середньому 63...65 знаків в рядку. На сторінці повинно бути 28...30 рядків. Щільність тексту звіту повинна бути однаковою

Кожен розділ програми звіту має розпочинатися з нової сторінки, а підрозділи – продовжуються на тій же сторінці, після відступу в один рядок.

Поля в роботі повинні складати:

ліве – 3,0 см; праве – 1,0 см; верхнє та нижнє – по 2,0 см.

Сторінки нумеруються з врахуванням титульної сторінки, проте номер проставляється починаючи з другої сторінки вступу. Нумери сторінок проставляються зверху сторінки з правої сторони арабськими цифрами без додаткових позначок.

Порядок оформлення ілюстрацій (малюнків, схем), таблиць, формул здійснюється згідно загальноприйнятих вимог.

При написанні звіту здобувач повинен давати посилання на інструктивні та нормативні матеріали, якими користуються при проведенні тієї чи іншої роботи на підприємстві.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером їх в списку нормативних і інструктивних матеріалів з вказуванням номеру сторінки. Ця інформація по тексту виділяється двома квадратними дужками, наприклад, «... автор у праці [5, с. 8–10]...». Вказаний запис свідчить, що використовується інформація з джерела, яке зазначене в списку під номером 5 і викладена вона в ньому на сторінках з 8 по 10.

Крім посилань на джерела інформації, необхідно також робити посилання і на ілюстрації, таблиці, формули, додатки, які наведені у звіті. Посилання на ілюстрації в тексті звіту містять порядковий номер ілюстрації і записуються таким чином: «рис. 4.2», що означає, що автор посилається на 2 ілюстрацію 4 розділу.

При посиланні на таблиці звіту слово «таблиця» пишуть скорочено і

таким чином запис-посилання має вигляд «табл. 4.1» При посиланні на формулу вказується її порядковий номер, наприклад: розрахунки проведемо за формулою (4.3). На додатки посилання здійснюють із скороченням слова

«додаток», наприклад: «дод. А».

У звіті в обов'язковому порядку повинен бути список нормативних і інструктивних документів. Джерела слід розміщувати в списку в порядку появи посилань в тексті. Список оформляється за правилами бібліографічних описів

Звіт про проходження виробничої практики підкріплюється додатками. *Додатки* оформляються як продовження звіту і поміщаються після списку нормативних і інструктивних документів. Нумеруються вони в порядку появи посилань на них по тексту.

Перед додатками, які додаються до звіту, вставляється аркуш з написом посередині «ДОДАТКИ».

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і проставляється велика літера, що позначає цей додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Якщо в роботі один додаток, то він позначається як «Додаток А».

Список використаних джерел оформляється згідно вимог ДСТУ 8302:2015.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Конституція України : від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР : станом на 1 січ. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>.
2. Господарський кодекс України : Кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV : станом на 8 берез. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.
3. Про туризм : Закон України від 15.09.1995 р. № 324/95-ВР : станом на 1 січ. 2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-вр#Text> (дата звернення: 02.05.2025).
4. Стратегія розвитку Хмельницької області на 2021-2027 роки. URL: <https://chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.adm-km.gov.ua/wp-content/uploads/2021/04/%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%95%D0%93%D0%86%D0%AF.pdf>
5. Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція) (п. 4.4) URL: <https://drive.google.com/file/d/1ZbMN35h-7ZSJBOVvL2bTCaLtRbcQA86/view>
6. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) URL: https://drive.google.com/file/d/0B_EBvdN4dQSlSDVIV04waWZvbW5xVnM2Mmd5Y1FLdi1rUC0w/view?resourcekey=0-tYSPd5dBX2-ZMCs1ShozJA,
7. Буторіна В.Б., Хоптяр А.Ю. Розвиток культурно-мистецького потенціалу дозвілєвої сфери туризму та гостинності України: управлінський аспект. Причорноморські економічні студії. 89/2024 URL: http://bses.in.ua/journals/2024/89_2024/42.pdf <https://doi.org/10.32782/bses.89-40>
8. Буторіна В.Б., Ковтник І.І. Підвищення ефективності менеджменту персоналу підприємств туризму та гостинності як стратегічний напрямок їхнього розвитку. Наукові інновації та передові технології. №12 (40). 2024. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/nauka/article/view/17525> DOI: [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-12\(40\)-669-679](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-12(40)-669-679)
9. Географія туризму/Доценко А.І., В-во університет «Україна», К., 2020, 177с.
10. Ковтуник І. І. Національний природний парк «Подільські Товтри» як унікальний ресурс для розвитку внутрішнього та міжнародного туризму в Україні. Ефективна економіка. 2020. № 6. Режим доступу до журналу: URL:<http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7941> .

