

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до переддипломної практики
студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності «Туризм і рекреація»

Затверджено
протоколом засідання кафедри туризму
і готельно-ресторанного бізнесу
НТУ «ХПІ» (протокол № 2 від
26 червня 2025 р.)

Харків
НТУ «ХПІ»
2025

Методичні вказівки до передипломної практики студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності «Туризм і рекреація» / уклад. Н.В. Якименко-Терещенко, О.О. Носирєв, Т.Ю. Чайка. – Харків : НТУ «ХПІ». 2025. – 26 с.

Укладачі: Н.В. Якименко-Терещенко, О.О. Носирєв, Т.Ю. Чайка

Рецензент: Л. С. Стригуль

Кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу

ВСТУП

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою частиною процесу навчання в Університеті. Її спрямовано на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь, визначених освітньою програмою підготовки фахівців за спеціальністю «Туризм і рекреація».

Відповідно до Стандарту вищої освіти України для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності «Туризм і рекреація» освітньою програмою «Туристичний бізнес»/ «Подорожі, туризм і рекреація» у 8 семестрі передбачено переддипломну практику.

Практична підготовка забезпечить набуття здобувачами освіти наступних **загальних і спеціальних компетентностей:**

ЗК03. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК05. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК08. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК09. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК14. Здатність працювати в команді та автономно

СК01.Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності.

СК02.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. СК04. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління.

СК05. Розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів.

СК06. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного).

СК07. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту.

СК08. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем.

СК10. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал.

СК11. Здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку.

СК12. Здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу.

СК13. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації.

СК14. Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній

практиці.

СК15. Здатність діяти у правовому полі, керуватися нормами законодавства.

СК16. Здатність працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу.

Програмні результати навчання:

ПР01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів.

ПР02. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії туризму, організації туристичного процесу та туристичної діяльності суб'єктів ринку туристичних послуг, а також світоглядних та суміжних наук.

ПР03. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ

ПР04. Пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору

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

ПР07. Розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт.

ПР08. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.

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

ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, технікотехнологічна).

ПР12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.

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

ПР15. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань

ПР16. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості.

ПР17. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері.

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

ПР19. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань.

ПР20. Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання.

ПР21. Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика за спеціальністю «Туризм і рекреація» є невід'ємною складовою навчального процесу, спрямованою на формування висококваліфікованих фахівців, які підготовлені до активної професійної діяльності, вміють самостійно опановувати нові знання та підвищувати свій професійний рівень.

Проведення практики зумовлене необхідністю поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти під час вивчення теоретичних дисциплін, ознайомлення з реальними бізнес-процесами безпосередньо на підприємстві, набуття та удосконалення практичних навичок та умінь, визначених освітньою програмою підготовки здобувача першого (бакалаврського) рівня підготовки за спеціальністю «Туризм і рекреація», а також підготовки до самостійної професійної діяльності.

Метою переддипломної практики є закріплення, поглиблення та систематизація теоретичних знань, набуття практичних навичок професійної діяльності та підготовка до виконання випускної кваліфікаційної роботи (бакалавра) за спеціальністю «Туризм і рекреація».

Завдання переддипломної практики:

- поглиблення теоретичних знань та набуття практичних умінь шляхом вивчення досвіду роботи підприємства/установи/організації;
- ознайомлення зі структурою, напрямками діяльності та основними процесами роботи туристичного підприємства/установи/організації;
- вивчення документообігу, стандартних процедур та інструкцій з надання туристичних послуг;
- безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на посадах фахівців організацій;
- засвоєння здобувачем вищої освіти фахових знань у тісному взаємозв'язку з практикою діяльності підприємства/установи/організації;
- вивчення структури управління підприємством, розподілу посадових обов'язків і фактичного їх виконання керівниками підприємства та фахівцями;
- аналіз організації туристичних продуктів (турів, маршрутів, рекреаційних програм) та їх просування;
- ознайомитися з інноваційними технологіями, які застосовуються в роботі туристичних підприємств (CRM, бронювання, аналітика);
- аналіз туристичного попиту та пропозиції на ринку регіону;
- формування практичних вмінь комунікації з клієнтами, вирішення конфліктів та робота в команді;
- розвиток аналітичних навичків виявлення проблем у роботі підприємства/установи/організації та пошук шляхів їх вирішення;
- аналіз конкурентоспроможності туристичних підприємств та розробка пропозицій по її підвищенню;

