

**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**

(повне найменування закладу вищої освіти)

**Географічний факультет**

(назва інституту/факультету)

**Кафедра географії та менеджменту туризму**

(назва кафедри)

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Декан географічного факультету

Мирослав ЗАЯЧУК

«12» серпня 2024 року



## **РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

**Виробнича**

(вид практики)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 24 «Сфера обслуговування»

Спеціальність: 242 «Туризм і рекреація»

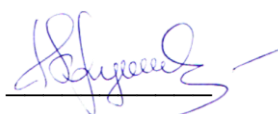
Освітньо-професійна програма: «Готельно-ресторанний сервіс та туроперейтинг»

Чернівці, 2024 рік

Програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 242 «Туризм і рекреація» укладена для двох років навчання згідно з ОП «Готельно-ресторанний сервіс та туроперейтинг», уведеної наказом по університету № 118 від 03.04.2023 р. (спеціальність 242 «Туризм і рекреація», галузь знань 24 «Сфера обслуговування») та згідно з «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (протокол №7 від 31 серпня 2020 року; <https://www.chnu.edu.ua/media/crlm2vzg/polozhennia-pro-provedennia-praktyky.pdf>)

**Розробник:** доц. *Івануник Віталій Олександрович*, доцент кафедри географії та менеджменту туризму, к.геогр.н.

Погоджено з гарантом ОП  
«Готельно-ресторанний сервіс  
та туроперейтинг»



Галина КРУЛЬ

Затверджено на засіданні кафедри географії та менеджменту туризму  
Протокол № 1 від “12” серпня 2024 року

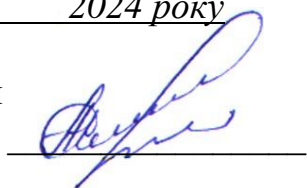
Завідувач кафедри географії  
та менеджменту туризму



Олександр КОРОЛЬ

Схвалено навчально-методичною радою географічного факультету  
Протокол № 1 від “12” серпня 2024 року

Голова навчально-методичної ради  
географічного факультету



Наталя АНДРУСЯК

© кафедра географії та  
менеджменту туризму

## Вступ

Практична підготовка є невід'ємною складовою навчання за спеціальністю 242 «Туризм і рекреація». Належний практичний рівень підготовки фахівців туристичного та готельно-ресторанного обслуговування позитивно позначається на подальшому професійному становленні бакалавра з туризму (Готельно-ресторанний сервіс та туроперейтинг), сприяє зменшенню періоду адаптації до реального виробництва. Це можливо за умови проходження виробничої практики на підприємствах, у т. ч. на базах практик, органах державної влади та місцевого самоврядування. Під час проходження виробничої практики здобувачів залучають до необхідної підприємству і студентів роботи, що поглиблює та вдосконалює його практичні навички й уміння.

Принципи організації виробничої практики визначають її структуру, зміст, організацію на підприємствах сфери гостинності, туризму та рекреації в рамках навчального плану підготовки фахівців за освітньою програмою «Готельно-ресторанний сервіс та туроперейтинг». Основоположними принципами виробничої практики є: принцип зв'язку теорії з практикою, принцип взаємодії ЗВО і бази практики, принципи наочності і доступності, принцип індивідуального підходу в умовах колективної роботи.

Виробнича практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти географічного факультету спеціальності 242 «Туризм і рекреація» ОП «Готельно-ресторанний сервіс та туроперейтинг» проводиться наприкінці четвертого та шостого семестрів в обсязі по 135 годин (4,5 кредити, 3 тижні) кожна.

## 2. Мета, завдання практики, компетентності та програмні результати

Мета виробничої практики полягає в оволодінні сучасними методами та формами організації праці на підприємствах сфери гостинності, туризму та рекреації; у формуванні у майбутніх фахівців туристичного та готельно-ресторанного сервісу професійних умінь і навичок; у використанні набутої теоретичної підготовки в реальних виробничих умовах на конкретній ділянці роботи; у формуванні потреби систематично поновлювати знання та вміння творчо застосовувати їх на практиці.

