ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин, сталого розвитку та інноваційної освіти

Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму

ОК 12 ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

код і назва навчальної дисципліни

Рівень вищої світи	другий (магістерський)
Галузь знань	24 «Сфера обслуговування» код та назва
Спеціальність	242 «Туризм і рекреація» код та назва
Вид дисципліни	обов'язкова обов'язкова/ за вибором
Мова викладення	українська

Львів 2024

Програма переддипломної практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр» зі спеціальності 242 «Туризм і рекреація». Львів: ЗВО «Львівський університет бізнесу та права, 2024. 16 с.

Розробник: к.е.н. Богдан-Петро КОШОВИЙ
Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Програма переддипломної практики розглянута на засіданні кафедри готельно-ресторанної справи та туризму
Протокол № 10 від «30» травня 2024 р.

Програма переддипломної практики схвалена засіданні Вченої ради університету
Протокол № 10 від «30» травня 2024 р.

ЗМІСТ

ВСТУП ……..…….…. 4

1. Мета переддипломної практики …….…….4

2. Організація проведення практик ……..6

3. Контроль та основні обов'язки студентів, керівник від університету та підприємства …….……..7

4. Зміст переддипломної практики ……..…….8

5. Вимоги до звіту ……...9

6. Підведення підсумків практики ..……....10

Список рекомендованих джерел …….…...11

ДОДАТКИ ……12

ВСТУП

Практична підготовка магістрів 2 року навчання є завершальним етапом у підготовці магістра з туризму. Переддипломна практика проводиться на 2 році навчання за освітньо-професійною програмою «Туризм» підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр».

Зміст переддипломної практики полягає у залученні здобувачів до самостійної дослідної роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи в академічних та спеціалізованих інститутах, практикою підприємництва, питаннями реалізації теоретичних та наукових розробок в сфері їх професійної діяльності.

Проходження здобувачами переддипломної практики орієнтується на отримання основних результатів науково-дослідної роботи пов'язаної з темою кваліфікаційної роботи здобувача, а саме: виробити вміння зібрати, проаналізувати та виокремити конкретні результати досліджень відповідно до змісту науково-дослідної роботи.

Предметом переддипломної практики є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду здобувачів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку майбутньої магістерської роботи.

1. МЕТА ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є закріплення та поглиблення знань здобувачів, здобутих у процесі теоретичного навчання; сприяння розвитку навичок вирішення прикладних завдань; підготовка до самостійної, науково-дослідної діяльності; оволодіння методами наукового дослідження і необхідними професійними компетенціями; збір, аналіз та узагальнення пошукового матеріалу, розробка оригінальних наукових пропозицій та ідей для підготовки роботи; придбання навичок аналізу своєї праці, формування потреби в постійній самоосвіті тощо.

Відповідно до мети основними **завданнями даного виду** практики є:

- навчити здобувачів на базі закладу вищої освіти здійснювати науково-дослідницьку та пізнавальну діяльність;
- сформувати вміння здобувачів самостійно узагальнювати та аналізувати зібраний матеріал;
- закріпити та поглибити теоретичні знання з майбутнього фаху, набуття навичок самостійної практичної діяльності;

- вироблення творчого, науково-дослідницького підходу до професійної діяльності;
- навчити здобувачів адекватно та виважено реагувати на непередбачувані ситуації.

Відповідно до освітньої програми, проходження даного виду практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти **наступних компетентностей:**

інтегральну компетентність – здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері туризму і рекреації;

загальні компетентності:

ЗК1. Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності.

ЗК2. Здатність вести професійну діяльність у міжнародному та вітчизняному середовищі.

ЗК3. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК4. Здатність розробляти проєкти та управляти ними.

ЗК5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 6. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК1. Здатність застосовувати у професійній діяльності категорійно-термінологічний апарат, концепції, методи та інструментарій системи наук, що формують науковий базис туризму та рекреації.

СК2. Здатність планувати і виконувати наукові та/або прикладні дослідження у сфері туризму та рекреації.

СК3. Здатність до управління туристичним процесом у публічному секторі, в туристичній дестинації, туристичному підприємстві на різних ієрархічних рівнях.