- обґрунтування перспектив розвитку туристичних підприємств в контексті розвитку туристичної індустрії;
- добір необхідних матеріалів для написання випускної кваліфікаційної роботи, їх обробка, аналіз та систематизація, виконання всіх необхідних розрахунків;
- підготовка звіту з переддипломної практики, обґрунтування висновків, рекомендацій та пропозицій з використанням аналітичних результатів.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітніх програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Туризм і рекреація».

Вибір бази практики здійснюється з урахуванням: можливості підприємства/установи/організації організувати робоче місце практиканта і забезпечити кваліфіковане керівництво практикою з боку фахівців з найбільшим досвідом; відповідності специфіки діяльності підприємства/установи/організації предмету спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівця, та тематики випускної кваліфікаційної роботи практиканта на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Базами проведення переддипломної практики можуть бути суб'єкти господарювання будь-якої форми власності, які здійснюють діяльність у сфері туризму: *туристичний оператор, туристична агенція, екскурсійне бюро, центр туризму, міський орган управління туризмом, обласний орган управління туризмом (департамент).*

Суб'єкти господарювання, які використовуються як бази переддипломної практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;

- наявність безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення практики;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу керівництва кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу, вибирати місце проходження практики й пропонувати його для використання. Для проведення практики Університет завчасно укладає відповідні угоди про проведення практики на базі підприємства.

Переддипломна практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків здійснюється на загальних засадах, визначених Положенням про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут».

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Направлення студентів на переддипломну практику та їх розподіл за місцем практики здійснює Навчально-методичний відділ договірної і практичної підготовки та кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу НТУ «ХПІ».

Безпосереднє керівництво переддипломною практикою здійснює керівник практики від кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу, який:

- контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику;
- веде облік короткострокових угод про проведення переддипломної практики;
- перевіряє готовність баз практики;
- проводить усі потрібні організаційні заходи перед початком переддипломної практики;
- проводить інструктаж з техніки безпеки;
- надає практикантам потрібні документи (договір на практику, щоденник практики, індивідуальне завдання тощо);
- ознайомлює здобувачів вищої освіти з порядком і термінами звітності із переддипломної практики;
- контролює нормальні умови роботи практикантів та проведення базою практики обов'язкових інструктажів (вступного, первинного, повторного) з охорони праці й техніки безпеки;
- контролює своєчасне прибуття на практику, виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;
- разом з керівником переддипломної практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно із програмою;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для написання «Звіту про проходження переддипломної практики» (далі - Звіт).

Здобувачі вищої освіти під час проходження переддипломної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати в керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення потрібних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- щоденно відвідувати базу практики (або відразу повідомити керівників практики про причини відсутності на практиці);
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- відповідати за виконану роботу та її результати, бути прикладом свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- вести щоденник практики;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження переддипломної практики студенти мають:

- ознайомитися з діяльністю бази практики, вивчити історію, місію та стратегічні цілі підприємства, ознайомитися зі структурою управління та основними відділами; визначити основні напрями туристичної та рекреаційної діяльності;
- проаналізувати туристичний продукт та послуги: дослідити асортимент турів, екскурсій та рекреаційних програм; оцінити якість сервісу та відповідність міжнародним стандартам; вивчити цінову політику та конкурентні переваги;
- проаналізувати маркетингову діяльність та заходи з просування туристичних послуг: ознайомитися з рекламними матеріалами та каналами просування; проаналізувати соціальні мережі, вебсайт та інші цифрові платформи баз практики;
- ознайомитися та брати участь в організації туристичних маршрутів і

