Кам’янець-Подільський національний університет
імені Івана Огієнка
Природничо-економічний факультет
Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри туризму та
готельно-ресторанної справи
Вероніка БУТОРІНА

« 26 » серпня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
«ВСТУП ДО ФАХУ»

галузь знань: J Транспорт та послуги
спеціальність:J 3 Туризм та рекреація
(освітньо-професійна програма Туризм)
ступінь вищої освіти: бакалавр
форма навчання: денна

Кам’янець-Подільський 2026

Розробники:
Богдана ОПРЯ, к.і.н., доцент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Затверджено на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи
Протокол № 7 від «26» серпня 2026 року.

Схвалено радою з науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти природничо-економічного факультету.
Протокол №7 від «26» серпня 2026 року
Голова ради Валентина КОЛОДІЙ

ПОГОДЖЕНО
Гарант освітньої програми _____ Вероніка БУТОРІНА

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ……..….. 4

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ практики…… 6

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ…….…….. 8

4. КОНТРОЛЬ ТА ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ, КЕРІВНИКА ВІД УНІВЕРСИТЕТУ ТА ПІДПРИЄМСТВА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ…… 9
4.1. Основні обов’язки керівника практики від університету…….. 9
4.2. Основні обов’язки керівника практики від підприємства…… 10
4.3. Основні обов’язки студентів-практикантів…… 10

5. Зміст практики…… 11

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ…….. 11

7. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПРАКТИКИ…….…….. 12
8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ……... 12

9. РекомендованІ ДЖЕРЕЛА……. 16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка студентів є ключовим елементом освітнього процесу, спрямованим на освоєння системи професійних навичок і вмінь, а також на підтримку саморозвитку студента. Вона покликана не лише сприяти формуванню професійних компетенцій, але й розвитку професійних здібностей та індивідуальних якостей особистості.

Програма навчальної практики «Вступ до фаху» для освітньо-професійної програми «Туризм» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти є основним методичним документом, що охоплює загальні аспекти організації, проведення та підбиття підсумків практики. Вона забезпечує цілісний підхід до системної, безперервної та послідовної організації навчального процесу для студентів. Робоча програма практики розроблена згідно «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка» (нова редакція).

Робочий час студента під час проходження практики розподіляється за такими етапами:

- Вирішення організаційних питань на початковому етапі практики, включаючи проведення інструктажів з техніки безпеки, охорони праці та ознайомлення з правилами роботи на підприємстві. Студент також отримує індивідуальні завдання, які будуть виконуватись протягом практики.
- Виконання основних функцій практиканта, що включає виконання професійних завдань, дослідження відповідної літератури та використання інтернет-ресурсів для збору інформації та опрацювання матеріалів, необхідних для успішного виконання індивідуальних завдань.
- Участь у навчальних заходах, таких як лекції, екскурсії, теоретичні й практичні заняття, що проводяться на базі підприємства чи в рамках практичної підготовки. Це дозволяє студентам отримати додаткові знання та набути навичок у реальних умовах.
- Виконання роботи над звітною документацією, яка включає систематизацію та аналіз отриманих під час практики даних, а також підготовку детального звіту, що відображає результати виконаних завдань та здобутий досвід.
- Проходження підсумкової атестації, що включає захист звіту з практики перед викладачем або комісією, а також отримання оцінки за практику відповідно до встановлених критеріїв.
- Виконання інших видів робіт, що можуть бути включені до програми практики, зокрема, участь у різних проектах, командних заходах або додаткових тренінгах, які сприяють професійному розвитку студента.

Цей план спрямований на всебічний розвиток професійних умінь студента та забезпечення ефективного використання часу протягом усього періоду практики.

Базою практики є Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, а саме кафедра туризму та готельно-ресторанної справи.

Студенти зобов'язані пройти навчальну практику «Вступ до фаху» у встановлені терміни відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу. Це включає не лише безпосередню участь у практичних заняттях, а й повне виконання програми практики, яка передбачає виконання індивідуальних завдань, набуття професійних навичок і опрацювання навчальних матеріалів. По завершенню практики студенти повинні підготувати та подати звітну документацію, яка відображає їхню діяльність та здобуті знання під час проходження практики.

Окрім цього, під час перебування на об’єктах туристичної інфраструктури , студенти зобов’язані суворо дотримуватися правил техніки безпеки та охорони праці, що діють на підприємстві чи установі. Такий підхід не тільки гарантує безпеку самих студентів, але й сприяє формуванню відповідальності та дисципліни, які є важливими складовими професійного становлення.