СК4. Здатність організовувати діяльність та співпрацю суб'єктів регіонального, національного та міжнародного туристичних ринків на засадах сталого розвитку з урахуванням світового досвіду.

СК5. Здатність оперувати інструментами збору, обробки інформації, аналізувати та управляти туристичною інформацією.

СК6. Здатність до аналізу, прогнозування, планування бізнес-процесів та геопросторового планування у сфері туризму та рекреації.

СК7. Здатність розробляти та впроваджувати інновації в діяльності суб'єктів туристичного ринку.

За результатами проходження переддипломнної практики дасть можливість сформувати такі **програмні результати навчання**:

РН1. Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові

здобутки, критичне осмислення проблем у сфері туризму та рекреації і на межі галузей знань.

РН3. Застосовувати сучасні цифрові технології, методи та інструменти дослідницької та інноваційної діяльності для розв’язання складних задач у сфері туризму та рекреації.

РН4. Проводити аналіз геопросторової організації туристичного процесу, проєктувати його стратегічний розвиток на засадах сталості.

РН11. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем, презентації результатів досліджень та проєктів у сфері туризму і рекреації.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Переддипломна практика реалізується на основі угод між Університетом і підприємством, незалежно від його організаційно-правових форм. Університет та практичні бази (підприємства, організації, установи будь-якої форми власності) укладають договори на проведення практики завчасно, не пізніше як за місяць до її початку. Тривалість дії договорів визначається за згодою сторін і може бути обумовлена періодом переддипломної практики чи до п'яти років.

Керівництво практикою студентів здійснюється викладачами кафедри. Для керівництва практикою студентів призначаються керівники практики з обох сторін.

За місяць до початку практики кафедра проводить організаційне зібрання з метою ознайомлення студентів з порядком організації практики, оформленням необхідної документації, правилами техніки безпеки, розпорядком дня, а також видами та строками звітності тощо.

Протягом практики студенти, перебуваючи на робочих місцях у якості практикантів, дотримуються правил охорони праці і внутрішнього розпорядку, які діють на підприємстві, в закладі чи організації тощо.

В перший день практики студенти зобов'язані пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної профілактики, при цьому проведення інструктажу повинно бути документально зафіксовано.

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

Контроль за роботою студентів під час переддипломної практики здійснюється керівником практики від відповідної кафедри, яка відповідає за організацію цього етапу навчання.

Поточний контроль практичної діяльності здійснюється керівником практики в процесі аналізу та оцінки систематичної праці студентів. Завершальний контроль проводиться після завершення періоду практики, шляхом оцінювання комплексної систематичної роботи студентів за певний час. При визначенні диференційованої оцінки враховуються рівень теоретичної підготовки, якість виконання завдань практики, рівень володіння професійними навичками, ставлення до клієнтів і колег, акуратність, дисциплінованість, якість документації та своєчасність її представлення.

3.1. Основні обов’язки студентів:

- перед початком практики отримати від керівника практики університету консультації щодо оформлення необхідної документації;
- отримати індивідуальне завдання до початку практики;
- вчасно з'являтися на робочому місці з щоденником практики;
- дотримуватися визначеної кількості годин на місці практики;
- виконувати всі завдання, визначені робочою програмою практики і вказівками її керівників;
- ознайомитися та строго дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і санітарії виробництва;
- нести відповідальність за виконану роботу і її результати на рівні штатних працівників;
- якісно виконувати всю роботу, передбачену робочою програмою практики;
- ести щоденник практики, в якому фіксувати конкретні види виконаної роботи;
- дотримуватися внутрішнього розпорядку місця практики;
- своєчасно підготувати звіт про проходження переддипломної практики;
- захистити звіт про проходження переддипломної практики у встановлений час.

3.2. Основні обов’язки керівника практики від Університету:

–провести бесіду зі студентами щодо дотримання правил техніки безпеки на підприємстві;

–встановити зв'язок з керівником практики на підприємстві, домовитися з ним про виконання програми практики, виходячи з особливостей самої практики;

–забезпечити контроль за виконанням строків практики і її змістом;

–перевірити звіт з практики і організувати його публічний захист;

–бути присутнім при підведенні підсумків з практики.