програм: брати участь в складанні програм турів і рекреаційних заходів; ознайомитися з порядком розрахунку вартості туру та підготовки кошторису; з порядком підбору транспортних, готельних та екскурсійних послуг;

- знати порядок та процедури роботи зі споживачами: брати участь в процесах консультування потенційних туристів, вивчити порядок та вміти оформлювати заявки та бронювання;

- проаналізувати фінансово-економічний стан підприємства (основні фінансові показники діяльності підприємства, їх динаміка за останні 3 роки);

- дослідити загальну схему документообігу підприємства, канали отримання зовнішньої інформації про ринки збуту, про конкурентів, про потенційних покупців та посередників тощо);

- вивчити туристично-рекреаційний потенціал території: оцінити природні, культурні та історичні ресурси регіону; підготувати пропозиції щодо розвитку нових маршрутів;

- брати участь у внутрішніх заходах підприємства: бути присутнім на нарадах, тренінгах та інструктажах; виконувати індивідуальні завдання керівника бази практики;

- збирати і систематизувати інформацію для звіту;

- підготувати пропозиції з покращення діяльності бази практики;

- виконати індивідуальне завдання.

Після ознайомлення та збором всієї необхідної інформації, формуються висновки щодо діяльності підприємства. Особливу увагу здобувачі вищої освіти повинні приділити аналізу та вивченню інформаційних матеріалів, пов'язаних із виконанням свого індивідуального завдання.

Зміст виконуваних робіт при проходженні переддипломної практики подано в табл. 4.1.

Таблиця 4.1 – Зміст та календарний план проходження переддипломної практики в *організаціях, які надають туристичні послуги*

Зміст робіт для здобувачів освіти, які проходять переддипломну практику	Термін виконання
1	2
1 Інструктаж з техніки безпеки.	1 день
2 Ознайомлення з діяльністю бази практики: вивчити історію, місію та стратегічні цілі підприємства, що містяться в нормативно-правових документах, що регламентують діяльність підприємства (організації), яка надає туристичні послуги, ознайомлення зі структурою управління та основними відділами, визначення основних напрямів туристичної та рекреаційної діяльності	1 тиждень
3. Аналіз туристичного продукту та послуг: скласти повний каталог продуктів, побачити прогалини, визначити «локомотиви» продажів і нішеві пропозиції; проаналізувати портфель продуктів з використанням АВС-аналізу, матриці БКГ, провести SWOT-аналіз конкурентних переваг	1 тиждень
4. Дослідження структури наданих послуг за останні 3 роки (проаналізувати структуру обслугованих туристів за цілями відвідування, за віковими категоріями, проаналізувати розподіл іноземних туристів та розподіл туристів, які виїжджали за кордон), проаналізувати основні показники обсягу пропозиції і реалізації послуг підприємства (організації): кількість обслугованих туристів, у тому числі за видами; кількість тuro-днів, наданих туристам, кількість екскурсантів, обсяг наданих туристських послуг. Охарактеризувати виробничі процеси підприємства (організації).	1 тиждень
5. Дослідження маркетингової діяльності та каналів просування: скласти аналітичну довідку з прикладами рекламних матеріалів та цифрових платформ бази практики	2 тиждень
6. Ознайомлення з організацією туристичних маршрутів і програм: вивчення програм турів та кошторисів, опис процесу підбору послуг; участь у складанні програм турів і рекреаційних заходів	2 тиждень
7. Робота зі споживачами, участь у консультуванні, оформленні заявок: заповнення зразків заявок і бронювань, опис стандартів обслуговування споживачів послуг	2 тиждень
8. Аналіз результатів фінансово-економічної діяльності бази практики	2 тиждень
9. Дослідження туристично-рекреаційного потенціалу території: надати опис ресурсів регіону та сформулювати пропозиції щодо нових туристичних маршрутів	3 тиждень
10. Формування рекомендацій щодо підвищення ефективності діяльності бази практики	3 тиждень
11. Виконання індивідуального завдання	3 тиждень
12 Підготовка матеріалів та написання «Звіту про проходження переддипломної практики». Захист звіту.	3 тиждень