Керівники практики від кафедри відповідають за організацію та проведення практики відповідно до навчального плану, а також наскрізної та робочих програм практик. Вони здійснюють комплекс заходів для забезпечення якісного виконання програми практики, зокрема, проводять інструктажі для студентів, де детально роз’яснюють їхні обов’язки, правила поведінки, вимоги до звітної документації, а також особливу увагу приділяють питанням техніки безпеки та охорони праці на підприємстві.

Протягом усього періоду практики керівники здійснюють постійний контроль за її проходженням, перевіряють виконання студентами їхніх індивідуальних завдань, надають консультації та допомогу у вирішенні поточних проблем. Важливою частиною їхньої діяльності є забезпечення належного дотримання студентами правил безпеки на робочих місцях, що гарантує безпечні умови для набуття практичних навичок.

По завершенню практики керівники здійснюють оцінювання її результатів, спираючись на подані студентами звіти, які мають відображати виконану роботу, набутий досвід і професійні вміння. Оцінювання включає не лише аналіз змісту звітів, але й врахування загальної активності студентів під час практики, їхню відповідальність та вміння навчатися і комунікувати у реальних умовах професійної діяльності.

Програма включає розділи, які окреслюють мету та завдання практики, основні положення щодо її організації, а також контрольні заходи та ключові обов’язки студентів і керівників практики від університету. Крім того, у програмі визначені вимоги до оформлення звітної документації та правила підведення підсумків практики.

.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ практики

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів з основними засадами професійної діяльності у сфері туризму, розвиток початкових професійних навичок, формування розуміння специфіки роботи в галузі, а також закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання. Практика спрямована на адаптацію студентів до професійних вимог і підготовку до подальшого оволодіння фахом шляхом занурення у реальні умови професійної діяльності.

Завдання навчальної практики «Вступ до фаху» є:

- Ознайомлення з професійною діяльністю: ознайомити студентів із сучасними тенденціями, структурами та особливостями туристичної галузі та її взаємодією з іншими сферами економіки.
- Формування первинних професійних навичок: забезпечити практичне освоєння базових функцій, які виконують фахівці у сфері туризму, таких як планування турів, робота з клієнтами, організація туристичних послуг тощо.
- Оволодіння навичками роботи з інформацією: навчити студентів працювати з туристичною документацією, інформаційними джерелами, а також використовувати сучасні інформаційні технології в галузі туризму.
- Розвиток навичок міжособистісної комунікації: сприяти розвитку комунікаційних навичок та вміння працювати в команді, взаємодіяти з колегами, партнерами та клієнтами.
- Знайомство з організаційними аспектами роботи: ознайомити студентів з організаційною структурою підприємств туристичної індустрії, їх управлінськими процесами, а також особливостями корпоративної культури.
- Вивчення правових та нормативних аспектів: сприяти засвоєнню основних правових вимог, стандартів та регламентів, що регулюють діяльність туристичних підприємств.
- Підготовка до подальшого професійного навчання: допомогти студен там сформувати чітке розуміння майбутніх професійних вимог та підготувати їх до подальшого навчання і вдосконалення фахових знань та навичок.
- Аналіз особистих професійних інтересів: стимулювати рефлексію студентів щодо власних професійних інтересів та можливих напрямків подальшого розвитку в галузі туризму.

.

У зв’язку із запровадженням військового стану навчальна практика

«Вступ до фаху» буде проходити за змішаною формою – частина закладів відвідується офлайн частина онлайн.

Перелік підприємств, котрі студенти відвідали офлайн та онлайн під час практики:

1. Настановча конференція; інструктаж з техніки безпеки (офлайн).
2. Кам'янець-Подільський державний історичний музей-заповідник музейна презентація «Цифровізація та інновації музейного простору у КПДІМЗ» (офлайн).
3. Екскурсія в Кам'янець-Подільський державний історичний музей-заповідник та його Відділ маркетингу, розвитку та комунікацій (офлайн).
3. Робота з офіційним сайтом туроператора Join UP (онлайн).
4. Екскурсія в Старий Замок. (офлайн).
5. Робота з офіційним сайтом туроператора Coral Travel Україна (онлайн).
6. Зустріч з директором туристичної агенції «Тревелон» (офлайн).
7. Робота з офіційним сайтом туроператора Coral Travel Україна (онлайн).
8. Екскурсія в кафедральний костел Святих Петра і Павла (офлайн).
9. Робота з офіційним сайтом туроператора Anex Tour.(онлайн).
10. Робота з офіційним сайтом Замку Паланок (онлайн).
11. Екскурсія в Галерею мистецтв (офлайн).
12. Робота з офіційним сайтом Національного музею історії України (онлайн).
13. Зустріч з екскурсоводом І. Ладоренко (офлайн).
14. Робота з офіційним сайтом туроператора TPG.(онлайн).
15. Екскурсія в грузинську ресторацію «Моні Сванідзе» (офлайн).
16. Робота з офіційним сайтом готелю OPTIMA COLLECTION (онлайн).
17. Робота з офіційним сайтом готелю Fairmont Grand Hotel Kyiv (онлайн).
18. Робота з офіційним сайтом готелю Emily Resort (онлайн).
19. Екскурсія до музею «Від Русі до України. Кам'янець крізь віки» (офлайн).
20. Робота з офіційним сайтом готелю Radisson Blu Resort Bukovel (онлайн).