*Завдання виробничої практики:*

- закріпити у виробничих умовах теоретичні знання, що були отримані в процесі навчання;
- вивчити роботу туристичного та/або готельно-ресторанного підприємства, установи за основними функціями та структурними підрозділами;
- набути практичних навичок та засвоїти методи роботи з клієнтами-споживачами послуг гостинності та туризму;
- зібрати й опрацювати матеріали для звіту, провести власні спостереження для подальшого їх використання при підготовці і

написанні курсових і бакалаврських робіт та створенні власних наукових проектів.

**Преквізити:** Проходженню виробничої практики передуює вивчення таких освітніх компонент: для здобувачів другого року навчання – «Туроперейтинг», «Організація рекреаційних послуг (за видами)», «Туристично-рекреаційне країнознавство», «Інформаційні системи і технології в туризм та готельно-ресторанному сервісі»; для здобувачів третього року навчання додаються ще «Організація готельної справи», «Організація ресторанної справи», «Економіка і ціноутворення в туризмі і готельно-ресторанному господарстві», «Бухгалтерський облік та аналіз діяльності готельно-ресторанних і туристичних підприємств», «Готельні комплекси курортів світу», «Психологія у сфері гостинності», «Технологія послуг гостинності», «Технологія послуг харчування».

**3. Результати навчання.** При проходженні виробничої практики здобувач вищої освіти має поглибити здобуті знання та отриманні навички відповідно до таких **компетентностей**:

– ЗК1. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

– ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя

– ЗК3. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

– ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

– ЗК 8. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій

– ЗК9. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми

– ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

– ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою

– ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії

– ЗК 13. Здатність планувати та управляти часом

– ЗК14. Здатність працювати в команді та автономно

– СК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

– СК4. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління

– СК5. Розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів

- СК6. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного)
- СК7. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту
- СК8. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем
- СК9. Здатність забезпечувати безпеку туристів у звичайних та складних форс-мажорних обставинах
- 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
- 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
- СК20. Здатність до співпраці у сфері готельно-ресторанного сервісу і туropolейтингу щодо організації подорожей за формами та видами туризму

### **Програмні результати:**

- ПРН1. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів
- ПРН2. 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
- ПРН3. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ
- ПРН4. Пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору
- ПРН5. Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території

- ПРН6. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів
- ПРН7. Розробляти, просувати та реалізовувати туристичний продукт
- ПРН8. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися
- ПРН9. Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки
- ПРН 10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна)
- ПРН11. Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами), на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності
- ПРН12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг
- ПРН13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей
- ПРН14. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття
- ПРН17. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері
- ПРН18. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях
- ПРН19. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань
- ПРН20. Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання
- ПРН21. Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності
- ПРН22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях
- ПРН 27. Пояснювати спеціалізацію туризму на основі аналізу територіального поєднання рекреаційно-туристичних ресурсів, господарства та інфраструктури

### 1. Інформаційний обсяг виробничої практики

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин					Вид підсумкового контролю	
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота		індивідуальні завдання

Денна	2	4	4,5	135	-	60	-	-	75	-	Залік
Денна	3	6	4,5	135	-	60	-	-	75	-	Іспит

## 2. Бази виробничої практики

Програма виробничої практики ідентична як для другого, так і третього років навчання, відрізняються лише бази практики:

- для другого курсу – туристичні підприємства (туристичні агенти та оператори);
- для третього курсу – туристичні та/або готельно-ресторанні підприємства.

Базами виробничих практик можуть бути установи, підприємства, організації різної форми власності та підпорядкованості, що призначені для проведення практики, і повинні забезпечувати виконання програми практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Базою виробничої практики також є структурні підрозділи університету – природничий музей, центр управління об'єктом ЮНЕСКО як для другого, так і третього років навчання.

Базами практик виступають підприємства туристичного та готельно-ресторанного профілю, з якими укладені договори із ЧНУ ім. Ю. Федьковича, (див. на сторінці кафедри вкладку Навчання – Практична підготовка – Практики: <https://geotour.chnu.edu.ua/navchannia/praktychna-ridhotovka/praktyku/>), а також аналогічні підприємства за місцем проживання здобувача чи за його пропозицією. В такому випадку із ЗВО завчасно укладається типовий договір (див. додаток Б).