Таблиця 4.2 – Зміст та календарний план проходження переддипломної практики в *обласних (міських) управліннях (департаментях) з питань розвитку туризму*

Зміст робіт для здобувачів освіти, які проходять переддипломну практику	Термін виконання
1	2
1 Інструктаж з техніки безпеки.	1 день
2 Ознайомлення з нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність Департаменту, його організаційною структурою управління (схема структури та зв'язки між підрозділами управління, функціональні зв'язки з іншими регіональними органами управління, функції, розподіл функціональних обов'язків та посадові інструкції працівників управління).	1 тиждень
3. Ознайомлення з міськими та обласними програмами розбудови та розвитку інфраструктури ринку туристичних послуг, програмами сприяння розвитку малого та середнього підприємництва у туристичній галузі, програмами сприяння зайнятості населення у туристичній галузі, програмами формування туристичного іміджу міста, програмами розвитку місцевих рекреаційно-курортних комплексів, програмами раціонального використання природоохоронних території та заповідників, джерела їх фінансування	1 тиждень
4. Вивчення інвестиційного забезпечення розвитку туризму в області (загальний обсяг та структура інвестиційних ресурсів, структура капітальних інвестицій за джерелами фінансування, потреба в інвестиційних коштах та інвестиційні пропозиції, включаючи іноземні, аналіз їх динаміки, ефективність інвестиційних вкладень, у т.ч. іноземні інвестиції, діяльність управління щодо поживавлення інвестиційних потоків, запровадження новітніх технологій, їх вартість та ефективність, кількість та галузева структура підприємств з іноземними інвестиціями, фактори, які вплинули на їх формування та розвиток).	1 тиждень
5. Аналіз співробітництва з іноземними партнерами у сфері туризму (форми співробітництва з іноземними партнерами, сфери співпраці, економічний вплив на основні показники розвитку області та роботи підприємств, обсяги та динаміка операцій між партнерами за останні 3 роки, отриманий передовий досвід, інформація, технології тощо).	2 тиждень
6. Аналіз співробітництва з міжнародними організаціями та професійними спілками, асоціаціями з метою обміну досвідом, участь у міжнародних програмах, проектах, вивчення та аналіз досвіду роботи установ, організацій з розбудови туристичної сфери.	2 тиждень
7. Оцінка можливостей по накопиченню туристичного потенціалу (забезпечення області, міста організаційно-економічними (туристична інфраструктура, нормативно-правова база тощо); соціально-економічними (рівень доходу, життя, освіти населення, чисельність та структура населення); природно-кліматичними (природно-географічний потенціал, природнокліматичні умови) та культурно-історичними чинниками розвитку туризму).	2 тиждень
8. Оцінка розвитку інформаційного забезпечення управління (департаменту) - загальна схема документообігу, канали отримання зовнішньої інформації, оцінка ступеня забезпечення необхідною інформацією спеціалізованих підрозділів управління	3 тиждень

Кінець таблиці 4.2

1	2
9. Аналіз доступності туристичних локацій в області (інклюзія): оцінка «безбар'єрності» локацій, транспорту, сервісів	3 тиждень
10. Оцінка сталості та екології: самооцінка за критеріями сталого туризму (GSTC), управління відходами, навантаження на території	3 тиждень
11. Виконання індивідуального завдання	3 тиждень
10 Підготовка матеріалів та написання «Звіту про проходження переддипломної практики». Захист звіту.	3 тиждень

Таблиця 4.3 – Зміст та календарний план проходження переддипломної практики
в *центрах туризму*

