

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА
Кафедра економічної та соціальної географії і туризму



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

Майя НІКОЛАЄВА

Вересня

20 24 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)

Галузь знань: 24 "Сфера обслуговування"

Спеціальність: 242 "Туризм і рекреація"

Освітньо-професійна програма: "Туризм"

Робоча програма ОК 16 Переддипломна практика. – Одеса: ОНУ, 2024. – 14 с.

Розробник: **Коломієць Катерина Василівна**, кандидат географічних наук, доцент кафедри економічної та соціальної географії і туризму геолого-географічного факультету

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економічної та соціальної географії і туризму

Протокол № 1 від "30" 08 2024 р.

Завідувач кафедри

Всі
(підпис)

(Віталій СИЧ)
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено із гарантом ОПП "Туризм"

SV

(Катерина КОЛОМІЄЦЬ)
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) геолого-географічного факультету

Протокол № 1 від "30" 08 2024 р.

Голова НМК

Всі
(підпис)

(Віталій СИЧ)
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри економічної та соціальної географії і туризму

Протокол № 1 від "29" 08 2025 р.

Завідувач кафедри

(_____)

Всі
(підпис)

Віталій СИЧ

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри економічної та соціальної географії і туризму

Протокол № _____ від "_____" _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

(підпис)

(_____)
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		Очна форма навчання	Заочна форма навчання
Загальна кількість: кредитів – 6 годин – 180	Галузь знань <u>24</u> <u>"Сфера обслуговування"</u> (шифр і назва) Спеціальність <u>242 «Туризм і рекреація»</u> (код і назва) Рівень вищої освіти: <u>Другий (магістерський)</u>	Обов'язкова дисципліна	
		Рік підготовки:	
		2-й	-
		Семестр	
		3-й	-
		Лекції	
		- год.	- год.
		Практичні, семінарські	
		- год.	- год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		180 год.	- год.
		Форма підсумкового контролю: залік	

Вступ

Зміни, що відбуваються в Україні, спрямованість у світовий та європейський простір, зумовили необхідність підготовки фахівців нової генерації. У галузі вищої освіти освітньо-професійна програма магістра містить дві складові – освітню і науково-дослідну. Освітня складова передбачає поглиблену фахову підготовку, набуття досвіду застосування її результатів з метою розв'язання практичних професійних проблем.

Закон України «Про вищу освіту» визначає, що другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності, тож переддипломна практика студентів Одеського національного університету імені І.І. Мечникова є невід'ємною обов'язковою складовою навчального процесу підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 242 «Туризм в рекреація», що регламентовано Положенням про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти і Одеському національному університету імені І.І. Мечникова.

Здобувачі проходять переддипломну практику в третьому семестрі 2 року підготовки. Обсяг практики – 6,0 кредитів ЄКТС, що передбачає організацію і виконання самостійної роботи здобувачів протягом практики у обсязі 180 годин. Тривалість практики - 4 тижні.

Проходження здобувачами вищої освіти переддипломної практики орієнтується на отримання основних результатів науково-дослідної роботи пов'язаної з темою їх магістерського дослідження, а саме: виробити вміння зібрати, аналізувати та виокремити конкретні результати досліджень відповідно до змісту майбутньої кваліфікаційної роботи і подальших наукових розробок.

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 як майбутньої кваліфікаційної роботи, так і майбутніх наукових досліджень в сфері туризму і рекреації.

Базами переддипломної практики є підприємства / організації різних форм власності, які працюють на ринку туристичних послуг. Перелік баз практики формується на основі договорів, укладених з Університетом. Переддипломна практика також може проводитися на базі науково-дослідних закладів, відповідних профільних кафедр ЗВО, наукових та аналітичних підрозділів підприємств, установ, організацій, відомств, музеїв, бібліотек тощо, які проводять науково-дослідні роботи чи здійснюють розробки та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики здобувачів.

Для проходження переддипломної практики кафедра економічної та соціальної географії і туризму залучає здобувачів безпосередньо у проведення науково-дослідної роботи, підготовки наукових звітів, розробки наукової тематики кафедри.