Випускова кафедра географії та менеджменту туризму, відповідно до укладених договорів про співпрацю між ЗВО та базами практик, направляє студентів у визначений термін на проходження практики. Заздалегідь визначає бази виробничої практики, куди ЗВО направляє студентів відповідно до наказу про виробничі практики. Якщо студенти самостійно обирають місце проходження практики, у разі його відповідності (на основі заяв студентів про вибір бази практики), ЗВО може укласти типовий договір, де зазначаються умови співпраці. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

Наказом по ЧНУ ім. Ю. Федьковича здійснюється скерування студентів на бази практики і призначення керівників практики від кафедри. На місцях проходження практики призначаються керівники від організацій (установ) – баз практики.

## 3. Обов'язки та права керівників та здобувачів

Відповідно до «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (<https://www.chnu.edu.ua/media/crlm2vzg/polozhennia-pro-provedennia-praktyky.pdf>) загальна

організація виробничої практики та контроль за її проведенням в ЗВО здійснюється першим проректором. Відповідальність за організацію та проведення практики, в рамках відведених Положенням обов'язків, покладається на декана факультету, керівника практики на факультеті, завідувача кафедри, керівника практики від випускової кафедри.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра географії та менеджменту туризму.

***Обов'язки керівника практики від кафедри:***

- несе відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої практики;
- відповідає за укладання і контроль наявності відповідних угод між базами практики і Чернівецьким національним університетом;
- проводить вступний інструктаж для здобувачів з техніки безпеки та охорони праці;
- інструктує студентів про порядок проходження практики;
- знайомить здобувачів з графіком проходження практики та її завданнями;
- скеровує здобувачів керівникові практики від організації;
- інформує практикантів про систему звітності за підсумками практики;
- приймає звіт з виробничої практики та на захисті виробничої практики за присутності завідувача кафедри виставляє оцінки.

***Керівник від бази практики:***

- проводить інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки;
- знайомить з регламентом роботи підприємства, установи чи організації, правилами внутрішнього розпорядку та службового етикету;
- сприяє у наданні необхідної для написання звіту інформації;
- надає характеристику на практиканта по завершенню виробничої практики.

***Обов'язки практиканта.***

Практикант повинен:

- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись регламенту роботи організації – бази практики, не допускати порушень трудової дисципліни.
- виконувати завдання та доручення керівника практики від підприємства;
- виконувати завдання відповідно до календарного графіка;
- відповідати за виконану роботу;
- своєчасно робити записи в щоденнику практики;
- зібрати первинний матеріал під час проходження виробничої практики;
- підготувати звіт про проходження виробничої практики.

Студенти особисто відповідальні за неявку на практику. Здобувачі, які не



з'явилися на практику з поважних причин, проходять її в інші терміни, в іншому випадку – можуть бути відраховані з університету за невиконання навчального плану.

#### **4. Організація та інформаційний обсяг виробничої практики**

Проходження виробничої практики студентами спеціальності 242 «Туризм і рекреація» складається з трьох послідовних етапів: *підготовчого, основного та заключного* впродовж 3 тижнів тривалості практики.

На *підготовчому* етапі виробничої практики студент повинен:

- ознайомитись з графіком проходження практики;
- отримати завдання та скласти план проходження практики;
- ознайомитись з правилами техніки безпеки.

Під час *основного* етапу студент відповідно до графіка та плану завдань проходить виробничу практику на підприємстві, заповнює щоденник практики.

На *завершальному* етапі здобувач упорядковує зібраний матеріал та працює над оформленням звіту виробничої практики, захищає результати практики.

##### ***Основні завдання виробничої практики***

При проходженні виробничої практики, завдання мають забезпечити формування у студентів фахових компетентностей і програмних результатів навчання за такими основними напрямками:

1. Вивчити структуру та організацію роботи підприємств та установ туристичного та/або готельно-ресторанного профілю;
2. Вивчити планувальні особливості підприємства, його обладнання, технічне забезпечення, використання рекламно-інформаційних засобів та матеріалів;
3. Ознайомитися з напрямками діяльності туристичних та/або готельно-ресторанних підприємств;
4. Ознайомитися з технологією роботи бази практики;
5. Вивчити посадові інструкції персоналу туристичного підприємства чи закладу готельно-ресторанного профілю;
6. Дослідити ринкове середовище туристичного та/або готельно-ресторанного підприємства, проаналізувати діяльність конкурентів, цільових сегментів і спрямованих на них комунікаційних каналів;
7. Засвоїти методи вирішення виробничих завдань на основі набутих теоретичних знань;
8. Зібрати матеріал для написання звіту та курсової і бакалаврської роботи (якщо тема наукової роботи пов'язана з діяльністю підприємства).