Зміст робіт для здобувачів освіти, які проходять переддипломну практику	Термін виконання
1	2
1 Інструктаж з техніки безпеки.	1 день
2 Ознайомлення з нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність Центру, його організаційною структурою управління, зв'язками з іншими регіональними органами управління, функції, розподіл функціональних обов'язків та посадові інструкції працівників Центру. Підвищення кваліфікації працівників.	1 тиждень
3. Ознайомлення з проектами розбудови та розвитку ринку туристичних послуг, інфраструктури, проектами сприяння розвитку підприємництва у туристичній галузі, сприяння зайнятості населення у туристичній галузі, проектами формування туристичного іміджу міста, регіону; програмами розвитку видів туризму тощо.	1 тиждень
4. Вивчення основних показників роботи Центру за 3 роки, аналіз основних напрямів роботи: промоція, розробка нових маршрутів, організаційно-методична робота, залучення грантової допомоги.	1 тиждень
5. Аналіз результатів співпраці Центру з територіальними громадами, громадськими організаціями і туристичними об'єднаннями. Аналіз співпраці з аналогічними центрами на регіональному, державному рівнях з метою просування туристичного продукту	2 тиждень
6. Дослідження цифрової присутності Центру: аудит сайту/соцмереж, пропозиції з SEO/контенту	2 тиждень
7. Вивчення результатів участі Центру у проведенні обласних, регіональних, всеукраїнських та міжнародних семінарів, тренінгів, виставок, конференцій, культурно-масових та інших заходів туристичної спрямованості.	2 тиждень
8. Аналіз співробітництва з іноземними партнерами у сфері туризму (форми співробітництва з іноземними партнерами, сфери спільної співпраці, економічний вплив на основні показники розвитку області та роботи підприємств, обсяги та динаміка операцій між партнерами за останні 3 роки, отриманий передовий досвід, інформація, технології тощо).	2 тиждень

Кінець таблиці 4.3

1	2
9. Аналіз співробітництва з професійними спілками, асоціаціями з метою обміну досвідом, участь у проєктах. Дослідження участі Центру у заходах із запровадження в громадах області пріоритетних видів туризму (воєнний, солідарний, гастрономічний, сільський, зелений, екологічний, культурно-пізнавальний, діловий, активний тощо).	3 тиждень
10. Дослідження інклюзивності та сталих практик: аналіз участі Центру в розвитку інклюзивності в туризмі, в обслуговуванні споживачів послуг з особливими потребами, в проєктах розвитку туризму за принципами сталості	3 тиждень
11. Виконання індивідуального завдання	3 тиждень
12 Підготовка матеріалів та написання «Звіту про проходження переддипломної практики». Захист звіту	3 тиждень

5 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ РОЗДІЛІВ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст і послідовність складання «Звіту про проходження переддипломної практики» носить індивідуальний характер. Однак при цьому необхідно дотримуватися певних загальних вимог.

У загальному випадку «Звіт про проходження переддипломної практики» містить:

- 1) титульний аркуш;
- 2) індивідуальне завдання на проходження переддипломної практики;
- 3) зміст;
- 4) вступ;
- 5) основну частину;
- 6) висновки;
- 7) список джерел інформації;
- 8) додатки (за наявності);
- 9) щоденник практики.

Форму «Титульного аркуша» наведено у додатку А даних Методичних

вказівок.

Індивідуальне завдання на проходження переддипломної практики видається студенту керівником практики від кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу НТУ «ХПІ» та оформлюється у відповідності з формою, наведеною у **додатку Б** Методичних вказівок.

Індивідуальне завдання на проходження переддипломної практики має бути підписано: керівником практики (завдання видав) та студентом (завдання прийняв).

Індивідуальне завдання на проходження переддипломної практики оформлюється до початку проходження практики.

У **вступі** обґрунтовуються основна мета і завдання практики, коротка характеристика об'єкта досліджень (орієнтований обсяг - 1 сторінка).

Основна частина «Звіту про проходження переддипломної практики» складається з **декількох розділів, кількість та зміст яких залежить від специфіки бази практики та включає розкриття питань, які визначено у розділі 4 цих Методичних рекомендацій.**

Обсяг основної частини «Звіту про проходження переддипломної практики» повинен бути в межах **25-30 сторінок.**

Висновки. У висновках необхідно дати оцінку рівню виконаних завдань з переддипломної практики, ступеню досягнення мети практики та розкрити перелікотриманих навичок і знань, отриманих під час проходження практики.