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:

ЗК 04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК 15**.** Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності.

СК 22. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем.

СК31. Знання та розуміння регіональних аспектів туристично-рекреаційної індустрії.

СК 32 Здатність у професійній діяльності дотримуватися цілей сталого розвитку.

Прогнозовані результати навчання:

ПРН 02. 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.

ПРН 12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.

ПРН 14. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття.

Графік
проведення навчальної практики «Вступ до фаху»

Спеціальність (шифр, назва)	Курс	Вид практики, к-ть кредитів	Орієнтовний термін (№ тижня)	Тривалість (тижнів)	Семестр
Галузь знань **J Транспорт та послуги** Спеціальність **J 3 Туризм та рекреація**	1	Навчальна практика «Вступ до фаху» 6	5-7	4	1

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

На підприємстві – базі практики мають бути створені умови для ознайомлення з передовим досвідом та новітніми технологіями туристичного, готельного та ресторанного обслуговування та роботою функціональних підрозділів, які забезпечують організаційну, технологічну та управлінську діяльність підприємства.

Керівництво практикою студентів здійснюється викладачами кафедри туризму та готельно-ресторанної справи.

На початку практики кафедра проводить настановчу конференцію, з метою ознайомлення студентів з порядком організації роботи під час практики, оформленням необхідної документації, правилами техніки безпеки, розпорядком дня, видами та строками звітності тощо.

В період практики для студентів, котрі знаходяться на підприємстві з навчальною та екскурсійною метою розповсюджуються правила охорони праці і внутрішнього трудового розпорядку, які діють на підприємстві, в закладі, організації тощо.

Проходження практики відбувається згідно програми Навчальної практики «Вступ до фаху» та плану, котрий розробляється та затверджується на кафедрі туризму та готельно-ресторанної справи для максимального донесення інформації до студентів, що стосується сфери обслуговування.

4. КОНТРОЛЬ ТА ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ, КЕРІВНИКА ВІД УНІВЕРСИТЕТУ ТА ПІДПРИЄМСТВА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Безпосереднє керівництво практикою, організацію практики, її проведення і контроль здійснюють керівники (викладачі кафедри).

Поточний контроль практики здійснюється керівником практики від кафедри шляхом аналізу та оцінки систематичної роботи студентів. Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності студентів протягом конкретного періоду. При виставленні заліку студенту враховується рівень теоретичної підготовки майбутнього фахівця в туристичній та готельній і ресторанній індустрії, якість виконання завдань практики, ставлення до співробітників сфери обслуговування, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та час її подання.

Проведення практики забезпечується наступними документами:

- програма практики;
- щоденник практики;
- звіт про проходження студентом практики;
- індивідуальне завдання.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Інформацію про підприємство туристичного та готельно-ресторанного господарства студент одержує шляхом вивчення сайту закладу, особистих спостережень, бесід з керівниками та фахівцями з технологічних, організаційних, економічних та інших питань.

4.1. Основні обов’язки керівника практики від університету:

- розробити тематику індивідуальних завдань;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед екскурсією студентів на підприємство;
- провести бесіду зі студентами з техніки безпеки та охорони праці на підприємстві;
- встановити зв'язок з керівником практики від підприємства, домовитися з ним про виконання програми практики, виходячи з особливостей самої практики;
- контролювати базу практики щодо підготовки та готовності для прийому

студентів-практикантів;

- забезпечити дотримання відповідності змісту робіт практики її учбовим планам і програмам;

- забезпечити контроль за виконанням строків та змістом практики;

- перевірити звітну документацію студентів з практики, надати відгуки про їх роботу;

- взяти участь у публічному захисті практики.