Таблиця 1

## Орієнтовний план-графік проходження програмного матеріалу виробничої практики

№	Зміст практики	Тижні			К-сть год	К-сть год сам. роб
		1	2	3		
1.	Організаційно-методичні збори	+			2	
2.	Ознайомлення з методикою дослідження внутрішнього та зовнішнього середовища бази практики	+			3	5
4.	Дослідження внутрішнього та зовнішнього середовища бази практики	+	+		10	15
5.	Виконання виробничих завдань за планом проходження практики на підприємстві		+	+	15	15
6.	Вивчення сучасних засобів, методів і форм організації виробничої діяльності на підприємстві		+	+	15	15
	Збір і опрацювання первинних матеріалів для написання звіту			+	10	15
7.	Оформлення звіту та захист практики			+	5	10
Разом					60	75

*Під час проходження практики студент може звернути увагу й ознайомитись з різними видами діяльності, брати участь або здійснювати самостійно такі види робіт:*

- уміти знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію;
- складати бази даних клієнтів;
- працювати з CRM системами;
- підбирати різні види турів за запитами туристів;
- підбирати готелі та інші заклади розміщення відповідно до сегменту споживача;
- вести аналіз і звітність реалізованих послуг;
- працювати з клієнтами, інформувати їх про послуги (розсилка рекламного матеріалу по e-mail, повідомлень через соціальні мережі, месенджери та ін.);
- уміти презентувати туристу туристичні продукти підприємства;
- відповідати на телефонні дзвінки; (вести телефонну комунікацію з клієнтами та партнерами підприємства)

- брати участь у реалізації туристичних та готельно-ресторанних послуг;
- обслуговувати клієнтів у готелях і ресторанах, як контактний персонал;
- ознайомитися з правилами укладання договорів з клієнтами та партнерами на туристичне, екскурсійне, готельне, транспортне обслуговування тощо;
- брати участь у підтримці сайту компанії (наповнення інформацією, оновлення);
- установлювати зв'язки з підприємствами, що надають послуги перевезення, розміщення, харчування та іншими підприємствами, що надають програмні й додаткові послуги, відповідно до цільового призначення туру;
- брати участь у розробці турів та екскурсій (формування маршрути і комплектувати пакет послуг, підбирати готельну базу, види транспорту, харчування, встановлювати програмні та додаткові послуги: екскурсійні, розважальні, пізнавальні, навчальні та інші, сформовані відповідно до цільового призначення туру);
- супроводжувати туристичні групи та туристів індивідуалів (трансфер і поселення);
- проводити екскурсії (українською чи іншою мовою).

### ***Індивідуальні завдання***

Студенти-практиканти під час проходження практики виконують індивідуальні завдання, що їх визначає керівник практики від університету або керівник практики від виробництва з метою формування умінь і навичок самостійного розв'язання конкретних виробничих, наукових або організаційних завдань. Тематика індивідуальних завдань формується відповідно до специфіки виробничої практики і зацікавленості установи-базы практики у проведенні досліджень туристичного чи готельно-ресторанного напрямку. Індивідуальні завдання мають характер наукового дослідження.

Найбільш типовими індивідуальними завданнями, зміст яких конкретизується й уточнюється під час проходження, можуть бути:

- збір статистичних, картографічних і краєзнавчих матеріалів за певною тематикою досліджень із наявних на підприємстві чи у відкритому доступі інформаційних джерел;
- систематизація та аналітична обробка цих матеріалів, у т.ч. із використанням програмного комп'ютерного забезпечення;
- складання аналітичних довідок щодо туристичної інфраструктури та сфери гостинності певних дестинацій, їхніх туристично-краєзнавчих описів, підготовка інформаційних листків і доповідей із презентаціями.