Обсяг висновків не повинен займати більше **двох сторінок.**

Список джерел інформації має містити джерела інформації, які використовувалися здобувачем вищої освіти в процесі пошуку інформації під час написання «Звіту про проходження переддипломної практики», з дотриманням наступних обов'язкових вимог:

- список джерел інформації має містити 10-20 актуальних джерел;

- усі джерела, які подані в списку джерел інформації, повинні мати відповідні посилання по тексту «Звіту про проходження переддипломної практики».

Додатки. У додатках розміщують рисунки, таблиці, проміжні математичні розрахунки, текст допоміжного характеру, фінансову і статистичну звітність, ксеро- і фотокопії меню, технологічних карт, витяги зі стандартів обслуговування готельно-ресторанного закладу тощо.

Щоденник практики є основним документом, що відображає поточну діяльність здобувача вищої освіти, етапи виконання завдань. Щоденник практики є частиною «Звіту про проходження переддипломної практики» і може розміщуватись у Додатках до нього. Ведення щоденника практики є обов'язковим під час проходження переддипломної практики.

6 ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Оформлення «Звіту про проходження переддипломної практики» здійснюється відповідно до Системи стандартів з організації навчального процесу НТУ «ХП», зокрема **СТЗВО-ХП-3.01-2025 «Текстові документи у сфері навчального процесу. Загальні вимоги до виконання»**.

Звіт про проходження переддипломної практики має бути написаний державною мовою, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність - логічна.

Текст Звіту виконують на одному боці аркуша друкарського паперу формату А4 (297 мм x 210 мм): інтервал - 1,5; гарнітура Times New Roman; кегль шрифту 14 п.; абзацний відступ 1,25 см. Поля: ліве – 3 см, нижнє та верхнє – 2 см, праве – 1 см. Для елементів тексту (таблиць, приміток тощо) допускається шрифт 12 п.

У порядку виключення допускається оформлення Звіту рукописно (з дотриманням усіх вимог, окрім шрифту).

Аркуші Звіту нумерують арабськими цифрами, проставляючи їх у правому верхньому кутку аркуша без будь-яких знаків. Нумерація аркушів повинна бути наскрізною для всього документа. На титульному аркуші Звіту, що є першим аркушем, номер не ставлять, але зараховують його у загальну нумерацію.

Помилки, описки та графічні неточності дозволено виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою.

Приблизний загальний обсяг «Звіту про проходження переддипломної практики» – 30-35 сторінок (без додатків).

Звіти, які не відповідають означеним вимогам, повертаються на доопрацювання. Оформлення Звіту є обов'язковою умовою допуску до складання диференційованого заліку з переддипломної практики. Здобувач вищої освіти допускається до складання диференційованого заліку з переддипломної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

Здобувач вищої освіти під час переддипломної практики повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність, в тому числі під час відвідування бази практики. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, керівником практики, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту.

Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті:
<http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>.

7 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практичної підготовки. Загальна форма звітності за переддипломну практику – це письмовий звіт, який підписують і оцінюють члени комісії із прийому диференційованого заліку із практики.

Письмовий Звіт разом зі щоденником практики (завірений керівником практики від підприємства та печаткою тощо) подають на рецензування керівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики Звіт у друкованому вигляді подають до захисту.

Звіт із переддипломної практики здобувач вищої освіти захищає (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять керівники практики (за можливістю, і від баз практик), науково-педагогічні працівники, які викладали спеціальні дисципліни. Склад комісій затверджує завідувач кафедри у кількості 3 осіб.

Комісія приймає диференційований залік в останній день переддипломної практики або протягом 3 днів після її закінчення.

Залік за результатами проходження переддипломної практики виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів роботи, наданої в характеристиці керівника практики від готельно-ресторанного закладу;
 - оцінки за оформлення звіту, щоденника;
 - презентації здобувачами вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
 - відповідей на запитання членів комісії із прийому заліку за практику.
- Водночас враховується і спостереження керівника практики від кафедри, які він фіксує в щоденнику.