4.2. Основні обов'язки керівника практики від підприємства:

- ознайомитись із робочою програмою практики та організувати її виконання;

- спільно з керівником практики від університету забезпечити зустріч з практикантами;

- ознайомити студентів з правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- провести з практикантами обов'язковий інструктаж з охорони праці, слідкувати за виконанням режимів праці і відпочинку, санітарно-побутовим обслуговуванням;

- знайомити студентів з організацією роботи підприємства в цілому і на конкретному робочому місці;

- здійснювати постійний контроль за діяльністю студентів, допомагати правильно виконувати всі завдання, консультувати з виробничих питань;

- надавати допомогу в отриманні необхідної інформації про підприємство, що не складає комерційної таємниці, відповідно до програми практики;

- забезпечувати дотримання норм трудового законодавства та вимог техніки безпеки та охорони праці.

4.3. Основні обов'язки студентів-практикантів:

- одержати від керівника практики від університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- отримати індивідуальне завдання;

- своєчасно прибути на підприємство з щоденником практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики і вказівками її керівників;

- виконувати правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконувану роботу і за її результати так, як за неї відповідають штатні працівники;

- вести щоденник практики, де вказувати конкретні види роботи, що виконувалися практикантом;

- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;

- дотримуватися норм поведінки;

- своєчасно підготувати звітну документацію;

- захистити практику у встановлений час.

Перед початком практики студент має отримати:

- на кафедрі – програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з

практики.

Перед відбуттям на практику студент має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру:

- щоденник з практики;
- звіт про проходження практики;
- індивідуальне завдання.

5. Зміст НАВЧАЛЬНОЇ практики ВСТУП ДО ФАХУ

Студенти в процесі проходження Навчальної практики в туристичних підприємствах та готельно-ресторанних комплексах ознайомлюються з організаційною структурою, особливостями функціонування підприємства, де проводиться практика, які відображаються у формах, меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо.

Практика проводиться в декілька етапів.

На першому етапі здійснюється спрощене узагальнення теоретико-методологічних основ в контексті системного бачення концепції організацій в контексті системного підходу до поняття організації, розуміння організаційної структури, основних функцій, діючої системи управління підприємством, організації рекламно-інформаційної діяльності тощо.

На другому етапі відбувається вивчення структури закладу (ів), де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності.

На третьому етапі студент-практикант повинен зосередитися на вивченні основних функцій, професійних вимог до фахівців туристичної та готельно-ресторанної справи – працівника підприємства, де проводиться практика, знань, умінь, професійних функцій, особистісних характеристик, а також вимог до культурного та етичного рівня працівника.

На четвертому етапі відбувається самостійна робота студентів під час реалізації того чи іншого конкретного завдання.

На п'ятому, заключному, етапі студенти підводять підсумки проходження практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики, заповнення щоденника та виконання індивідуального завдання.

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про бази практик, їх структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Екскурсії здійснюються на підприємствах індустрії туризму та готельно-ресторанних господарств.

Після закінчення терміну Навчальної практики в готельно-ресторанних комплексах, студенти звітують про виконання завдань програми. Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента вп родовж навчальної практики.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Студенти під час проходження практики виконують індивідуальне

завдання, пишуть есе на тему: «Туристичний бізнес – моя майбутня професія».

Студент допускається до складання заліку з Навчальної практики «Вступ до фаху» у разі виконання програми практики в повному обсязі.

7. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРАКТИКИ

По закінченні практики студенти оформляють: щоденник, індивідуальне завдання, звіт, зміст якого визначається програмою практики.

У звіті повинна бути коротко викладена фактично виконана робота студентів.

Звіт необхідно оформити за наступною структурою:

- зміст;
- вступ;
- основна частина звіту про виконання завдань практики;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

У тексті звіту про виконання завдань практики необхідно представити повністю всю інформацію згідно робочої програми практики.

Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм. Нумерація сторінок у верхньому правому куті. Кількість сторінок у звіті 10-15.

Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ.

Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів.

Індивідуальне завдання оформлюється окремо у вигляді есе.

Оформлення додатків. Додатки не включаються в загальний обсяг роботи та вміщують в себе всі необхідні матеріали, на які по тексту є посилання.

Після списку літератури на окремому аркуші вказуємо «ДОДАТОК». «ДОДАТОК» пишеться у правому верхньому кутку. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Нумерація додатків здійснюється послідовно в буквах (А, Б, В...). Додатки позначаються заглавними літерами української абетки: А, Б, В, Д, Ж тощо (*наприклад, «Додаток А», «Додаток Б»* і т.д.). Винятком є літери Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Нумерація сторінок ведеться окремо по кожному додатку.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ПІДВЕЛЕННЯ ПІДСУМКІВ

Заключне оформлення документів практики відбувається наприкінці практики.