Робоча програма практики містить мету і завдання, компетентності та програмні результати навчання, терміни проведення, зміст діяльності здобувача вищої освіти, вимоги до звіту та звітної документації з практики, порядок підведення підсумків, критерії оцінювання тощо.

2. Мета та завдання переддипломної практики

Метою переддипломної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, а також набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи, підбір фактичного матеріалу для написання дипломної магістерської роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, оформлення бібліографічного списку використаних джерел з теми кваліфікаційної роботи; розробка оригінальних наукових пропозицій та ідей для підготовки кваліфікаційної роботи.

Завданнями переддипломної практики є:

- поглиблення теоретичних знань, здобутих у процесі теоретичного навчання; залучення здобувачів вищої освіти до науково-дослідницької роботи в сфері туризму і рекреації;
- сформувати вміння здобувачів самостійно збирати, узагальнювати та аналізувати матеріал для розділів кваліфікаційної роботи;
- оволодіння методами наукового дослідження і необхідними професійними компетенціями;
- набуття навичок самостійної практичної діяльності;
- вироблення творчого, науководослідницького підходу до професійної діяльності, а також формування наступних компетентностей:

інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері туризму і рекреації

загальні компетентності (ЗК):

ЗК4. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

спеціальні (фахові) компетенції (ФК):

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

Програмні результати навчання (ПРН):

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми після проходження переддипломної практики студенти мають досягти наступних результатів:

ПН3. Застосовувати сучасні цифрові технології, методи та інструменти дослідницької та інноваційної діяльності для розв'язання складних задач у сфері туризму та рекреації.

ПН4. Проводити аналіз геопросторової організації туристичного процесу, проектувати його стратегічний розвиток на засадах сталості.

ПН6. Аналізувати та оцінювати діяльність суб'єктів туристичного ринку, планувати результати їх стратегічного розвитку.

ПН7. Організовувати співпрацю зі стейкхолдерами, формувати механізми взаємодії суб'єктів туристичного ринку з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

ПН9. Розробляти та реалізовувати проекти у сфері туризму та рекреації на засадах економічної, соціальної і екологічної ефективності.

ПН10. Приймати ефективні рішення у сфері туризму та рекреації щодо розв'язання широкого кола проблем, зокрема безпеки і якості туристичного обслуговування.

PH11. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем, презентації результатів досліджень та проектів у сфері туризму і рекреації.

PH12. Аналізувати, формулювати і реалізовувати національну та регіональну туристичну політику, вдосконалювати механізми управління туристичними DESTИНАЦІЯМИ на національному, регіональному та локальному рівнях.

Переддипломна практика формує низку **соціально-комунікативних навичок**:

- Комунікаційні навички: студенти навчаються ефективно спілкуватися з різними учасниками туристичного процесу, включаючи колег, суб'єктів туристичної діяльності, представників державних органів влади. Це включає вміння слухати, висловлювати свої думки чітко та зрозуміло, а також адаптувати стиль спілкування до конкретної аудиторії;

- Критичне мислення: практика передбачає аналіз інформації та прийняття рішень на основі зібраних даних. Студенти розвивають здатність оцінювати ситуації, виявляти проблеми та знаходити оптимальні рішення, що є важливим для роботи в динамічному середовищі туристичної індустрії;

- Самоорганізація та тайм-менеджмент – ефективне планування часу і ресурсів для виконання завдань у межах заданих строків;

- Самопрезентація, вміння представляти власні науково-дослідні досягнення;

- Креативність – пошук нестандартних підходів для вирішення наукових та практичних завдань;

- Лідерство та ініціативність – вміння організувати роботу, брати відповідальність та ініціювати нові проекти.

3. Бази практик

Організація та проведення переддипломної практики в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова регламентується Положенням про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова.