## ***Самостійна робота***

Самостійна робота під час практики передбачає такі види діяльності:

- здійснення теоретичного аналізу й узагальнення літературних джерел з теми науково-дослідницької роботи;
- ознайомлення й вивчення сучасних засобів, методів і форм організації і проведення науково-дослідницької роботи та застосування їх у практичній діяльності на прикладі бази практики;
- розробка і підготовка до захисту практики звітної документації (первинні матеріали, звіт із практики).
- оформлення папки-документації, необхідної для подальшого написання кваліфікаційної роботи студента.

**Методи навчання.** Під час підготовки та проходження виробничої практики використовуються такі методи навчання: частково лекційна форма навчання на підготовчому етапі; пояснення (наведення прикладів з діяльності туристичних підприємств і готельно-ресторанних закладів); дискусія, бесіда, демонстрація, обговорення.

### **5. Звітність проходження практики**

По завершенні виробничої практики студент подає керівнику від університету:

1. Щоденник практики, в якому наведені розподілені за тижнями основні види робіт, згруповані за «орієнтовними завданнями виробничої практики на підприємстві». Щоденник підписується керівником практики від підприємства та завіряється печаткою підприємства із зазначенням дат початку і завершення практики, містить характеристику керівника від підприємства на студента-практиканта.

2. Первинні матеріали.

3. Звіт про проходження виробничої практики, який структурно за розділами узгоджується із завданнями практики у щоденнику та містить описи, аналіз і статистичні матеріали про підприємство та його діяльність за цією структурою. Звіт виноситься на захист практики та доповідається із презентацією перед керівником практики від ЗВО на атестації (іспит) по завершенню виробничої практики, але перед наступною заліково-екзаменаційною семестровою атестацією. У звіті засвідчуються компетентності та результати навчання, набуті та закріплені студентом під час даної виробничої практики. У кожній частині звіту студент повинен продемонструвати здібності до аналітичного мислення, інтеграції теоретичних знань і практичного досвіду, узагальнень, висновків і рекомендацій.

4. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі впродовж трьох календарних років.

## 6. Система контролю та оцінювання

Для оцінювання результатів виробничої практики використовуються:

- звітна документація студентів: укладений договір із підприємством, повністю заповнений щоденник, належно оформлений звіт і підготовлені під час практики матеріали;
- характеристика на студента у щоденнику від керівника практики на підприємстві;
- доповідь студента із презентацією за звітом під час захисту практики.

Без надання належним чином заповненої, оформленої і підписаної звітної документації студент до захисту практики не допускається і одержує оцінку «не зараховано/незадовільно». Практикант, який не виконав програму практики, чи отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при її захисті може пройти практику повторно в позанавчальний час. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такий студент відраховується з університету.

**Оцінка виставляється з урахуванням** поточної роботи студента під час проходження практики на основі відгуку від керівника практики на підприємстві, за результатами оцінювання звітної документації, а також доповіді про звіт практики на підсумковому захисті перед керівником практики від ЗВО.

Оцінювання результатів практики студентів здійснюється за такими критеріями:

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

Оцінювання результативності проходження студентом практики здійснюється за 100-бальною системою, відповідно до вимог Болонської угоди, а також за національною шкалою визначення оцінок і шкалою ECTS. Для їх порівняння використовується така таблиця:

Рейтингова оцінка з дисципліни	Оцінювання в системі ECTS	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
90-100	A	Зараховано/ Відмінно	Під час проходження виробничої практики здобувач виявив систематизовані глибокі знання теоретичного програмного матеріалу; вивчив сучасні засоби, методи і форми організації, проведення дослідницької роботи, набув практичних навичок роботи; зібрав і опрацював матеріали для написання звіту. У повній мірі виконав програму практики згідно календарного плану.
80-89	B	Зараховано/ Добре	Здобувач виявив знання програмного матеріалу виробничої практики і реалізував теоретичні знання, вміння і навички у практичній діяльності, набув навичок дослідницької роботи, був присутній на усіх