3.3. Основні обов'язки керівника практики від підприємства:

–ознайомитись із робочою програмою практики та організувати її виконання на робочих місцях;

–спільно з керівником практики від навчального закладу забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики;

–ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку;

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

–надати максимально необхідну інформацію відповідно індивідуального завдання та робочими програми практики, можливість використання різної документації у підрозділах підприємства;

–по закінченню практики дати характеристику про роботу кожного студента-практиканта;

–перевірити і підписати щоденник і звіт з практики.

4. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Виконання індивідуальних завдань під час проходження переддипломної практики є необхідним етапом підготовки студентів до написання кваліфікаційної роботи.

Під час виконання завдань поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, ведеться збір інформації та практична підготовка до виконання кваліфікаційної роботи. До початку практики студент разом із науковим керівником кваліфікаційної роботи визначають об'єкт дослідження, складають перелік питань, які повинні входити до розділів плану кваліфікаційної роботи. Згідно із розробленим планом кваліфікаційної роботи визначається обсяг інформаційних матеріалів, що повинні бути зібрані, систематизовані та проаналізовані у процесі проходження практики.

Зміст, кількість та обсяг практичного матеріалу, що збирається студентом під час практики, залежить від теми кваліфікаційної роботи, типу і виду об'єкта дослідження, мети, що ставиться при написанні кваліфікаційної роботи і

погоджується студентом з керівником. В процесі проходження практики для підвищення фахового рівня підготовки студентів планується виконання науково-дослідної роботи та відповідних індивідуальних завдань.

Здобувачам вищої освіти також пропонується виконати індивідуальні завдання, які пов'язані не тільки з написанням кваліфікаційної роботи, а і з виконанням конкретних досліджень на замовлення туристичної фірми, тематикою науково-дослідних робіт, що проводяться кафедрою і можуть входити до наукового розділу кваліфікаційної роботи.

Зміст науково-дослідної роботи та індивідуальних завдань, порядок їх виконання, методи дослідження з'ясовуються безпосередньо з керівником кваліфікаційної роботи, індивідуальних завдань, науково-дослідної роботи здійснюється з використанням інформаційних технологій у період проходження практики та виконанням кваліфікаційної роботи згідно із графіком навчального процесу. Після закінчення практики студент звітується перед керівником про виконання індивідуальних завдань. Форма звіту – таблиці, графіки, схеми, інші письмові матеріали, що містять інформацію про об'єкт дослідження, письмовий аналіз поданих матеріалів.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

По закінченні переддипломної практики студенти оформляють звіт, зміст якого визначається програмою практики. До звіту можуть входити визначені програмою матеріали (календарний графік, щоденник практики, рекламно-інформаційна, технологічна документація, звіт, характеристика та ін.).

У звіті повинна бути коротко викладена фактично виконана робота студентів із зазначенням методів, завдяки яким отримано результати. Звіт оформити за наступною структурою:

- щоденник практики (додаток А);
- титульний лист (додаток Б);
- зміст звіту;
- вступ;
- текст звіту про виконання завдань практики;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (містять ті документи, на які студент посилається тексті).

У тексті звіту про виконання завдань практики представити повністю всю інформацію згідно програми практики. Звіт разом з оформленим щоденником підшивається в папку скоросшивачем.

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. Обсяг звіту повинен складати не більше 30 сторінок.

Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

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

Звіт з практики має бути написаний державною мовою, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Усі сторінки текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК

Підсумки переддипломної практики підводяться керівникам практик і обговорюються на засіданні кафедри, яка її забезпечує.

Критерії оцінювання практик:

№	**Вид контролю**	**Бали**
1.	Виконання завдань практики	50
2.	Оформлення звіту	20
3.	Виступ з доповіддю на захисті практики	10
4.	Презентація результатів	10
5.	Відповіді на запитання	10

Загальна сума дорівнює 100 балам. Згідно набраної суми балів виставляється оцінка у національній та ECTS шкалі оцінювання:

Оцінка за національною шкалою	**Сума балів за всі види навчальної діяльності**	**Оцінка ECTS**
відмінно	90 – 100	A
добре	82 – 89	B
	74 – 81	C
задовільно	64 – 73	D
	60 – 63	E
незадовільно (з можливістю повторного складання)	35 – 59	FX
незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	0 – 34	F

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абрамов В. В. Конспект лекцій з дисципліни «Туризмологія». Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. 71 с.