Вимоги до бази переддипломної практики: повинні відповідати сучасним вимогам, тобто застосовувати сучасні форми та методи, організації роботи, повинні мати у своїй структурі підрозділи, діяльність яких відповідає вимогам підготовки фахівців зі спеціальності 242 Туризм і рекреація. Вони мають надати практиканту на період проходження практики обладнане робоче місце. Керівники баз практик не повинні допускати практикантів до виконання тих видів робіт, що не передбачені програмою практики або можуть становити загрозу для здоров'я та життя здобувача. На базах практики має надаватися можливість практикантам користуватися комп'ютерними мережами, професійними базами даних, бібліотеками, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання завдань програми практики, що не становить комерційної таємниці.

Здобувачі освіти можуть самостійно з узгодженням із кафедрою економічної та соціальної географії і туризму обирати для себе місце проходження виробничої практики і пропонувати його для використання.

Здобувачі освіти денної форми навчання у разі їх працевлаштування за фахом та при наявності відповідних підтверджуючих документів можуть, за погодженням керівника практики від кафедри економічної та соціальної географії і туризму, пропонувати базу практики за місцем роботи.

Переддипломна практика також може проводитися на базі науково-дослідних закладів, відповідних профільних кафедр ЗВО, наукових та аналітичних підрозділів підприємств, установ, організацій, відомств, музейів, бібліотек тощо, які проводять науково-дослідні роботи чи здійснюють розробки та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики здобувачів.

4. Організація переддипломної практики

Документи, необхідні для проходження переддипломної практики

Проходження переддипломної практики потребує оформлення наступних документів:

1. Договір на проведення практики здобувачів освіти.

Співпраця ОНУ імені І.І. Мечникова з підприємствами–базами практик відбувається на підставі відповідних договорів про проведення практики.

2. Наказ про направлення здобувачів освіти на практику.

Розподіл здобувачів освіти за базами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою економічної та соціальної географії і туризму.

Керівництво переддипломною практикою:

– керівник практики від кафедри економічної географії і туризму зі спеціальності 242 Туризм і рекреація;

– керівник практики від факультету;

– керівник практики від Університету (загальне керівництво);

– керівник практики від установи або організації.

До керівництва практикою залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри. Розподіл та закріплення здобувачів за їх безпосередніми керівниками ухвалюється на засіданні кафедри.

Керівник практики від кафедри економічної та соціальної географії і туризму зі спеціальності 242 Туризм і рекреації зобов'язаний:

- визначає бази практик, узгоджує з ними кількість здобувачів вищої освіти, що приймаються на практику, складає відповідну заявку, яку подають до навчального відділу для укладання угод;

- розробити тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- організувати проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;

- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;

- повідомити здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- надати методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;

- проводити обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;

- інформувати здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;

- приймати захист звітів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінити результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставити оцінки в залікові книжки;

Керівник практики від факультету:

– укладає договори з підприємствами, організаціями, установами за вибором студентів;

– визначає вид і строки проведення практики, кількість здобувачів вищої освіти-практикантів, обов'язки закладу вищої освіти і підприємства щодо організації і проведення практики;

– готує проекти наказів і рішень з питань практики;

– уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики;

– здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

– забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;

– здійснює контроль за розробкою програм практики;

Керівник практики від Університету:

- розробляє графік проведення практики;
- готує наказ про розподіл здобувачів та керівників з числа науково-педагогічних працівників;
- організує проведення настановної та підсумкової конференцій з питань практики;
- готує до підписання двосторонні угоди з підприємствами – базами практики;
- здійснює поточний контроль за організацією переддипломної практики на факультеті;
- готує узагальнений звіт для Вченої ради за результатами проведення практики.

Безпосереднє керівництво практичною підготовкою здобувачів-практикантів на робочих місцях здійснює керівник від бази практики, призначений директором підприємства / установи з числа провідних фахівців з повною вищою освітою, з яким студенти погоджують індивідуальний, календарний плани проходження практики згідно з її програмою та вимогами бази практики.

Керівник практики від підприємства, установи, організації:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення здобувачів вищої освіти з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України, тощо.