			етапах практики, звітні матеріали подані відповідно до вимог та зазначеного переліку, проте, звіт про проходження виробничої практики оформлений не належним чином.
70-79	C	Зараховано/ Добре	Студент виявив знання матеріалу виробничої практики і реалізував теоретичні знання, вміння і навички у практичній діяльності, був присутній на усіх етапах практики, звітні матеріали подані вчасно та оформленні з незначними похибками. Наявні неістотні упущення у відповіді на питання під час захисту практики. Студент здатен самостійно виправляти помилки й неточності з певною допомогою викладача.
60-69	D	Зараховано/ Задовільно	Студент продемонстрував знання основного матеріалу проходження практики, що необхідні у практичній роботі, але припустився помилок при виконанні певних видів діяльності на підприємстві, недостатньо ретельно і своєчасно готував робочу і звітну документацію з виробничої практики, однак загалом виконав програму практики Під час захисту не у повній мірі висвітлює види запланованої в процесі виробничої практики діяльності.
50-59	E	Зараховано/ Задовільно	Студент виконав поставлені перед ним завдання, однак долучався не до всіх видів робіт запланованих у календарному плані практики. Матеріали практики зібрані не повністю, під час захисту у відповіді наявна значна кількість помилок, при неповному висвітленні питання, нечіткому поясненні. Відповідь непослідовна, представлено недостатній обсяг опрацьованих фондових документів, звіт оформлений з помилками.
35-49	FX	Не зараховано/ Незадовільно	Студент не у повній мірі виконав поставлені перед ним завдання, не може пояснити основних понять, категорій. Відсутнє розуміння основних понять, уникнення захисту матеріалів практики або повна невідповідність суті відповіді студента змістові поставленого запитання. Звіт оформлено без дотримання існуючих норм та правил.
1-34	F	Не зараховано/ Незадовільно	Студент був присутнім на всіх етапах виробничої практики та не виконав поставлених перед ним завдання, відгук з підприємства є незадовільним.

### Рекомендована література

1. Нормативно-правове регулювання та методичне забезпечення організації освітнього процесу в університеті. Режим доступу: <https://www.chnu.edu.ua/universitytet/normatyvni-dokumenty/>

2. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича Режим доступу: <https://www.chnu.edu.ua/media/crlm2vzg/polozhennia-pro-provedennia-praktyky.pdf>

3. ДБН В2.2-25:2009. Підприємства харчування (заклади ресторанного господарства): URL: <https://dnaop.com/get/29633/>.
4. ДСТУ 3862-99. Ресторанне господарство. Терміни та визначення: URL: [https://dnaop.com/html/40988/doc-ДСТУ\\_3862-99](https://dnaop.com/html/40988/doc-ДСТУ_3862-99).
5. ДСТУ 4269:2003. Національний стандарт України «Послуги туристичні. Класифікація готелів»
6. ДСТУ 4281:2004. Національний стандарт України. Заклади ресторанного господарства Класифікація: URL: [https://dnaop.com/html/34057/doc-ДСТУ\\_4281\\_2004](https://dnaop.com/html/34057/doc-ДСТУ_4281_2004)
7. Правила роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0680-02>
8. *Архінов В. В.* Організація ресторанного господарства: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 280 с.
9. *Архінов В.В., Іванникова Т.В., Архінова А.В.* Ресторанна справа: асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані : Навч. посібн. Київ : Центр учбової літератури; Фірма «Інкос», 2008. 384 с.
10. *Архінов В.В., Русавська В.А.* Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства: навч. посібн. (рекомендовано МОН України). 3-тє вид. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 280 с. URL : <https://subject.com.ua/pdf/242.pdf>
11. *Головко О.М., Кампов Н.С., Махлинець С.С., Симочко Г.В.* Організація готельного господарства : Навч. посібн. Київ : Кондор, 2011. 410 с. [Електронний ресурс]. URL: <http://surl.li/nnzkr>
12. *Корж Н.В.* Готельна справа : Навч. посібн. / І. В. Левицька, Н. В. Онищук. Київ : КНТЕУ, Вінниця, ПП «ТД «Едельвейс і К» 2015. 580 с.
13. *Кравець О.М., Байлик С.І.* Організація анімаційних послуг в туризмі : навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 335 с.
14. Круль Г.Я. Основи готельної справи: навч. посіб. / Г.Я. Круль. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 368 с.
15. *Круль Г.Я.* Основи готельної справи: навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 368 с. URL: [https://tourlib.net/books\\_ukr/krul.htm](https://tourlib.net/books_ukr/krul.htm)
16. *Круль Г.Я., Заячук О.Г.* Організація і технологія надання послуг гостинності : навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 488 с. URL: <http://surl.li/nnzla>
17. *Литвиненко Т.К.* Новітні технології обслуговування у сфері ресторанного бізнесу. Київ : КНТЕУ, 2011. 215 с.
18. *Любіцева О.О.* Ринок туристичних послуг К.: Альтерпрес, 2002. 436 с.
19. *Мальська М. П., Антонюк Н.В., Ганич Н.М.* Міжнародний туризм і сфера послуг : [підруч.]. Київ : Знання, 2008. 661 с.
20. *Мальська М.П., Гаталяк О.М., Ганич Н.М.* Ресторанна справа: технологія та організація обслуговування туристів (теорія та практика): підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 304 с.
21. *Мальська М.П., Пандяк І.Г.* Організація готельного обслуговування : Підручник. Київ : Знання, 2011. 366 с.