Таблиця 7.1 – Критерії оцінювання при захисті матеріалів практики

№	Структурні елементи	Бали
1	Оформлення матеріалів практики	10 балів
1.1	відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням	2
1.2	правильність оформлення звіту (порядок розміщення, своєчасність, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше, відсутність помилок)	6
1.3	наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим вимогам	2
2	Вимоги до змісту звіту по практиці	50 балів
2.1	повністю виконано індивідуальне завдання з практики	10
2.2	чіткість, лаконічність і зрозумілість положень звіту	10
2.3	актуальність і достовірність поданої у звіті інформації, що підтверджено відгуком керівника бази-практики	5
2.4	звіт містить реальні пропозиції щодо розвитку бази практики	15
2.5	щоденник оформлено належним чином та містить повну інформацію про діяльність практиканта	10
3	Захист матеріалів практики	40 балів
3.1	вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	20
3.2	повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати пропозиції, які надані в звіті	20

У випадку незадовільної оцінки під час захисту результатів практики директор ННІ ЕММБ може дозволити здобувачу вищої освіти повторний захист на підставі службової записки завідувача кафедри. Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу.

Здобувачеві вищої освіти, який не з'явився на переддипломну практику з поважної причини (хвороба тощо), яку документально підтверджено, ректор може надати право проходження практики в інший термін. Зміну термінів проходження практики оформляють наказом по університету, а керівник практики складає індивідуальний графік її проходження.

Здобувача вищої освіти, який не з'явився на практику без поважної

причини, вважають таким, що одержав оцінку «незадовільно» та відраховують з Університету.

У випадку відсутності здобувача вищої освіти на захисті результатів практики з невідомої причини у відомості успішності виставляється позначка «не з'явився».

Здобувачеві вищої освіти, який відсутній на диференційованому заліку з поважної причини, яку документально підтверджено, у відомості успішності виставляється позначка «не атестований».

ДОДАТОК А

Титульний аркуш «Звіту про проходження переддипломної практики»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Навчально-науковий інститут економіки, менеджменту і міжнародного бізнесу

Кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу

ЗВІТ
про проходження переддипломної практики
на _____
(повна назва готельно-ресторанного закладу)
за період з «__» _____ по «__» _____ 20__ р.

Студента (ки) _____
(ПІБ) _____ (курс, група)
Оцінка _____

Керівник практики від ВНЗ _____
(посада, ПІБ)

Керівник практики від підприємства _____
(посада, ПІБ)

Звіт зданий на кафедру _____
(дата)

Звіт захищений _____
(дата)

Харків 20__

ДОДАТОК Б

Індивідуальне завдання на переддипломну практику

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
студента (ки) групи _____

(ПІБ)

на переддипломну практику в _____

на тему: _____

(нижче по пунктах наводиться перелік завдань на переддипломну практику)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

і т.д. _____

Зміст пунктів індивідуального завдання має співпадати або наближатися до змісту 1-3 розділів «Звіту про проходження переддипломної практики».

Індивідуальне завдання

видав керівник практики:

(підпис)

(ПІБ)

Індивідуальне завдання

до виконання прийняв (ла):

(підпис)

(ПІБ)

Навчальне видання

Методичні вказівки
до переддипломної практики
студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності «Туризм і рекреація»

Укладачі
ЯКИМЕНКО-ТЕРЕЩЕНКО Наталія Василівна
НОСИРЄВ Олександр Олександрович
ЧАЙКА Тетяна Юріївна

Відповідальний за випуск проф Якименко-терещенко Н. В.

Роботу до видання рекомендувала: проф. Райко Д. В

В авторській редакції

План 2025 р., поз. 540

Гарнітура Times New Roman.

Видавничий центр НТУ «ХПІ»
вул. Кирпичова, 2, м. Харків, 61002,
Свідоцтво про державну реєстрацію ДК № 5478 від 21.08.2017 р.

Електронна версія