Під час проходження практики здобувач ознайомлюється із професійними обов'язками згідно з посадовою інструкцією на своєму робочому місці та вчиться самостійно приймати певні рішення під наглядом досвідченого працівника бази практики.

Керівник практики дає письмовий висновок про виконання завдань програми практики, характеризує здатність практиканта до самостійної роботи за фахом і спеціалізацією. Зауваження щодо виконання доручених завдань практикантом, порушень трудової дисципліни вказуються керівником бази практики у характеристиці практиканта. Відгук про проходження практики друкується на бланку організації або заповнюється у розділі щоденника та завіряється печаткою.

Перед початком практики в Університеті проводиться **настановна конференція**, під час якої здобувачів знайомлять з метою і завданнями практики, базами і термінами проходження практики, видається направлення на практику, програма практики, індивідуальне завдання, перелік звітної документації та зразки її оформлення.

Здобувачі-практиканти мають право:

- звертатись до керівників практики, завідувача кафедри з усіх питань, які виникають під час її проходження практики;
- користуватись матеріалами та літературою архівів і бібліотек базових установ проведення практики.

Здобувачі-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати направлення, індивідуальне завдання, методичні матеріали;
- отримати консультації щодо оформлення звітної документації;
- своєчасно прибути на базу практики;
- виконувати розпорядження керівників баз практик та групового керівника практики;

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку установи – бази практики;
- вивчати і дотримуватись правил охорони праці та техніки безпеки на підприємствах баз практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- виконати програму практики в повному обсязі;
- своєчасно звітувати про підсумки практики;
- після завершення практики подати щоденник та звіт керівнику практики у триденний термін та скласти диференційований залік з практики.

5. Зміст практики

Переддипломна практика проводиться згідно з навчальним планом Одеського національного університету імені І.І. Мечникова для здобувачів денної форми здобуття освіти. Потягом проходження переддипломної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен здобувач повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у відповідних розділах кваліфікаційної роботи. (тривалість практики 4 тижні).

Календарний графік практики

№	Види робіт	Кількість днів
1	Настановна конференція перед початком практики. Ознайомлення здобувачів з програмою практики. Розподіл за базами практик. Отримання індивідуального завдання. Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці.	1
2	Прибуття на базу практики. Оформлення необхідної документації. Ознайомлення з графіком роботи бази практики, розпорядком дня. Ознайомлення з основними принципами кадрової політики підприємства (установи, організації), правами та обов'язками працівників, розподілом обов'язків у підрозділах. Закріплення за конкретним місцем роботи та керівником. Затвердження плану роботи на період практики.	1
3	Загальне ознайомлення із структурою управління, системою адміністративного менеджменту, нормативно-правовими та установчими документами, що регламентують діяльність бази практики.	1-2
4	Ознайомлення із діяльністю організації (установи), особливостями паперового та електронного документообігу.	1-2
5	Робота над виконанням індивідуального завдання. Ознайомлення з методикою проведення науково-дослідної роботи в різних інституціях, практикою підприємництва, питаннями реалізації теоретичних та наукових розробок в сфері туризму і рекреації.	протягом практики
6	Оформлення необхідної звітної документації (щоденник, звіт, програми проходження переддипломної практики).	протягом практики
7	Представлення звіту керівнику від бази практики під час підсумкової співбесіди. Отримання відгуку та оцінки роботи здобувача на практиці з характеристикою здобувача як фахівця.	останній день практики

Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри економічної та соціальної географії і туризму і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так меті і завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти.

Впродовж періоду проходження практики, керівник від кафедри економічної та соціальної географії і туризму систематично консультує здобувачів з тематики, методики виконання завдань. Під час роботи на підприємстві індивідуальне завдання може коригуватися, з урахуванням особливості професійної діяльності здобувачів-практикантів та можливості проводити ефективну науково-дослідницьку роботу.