22. *Машир М.П., Пасюк А.П.* Ресторанний сервіс та секрети гостинності : навч. посібн. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 392 с.
23. *Мостова Л.М., Новікова О.В.* Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства. Київ : Ліра-К, 2010. 388 с.
24. *Мостова Л.М., Новікова О.В., Ракленко І.М.* Організація обслуговування в ресторанному господарстві : підручн. Харків : Світ Книг, 2018. 657 с. URL : <http://surl.li/nnzmy>
25. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства : Підручник / За ред. П'ятницької Н.О. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 584 с. URL : <http://surl.li/nznzi>
26. Основи ресторанної справи : навчальний посібник / Укл. *Г.Я. Круль*. Чернівці : Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, 2020. 495 с. URL: <https://archer.chnu.edu.ua/handle/123456789/946>
27. *Пандяк І.Г., Мальська М.П.* Готельний бізнес: теорія та практика. Підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 472 с
28. *Пуцентейло П.Р.* Економіка і організація туристично-готельного підприємництва. Навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 344 с.
29. *П'ятницька Г.Т., П'ятницька Н.О.* Інноваційні ресторани технології: основи теорії: навч. посіб. Київ : Кондор, 2013. 250 с.
30. *Сало Я.М.* Організація обслуговування населення на підприємствах харчування. Ресторанна справа : Довідник офіціанта. Львів : Афіша. 2005. 336 с.
31. *Сало Я.М.* Організація роботи барів : довідник бармена. Львів : Афіша, 2010. 351 с.
32. *Самодай В.П., Кравченко А.І.* Організація ресторанної справи: навч. посібн. Суми : Вид-во СумПДУ ім. А.С. Макаренка, 2015. 424 с.
33. *Сокол Т.Г.* Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтерпрес, 2009. 447 с.
34. *Сокол Т.Г.* Основи туристичної діяльності: Підручник /За заг. Ред. В.Ф. Орлова. Київ : Грамота, 2006. 246 с.
35. *Уніфіковані технології готельних послуг* / За ред проф. В.К. Федорченка; Л.Г. Лук'янова, Т.Т. Дорошенко, І.М. Мініч. Київ : Вища шк., 2001. 237 с.
36. *Управління сучасним готельним комплексом* : Навч. посібн. / Мунін Г.Б., Змішов А.О., Зінов'єв Г.О. та ін.; за редакцією проф. Дорогунцова С.І. Київ : Ліра-К, 2005. 520 с.
37. Устаткування закладів ресторанного господарства: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / А.А. Мазаракі, С.Л. Шаповал, І.І. Тарасенко та ін. Київ : Київс. нац. торг.-екон. ун-т, 2013. 640 с.



# ДОДАТКИ

## Форма наказу про направлення студентів на практику



Міністерство освіти і науки України  
**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
 імені Юрія Федьковича  
**НАКАЗ**

---

 м. Чернівці
 

---

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

*Про направлення  
 студентів на практику*

Згідно з графіком навчального процесу та відповідними договорами про проведення практичної підготовки студентів у 20\_\_ - 20\_\_ навчальному році

**НАКАЗУЮ:**

1. Направити для проходження \_\_\_\_\_ практики студентів \_ курсу групи \_\_, Н/Н інституту / факультету \_\_\_\_\_, які навчаються за освітньою програмою \_\_\_\_\_ строком з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на нижчезазначені підприємства, організації, установи та затвердити керівників практики від кафедри