2. Березівська О.Й. Управління проектами в туризмі.: конспект лекцій. Львів : ЛНУП, 2022. 92 с.

3. Гличев А.В. Основи управління якістю продукції. - М.: РИА «Стандарти та якість», 2019. 324 с.

4. Давидова О.Ю., Писаревський І.М., Ладиженська Р.С.; Управління якістю продукції та послуг у готельно-ресторанному господарстві: навч. Посібник. Х.: ХНАМГ, 2020. 414 с.

5. Кириченко Л.С., Мережко Н.В. Основи стандартизації, метрології, управління якістю: Навч. посіб. К.: Київ. нац. торг-екон. ун-т, 2018. 446с.

6. Кириченко Л.С., Самойленко А.А. Стандартизація і сертифікація товарів та послуг: підручник. Х.: Вид-во «Ранок», 2019. 240 с.

7. Кручек О.А., Соляник С.Ф., Парубець О.В., Гордієнко С.І. Основи туризмології: навчальний посібник. Херсон: Олді-Плюс, 2020. 234 с.

8. Мальська М.П. Економіка туризму: навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2017. 544 с.

9. Мережко Н.В. Сертифікація товарів і послуг: Підручник. К.: 2018. 298 с.

10. Павлов В.І., Мишко О.В. Основи стандартизації, сертифікації та ідентифікації товарів: підручник. К.: Кондор, 2019. 230 с.

11. Пендерецький О.В. Туризмологія: метод. вказ. для самостійного вивчення дисципліни. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2017. 14 с.

12. Практикум з дисципліни «Туризмологія» (для магістрів спеціальності 242 Туризм) / уклад. І. В. Безуглий. Чернігів: ЧНТУ, 2017. 33 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульного листа звіту з практики

ЗАКЛАД ВІИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА»

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин, сталого розвитку та інноваційної освіти

Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму

Звіт
з проходження переддипломної практики
на базі _____
(назва підприємства, організації в родовому відмінку)

студента_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній рівень_____

Спеціальність_____
(назва)

_____ курс, група _____

Керівник практики від Університету:
_____
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Керівник практики від бази практика:
_____
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Оцінка:
за національною шкалою _____
Кількість балів _____
Оцінка: ECTS _____

Львів – 2024

Додаток Б

ЗАКЛАД ВІИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА»

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Студента	Марії ПЕТРЕНКО
Інститут	Навчально-науковий інститут міжнародних відносин, сталого розвитку та інноваційної освіти
Кафедра	Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму
Освітній ступінь	магістр
Спеціальність	242 «Туризм і рекреація»
Освітньо-професійна програма	Туризм
курс, група	2, група 1

Студент _____
(ім’я, прізвище)

Прибув в організацію, установу

Печатка
організації, установи « » 20 року

_____ _____
(підпис) (посада, ім’я та прізвище відповідальної особи)

Вибув з організації, установи

Печатка
Організації, установи « » 20 року

_____ _____
(підпис) (посада, ім’я та прізвище відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Керівники практики:

від закладу вищої освіти _____ _____
(підпис) (ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

від організації, установи _____ _____
(підпис) (ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

_____

(назва організації, установи)

ПЕТРЕНКО Марія з _____по _____ року проходила переддипломну практику у _____.

Під час проходження практики студентка _____ працювала у _____ на посаді _____ (вказати посаду).

У період проходження практики Марія ПЕТРЕНКО проявила себе як комунікабельна, дисциплінована, працелюбна, акуратна та старанна студентка-практикантка.

За час проходження практики Марія ПЕТРЕНКО виявила достатні теоретичні знання. Практикантка належним чином виконувала наступні завдання:

- _____
- _____
- _____

(перерахувати 3-5 завдань).

Календарний графік практики витримувався, програма практики виконана у повному обсязі. Порушення дисципліни під час проходження практики не було.

Звітні документи з проходження практики оформлені на належному рівні.

За результатами проходження практики студентка Марія ПЕТРЕНКО заслуговує відмінної оцінки.

Керівник практики від організації, установи

_____ _____

Печатка Ім’я ПРІЗВИЩЕ

«___» _____ 20___ року