Форма звітності

Щоденник практики. У щоденнику здобувач освіти повинен вказувати всі види виконаних робіт за кожен тиждень проходження практики з коротким її аналізом і висновками, зазначенням місця роботи, термінів її виконання. У щоденник не слід записувати техніку виконання роботи. Записи про виконані роботи повинні бути стислими, конкретними. За потреби, здобувач може вести докладні записи в робочих зошитах, які розглядатимуться як продовження щоденника. Наприкінці практики належно оформлений щоденник підписується керівником практики від підприємства і передається на кафедру не пізніше ніж за один день до закінчення практики. Після закінчення проходження практики керівник практики від підприємства повинен дати характеристику здобувача, поставити оцінку, підпис та печатку підприємства.

Звіт про проходження практики. Це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати й оцінити діяльність здобувача освіти під час проходження виробничої практики. Звіт, що відображає результати виконання індивідуального завдання, має бути складений за час проходження практики, перевірений і затверджений керівником виробничої практики від кафедри економічної та соціальної географії і туризму.

6. Форми контролю та методи оцінювання

Поточний контроль виконання програми практики здобувачами здійснюється керівниками від кафедри та бази практики у формі систематичних перевірок виконання здобувачем посадових обов'язків, своєчасності внесення робочих записів до щоденника практики, дотримання термінів виконання програми переддипломної практики, індивідуальних завдань.

Підсумковий контроль результатів проходження практики відбувається у формі заліку, під час якого здобувачі захищають звіт з переддипломної практики. Відповідальність за його проведення покладається на керівника практики від кафедри. Залік проводиться після завершення практики. Оцінка виставляється керівником практики з урахуванням результатів роботи за звітом, якості продемонстрованих студентом вмінь і навичок, а також рівня його професійної компетенції, виявленого в процесі проходження практики.

Підсумкова оцінка визначається наступним чином:

Вид контролю	Максимальна кількість балів
Ведення щоденника практики	20
Представлення виконаних індивідуальних завдань з місця проходження практики	30
Проведення лекції/ презентації/майстер-класу тощо з обраної теми практиканта	30
Захист звіту по практиці на підсумковій конференції у вигляді доповіді або мультимедійної презентації	20
Разом	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання навчальних досягнень

Оцінка за національною шкалою	Теоретична підготовка	Практична підготовка
	Здобувач освіти	
Відмінно	у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей; глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому нормативну, обов'язкову та додаткову літературу; робить самостійні висновки, виявляє причинно-наслідкові зв'язки; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань. Здобувач здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.	глибоко та всебічно розкриває сутність практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну, обов'язкову та додаткову літературу; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує творчі завдання та ініціює нові шляхи їх виконання; вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; проявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань при самостійній роботі.
Добре	достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, використовуючи при цьому нормативну та обов'язкову	правильно вирішив більшість практичних завдань; має стійкі навички виконання завдання

	літературу; при представленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, застосовує знання для розв'язання стандартних ситуацій; самостійно аналізує, узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.	
Задовільно	володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу; має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків.	може використовувати знання в стандартних ситуаціях, має елементарні, нестійкі навички виконання завдання. Правильно вирішив половину розрахункових/тестових завдань. Здобувач має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків.
Незадовільно з можливістю повторного складання	володіє навчальним матеріалом поверхово й фрагментарно (без аргументації та обґрунтування); безсистемно виокремлює випадкові ознаки вивченого; не вміє робити найпростіші операції аналізу і синтезу; робити узагальнення, висновки; під час відповіді допускаються суттєві помилки	недостатньо розкриває сутність практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив окремі розрахункові/тестові завдання за допомогою викладача, відсутні сформовані уміння та навички.
Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не володіє навчальним матеріалом	виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача

7. Методичне забезпечення

1. Наскрізна програма виробничої практики.
2. Методичні вказівки до проведення практики.
3. Матеріали та інструкції з техніки безпеки (кафедральні і у кожній установі-базі практики), установи та внутрішні розпорядки робіт баз практики
4. Підручники і навчальні посібники, періодичні та інтернет-джерела, статистичні збірники, матеріали бібліотек, музеїв, архівів.
5. Презентації, ілюстративно-демонстраційні засоби, програмне забезпечення.