11. Ковтуник І. І. Структура природно-заповідного фонду Національного природного парку «Подільські Товтри» як передумова для розвитку екологічного туризму. Агросвіт. 2022. № 23. С. 48-53. Режим доступу до статті: URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/agrosvit/article/view/813/821>
12. Мальська М.П. Основи туристичного бізнесу : навч. посібн. Київ. : Центр навч. літ-ри, 2019. 272 с.
13. Марусей Т.В., Буторіна В.Б. Інноваційні інструменти менеджменту туризму та гостинності. Ефективна економіка. № 12 (2024). URL: <https://nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/5369> DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.12.54>
14. Марусей Т. В. Гастрономічна спадщина Поділля в галузі гостинності. Ефективна економіка. 2024. № 6. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/4019>.
15. Марусей Т. В. Імперативи еко-інноваційного розвитку готельного господарства. Ефективна економіка. 2023. № 3. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/1300>
16. Марусей Т. В. Особливості функціонування готелів в Україні в умовах воєнного стану. Агросвіт. 2023. № 12. URL: <https://nayka.com.ua/index.php/agrosvit/article/view/1657>
17. Матвейчук Л.О., Фурман І.Г. Правове регулювання туристичної діяльності в умовах цифровізації України. Інфраструктура ринку. Розділ 12. Туризм. 2024. Випуск 79. Видавничий дім «Гельветика». 2024. С.259-264 (Index Copernicus). URL: <http://www.market-infr.od.ua/uk/79-2024> .
18. Олійник О. С. Динаміка розвитку готельних підприємств. Економіка та суспільство. 2021. № 33. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/936> DOI: 10.32782/2524-0072/2021-33-68.
19. Олійник О. С. Вплив поліпшення мультикатурної компетентності здобувачів вищої освіти та фахівців підприємств на маркетингову діяльність в сфері гостинності. Економіка та суспільство. 2021. № 34. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/106> 0 DOI: 10.32782/2524-0072/2021-34-74.
20. Олійник О. С. Сучасний стан розвитку готельних підприємств в Україні. Економічний простір. Дніпро: ПДАБА, 2021. №17. С. 83-88.
21. Opria V. O., Opria I. A. Tourist resources and problems of their use (example Kamianets-Podilskyi, Ukraine). Географія та туризм: науковий журнал / ред. кол.: Запотоцький С. П. (гол. ред.) та ін. Київ: Альфа-ПК, 2021. Вип. 62. С. 26-32. URL: <https://doi.org/10.17721/2308-135X.2021.62.26-31>.