Студенти повинні:

- виконати робочу програму практики;
- отримати позитивний відгук від керівника практики від університету;
- оформити звітну документацію у відповідності до вимог;
- захистити звіт з практики протягом встановленого терміну.

Система оцінювання результатів практики

№	Об'єкт оцінки	Максимальна кількість балів, яку може одержати студент
1	Оцінювання звіту з практики (відповідність змісту практики завданням) роботи	30
2	Оформлення звіту	20
3	Захист практики	40
4	Індивідуальне завдання	10
	Всього	100

Критерії оцінювання звіту з практики (0-30 балів):

1) ступінь розкриття практичних аспектів діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства у відповідності до програми практики;

2) логічний взаємозв'язок викладеного матеріалу;

3) наочність та якість ілюстративного матеріалу;

4) ступінь самостійності проведеного дослідження;

5) відповідність побудови роботи поставленим цілям і завданням.

Критерії оцінювання оформлення звіту (0-20 балів):

1) відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам;

2) наявність у додатках до звіту самостійно складених документів;

3) наявність у додатках документів від підприємства, що підтверджують аргументованість зроблених висновків у звіті з практики.

Критерії оцінювання захисту практики (0-40 балів):

1) вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні засади проведеного дослідження у відповідності до програми практики;

2) повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання членів комісії за змістом роботи;

3) ґрунтовність висновків та рекомендацій щодо практичного використання результатів дослідження.

Індивідуальне завдання (0-10 балів):

1) логічний взаємозв'язок викладеного матеріалу;

2) ступінь самостійності проведеного дослідження;

3) відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам.

Результати захисту оцінюються за системою, яка запропонована університетом і заносяться до залікової книжки в день захисту.

В залежності від суми набраних балів виставляються оцінки в системі ECTS, дані записані в таблиці 2:

Таблиця 2

Рейтингова оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	Рекомендовані статистичні значення (у %)	Оцінка за національною шкалою
90-100	A (відмінно)	10	зараховано
82-89	B (дуже добре)	25	
75-81	C (добре)	30	
67-74	D (задовільно)	25	
60-66	E (достатньо)	10	
35-59	FX		незараховано
34 і менше	F		

Підсумки практики підводяться під час захисту звіту студентів та фіксуються в відомості обліку успішності групи, яка далі передається до деканату факультету.

9. РекомендованІ ДЖЕРЕЛА:

1. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про туризм» від 18.11.2003. – №324/95-ВР. URL: www.rada.gov.ua/zakon .
2. Закон України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1994URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12#Text
3. ДСТУ 4268- 2003Національний стандарт України. Послуги туристичні. Засоби розміщення. URL: https://uhra.com.ua/wp-content/uploads/2021/02/%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3-4268.pdf
4. ДСТУ IO 9004-2-96 Управління якістю та елементи системи якості. Частина 2. Настанови щодо послуг. URL: https://budinfo.org.ua/doc/1809524/DSTU-ISO-9004-2-96-Upravlinnia-iakistiu-i-elementami-iakosti-Chastina-2-Vkazivki-po-poslugakh
5. Поняття та істотні умови договору на туристичне обслуговування. URL: https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php
6. Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. URL: https://usr.minjust.gov.ua/content/free-search
8. Договір на туристичне обслуговування. Стягнення заборгованості за ненадання туристичних послуг. URL: https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/
9. Цивільний кодекс України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text
10. Державне агенство розвитку туризму України. URL: https://www.tourism.gov.ua/
11. UKRAÏNER. URL: https://www.ukrainer.net/?gad_source=1&gclid=
12. Національна туристична організація України. URL: https://nto.ua/
13. Національна система туристичної статики. URL: https://nto.ua/nsts_analytics_ua.html
14. Туристичний барометр України – 2024. URL: https://knute.edu.ua/blog/read/?pid=46785&uk
15. Індустрія туризму і гостинності в Центральній та Східній Європі. URL: http://journals-lute.lviv.ua/index.php/tourism/article/view
16. Мальська М. П., Худо В. В. Туристичний бізнес: теорія та практика. Київ: Центр навчальної літератури, 2019.
17. Алієва-Барановська В. М., Дахно І. І. Міжнародний туризм. Київ: Центр навчальної літератури, 2019.
18. Скрипник Н. Я., Сердюк А. М. Рекреаційна географія. Київ: Центр учбової літератури, 2013.
19. Балашова Р. І. Організація діяльності туристичного підприємства. Київ: Центр навчальної літератури, 2019.
20. Кудла Н. Є. Управління якістю в туризмі. Київ: Центр навчальної літератури, 2019.