№ за /п	Прізвище, ініціали	Група	База практики (назва підприємства, організації, установи), номер договору та його дата	Керівник практики
1				
2				
3				
...				
...				
...				
...				
14				
15				
16				

2. Направити для проходження \_\_\_\_\_ практики студентів \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_, факультету \_\_\_\_\_, які навчаються за освітньою програмою \_\_\_\_\_, строком з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на підставі довідки про працевлаштування та затвердити керівників практики від кафедри

№ за /п	Прізвище, ініціали	Група	База практики (назва підприємства, організації, установи), номер договору та його дата	Керівник практики
1				
2				
3				
4				
5				

3. Завідувачу кафедри географії та менеджменту туризму \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та інших організаційних заходів щодо практики студентів.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на декана (заступника декана) географічного факультету \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Перший проректор \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

**Погоджено:**

Начальник навчального відділу \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

Керівник практики ЗВО \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

Проект наказу вносить:  
Декан географічного факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

## ДОГОВІР № \_

про проведення практики студентів

Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Місто Чернівці « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича (далі – навчальний заклад) в особі проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності проф. Федірчик Т.Д.

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі Статуту і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_ (далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:****1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№ з/п	Спеціальність, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)
	242 «Туризм і рекреація»	3	Виробнича		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови немає

## **2. Заклад вищої освіти зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови немає

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

Заклад вищої освіти: м.Чернівці, вул.Коцюбинського 2

База практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки

Чернівецький національний  
університет імені Юрія Федьковича:

\_\_\_\_\_ Тетяна ФЕДІРЧИК

(підпис)

(прізвище та ініціали)

База практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Міністерство освіти і науки України  
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича  
Географічний факультет  
Кафедра географії та менеджменту туризму

**ЗВІТ**

**з виробничої практики**

в готельно-ресторанному комплексі «Allure Inn»

*Галузь знань*

**24 «Сфера обслуговування»**

*Спеціальність*

**242 «Туризм і рекреація»**

*Рівень вищої освіти*

**перший (бакалаврський)**

*Освітньо-професійна програма*

**«Готельно-ресторанний сервіс та туроперейтинг»**

***Виконала***

студентка 2-го курсу 312 групи

***Жадан Діана Ігорівна***

Початок практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Закінчення практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

***Керівник практики від кафедри***

доцент кафедри географії та

менеджменту туризму,

к. геогр. н. Іванунік В.О.

***Керівник практики від***

***бази практики***

Звіт захищено з оцінкою \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**Чернівці – 202\_**

*Форма щоденника практики*  
**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (назва практики)

Студента \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет / \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_











Форма звіту керівника практики

**Міністерство освіти і науки України**  
**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**

**Звіт керівника практики**

Вид , назва практики: \_\_\_\_\_

Форма контролю: \_\_\_\_\_

Терміни проведення : з «\_\_» \_\_\_\_\_ до «\_\_» \_\_\_\_\_

(факультет / Н/Н інститут, спеціальність, освітня програма, семестр)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ навчальний рік

відповідно до наказу № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Керівники практики: \_\_\_\_\_

Мета практики: \_\_\_\_\_

Бази практики (підприємства, організації, установи, структурні підрозділи):

Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики:

Організаційна робота щодо проведення практики:

**Виконання програми практики**

Сформовані компетентності: \_\_\_\_\_

Трудова дисципліна, дотримання правил із охорони праці та безпеки життєдіяльності:

Зауваження: \_\_\_\_\_

Пропозиції: \_\_\_\_\_

Результати практики:

Група	Кількість студентів	Оцінка за шкалою ECTS/Оцінка за національною шкалою							Успішність	Якість
		«A» 90-100	«B» 80-89	«C» 70-79	«D» 60-69	«E» 50-59	«FX» 35-49	«F» 1-34		
		«відмінно»	«добре»	«задовільно»		«не задовільно»				
Форма контролю		«екзамен»	«екзамен»	«екзамен»		«екзамен»				
		«зараховано»					«не зараховано»			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>

Висновки: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

(підпис)



### Студенти, які не пройшли практику

№ з/п	База практики	Група	Прізвище та ініціали

### Висновки та пропозиції


Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Вик. \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)