22. Опря Б. О., Хоптяр А. Ю. Інновації та персоналізація: створення сучасного туристичного продукту на прикладі турагенції «Море турів». Журнал «Наукові інновації та передові технології» № 12(40) 2024. С. 777-787. [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-12\(40\)-777-787](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-12(40)-777-787).
23. Опря Б. О., Хоптяр А. Ю. Реалізація технологій туристичної діяльності в індустрії туризму Кам'янця-Подільського: розвиток в умовах сьогодення. Економіка та суспільство. 2024. № 68. <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/5028>
24. Опря Б. О., Хоптяр А. Ю. Екскурсійні маршрути Кам'янця-Подільського як складова туристичної діяльності. Економіка та суспільство № 69. 2024. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/issue/view/69>.
25. Опря Б., Тимейчук А., Ромащук О. Освітні типові програмні комплекси формування фахівця нового типу світового туристичного менеджменту. Наукові інновації та передові технології. № 3 (31). 2024. С. 1150-1158. URL: [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-3\(31\)-1150-1158](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-3(31)-1150-1158).
26. Організація туризму в Україні: регіональні аспекти: навч. посіб. / В.К.Федорченко, І.М. Мініч. Видавництво Ліра-К, 2021. 338С.
27. Теребух А. А. Досвід стратегічного планування розвитку туристичних центрів URL : <http://ena.lp.edu.ua:8080/bitstream/ntb/19211/1/41Terebukh-205-211.pdf>
28. Туристична асоціація України. URL: <http://www.tau.org.ua/>.
29. Туристична діяльність: інновація, інвестиція, рекреація / П.М.Лісовський, 2022, ЦУЛ, К.124с.
30. Туристичне країнознавство. Азія та Океанія. Мальська М., Гамкало М., Бордун О. ЦУЛ К. 2021. 184С.
31. Туристичне країнознавство. Європа. Мальська М., Гамкало М., Бордун О. ЦУЛ К. 2021. 224С.
32. Ящишина І.В., Буторіна В.Б. Управління сталим розвитком ЄС за допомогою інноваційної політики. Український соціум. 2024. № 1-2 (88). С. 57–71. URL: <https://ukr-socium.org.ua/uk/archive/1-2-88-89-2024/upravlinnia-stalym-rozvytkom-ies-za-dopomohoiu-innovatsijnoi-polityky/> DOI: <https://doi.org/10.15407/socium2024.01-02.061>

Інформаційні ресурси:

1. Tourism for Sustainable Development Goals. URL: <http://tourism4sdgs.org/>. Tourism Statistics. URL: <https://www.e-unwto.org/toc/unwtotfb/current>.
2. UNWTO Tourism Highlights. URL: <https://www.e-unwto.org/>. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
3. Про природно-заповідний фонд України : Закон України від 16.06.1992 р. № 2456-XII. Дата оновлення : 08.08.2021 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-12#Text>.

Д О Д А Д К И

Титульний лист звіту:

Міністерство освіти і науки України
 Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
 Природничо-економічний факультет
 Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

ЗВІТ
 про проходження виробничої переддипломна практики

(назва підприємства)

терміном з « » 202 р. по « » 202 р.

галузь знань 24 Сфера обслуговування

спеціальність 242 Туризм

освітня програма Туристичний бізнес та індустрія гостинності

ступінь підготовки магістра

форма навчання - денна

(П.І.Б. студента)

Керівник практики від університету

(посада, вчене звання, науковий ступінь, П.І.Б.)

Звіт захищений:

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS

Дата захисту _____

(число, місяць, рік)

Кам'янець-Подільський, 202

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
на практику

студента

(прізвище, ініціали)

Керівник практики
Студент-практикант

№	Зміст завдання
1.	Дослідження співвідношень пропонованих послуг відносно виробничої можливості підприємства (сезонність роботи підприємства і шляхи вирішення управлінських ситуацій).
2.	Зробити висновки по забезпеченню підприємства необхідними матеріально-технічними ресурсами
3.	Ознайомлення з господарською діяльністю підприємства, зібрати інформацію про діяльність підприємства, його історію, сучасний стан та пріоритети на майбутнє.
4.	Вивчення внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства, особливостей просування туристичних послуг на ринку, особливостей використання реклами у діяльності підприємства, специфіки проведення піар-заходів та піар-компаній для підвищення популярності туристичного підприємства чи підприємства індустрії гостинності на ринку туристичних послуг
5.	Зробити висновки по визначенню факторів зовнішнього середовища та ступеню їх впливовості на діяльність підприємства. Провести аналіз діяльності підприємства за матрицею SWOT
6.	Побудувати детальну структуру підрозділів, що виконують комерційні функції, навести функціональний аналіз їх обов'язків та повноважень, визначити та дослідити взаємостосунки з іншими підрозділами підприємства
7.	Дослідження природно-ресурсний та історико- культурний потенціал країни (регіону, району, місцевості). Формування стратегічних напрямків розвитку туризму використовуючи наявні туристичні ресурси, планування їх використання про розроблення нових туристичних маршрутів.
8.	Оцінка діяльності у сфері туризму, яка спрямована на формування комплексного туристичного продукту та визначення шляхів оптимізації умов його споживання.
9.	Дослідження менеджменту, як апарату відповідного управління підприємством і категорією людей в організації та формування шляхів його вдосконалення.