8. Рекомендована література

Основна

1. ДСТУ 2452-97. Сертифікація. Основні поняття. Терміни та визначення.
2. ДСТУ 2925-94. Якість продукції. Оцінювання якості. Терміни та визначення.
3. ДСТУ 30523-97. Послуги громадського харчування.
4. ДСТУ 3230-95. Управління якістю та забезпечення якості. Терміни та визначення.

5. ДСТУ 3862-99. Громадське харчування. Терміни та визначення.
6. ДСТУ 4161:2003. Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги.
7. ДСТУ 4281:2004. Заклади ресторанного господарства. – К.: Держспожив стандарт України, 2004. – 12 с.
8. ДСТУ 4581:2004. Заклади ресторанного господарства. Класифікація.
9. ДСТУ ISO 9000-2001. Системи управління якістю. Основні положення та словник.
10. ДСТУ ISO 9001 -2001. Системи управління якістю. Вимоги.
11. ДСТУ ISO 9004-2-96. Державний стандарт України. Управління якістю та елементи системи якості. Частина II. Настанови щодо послуг //Послуги в Україні. Нормативні документи: Довідник /За заг. ред. В.Л. Іванова. Львів: НІЦ «Леонорм» 1999. С. 275-294.
12. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності». Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015, № 23, ст.158, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/222-19#Text>
13. Закон України «Про туризм» від 15.09.1995 р., за № 324/95-ВР, із змінами URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80>
14. Інструкція Державного комітету України по туризму «Про порядок видачі суб'єктам підприємництва спеціальних дозволів (ліцензій) на діяльність, пов'язану з наданням туристичних послуг» від 27.07. 1994 р. № 79.
15. Національний стандарт України «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги». ДСТУ 4527:2006
16. Національний стандарт України «Послуги туристичні. Класифікація готелів». ДСТУ 4269:2003.
17. Правила користування готелями і аналогічними засобами розміщення і надання готельних послуг, затверджені наказом Державної туристичної адміністрації України від 16 березня 2004 р. №19.
18. Правила обов'язкової сертифікації готельних послуг: Наказ Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації від 27 січня 1999 р. № 37. — Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 квітня 1999 р. за № 236/3529.
19. Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти і Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова. https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polozennya-praktika/polozennya_praktika2022.pdf
20. Про затвердження Правил користування готелями та надання готельних послуг в Україні: Наказ Державного комітету України по житлово-комунальному господарству та Державного комітету України по туризму від 10 вересня 1996 р. № 77/44. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 вересня 1996 р. за №№ 531/1556.
21. Про стандартизацію: Закон України №2407 -III //Уряд, кур'єр. 2001 р.17 трав.
22. Стратегія розвитку туризму та курортів на період до 2026 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/168-2017-%D1%80#Text>.

Додаткова

1. Білоусов О.М., Лугінін О.Є., Морозова О.С., Соколова Л.В. Менеджмент туристичної галузі : підручник. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2017. 580 с.
2. Джинджоян В.В., Тесленко Т.В., Горб К.М. Інноваційні технології в туризмі та гостинності : навчальний посібник. Київ: Видавництво «Каравела», 2022. 340 с.
3. Друкер П. Виклики для менеджменту ХХІ століття. Київ : КМ-Букс. 2020. 240 с.
4. Економіка туризму в цифрову еру: еволюція, маркетингова, перспективи: монографія / П.П. Гаврилко та ін.; Київ. нац. торг.-екон. ун-т, Ужгород. торг.-екон. ін-т. Львів: АТБ, 2021. 162 с.
5. Мальська М. П., Білоус С. В. Менеджмент організацій: теорія та практика: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 190 с.
6. Скопень М.М., Сукач М.К., Будя О.П., Артеменко О.І., Хрущ Л.А. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник. К. :

- Видавництво Ліра-К, 2017. 768 с.
7. Управління сталим розвитком в туризмі: навч. посібник / І. М. Писаревський, Л. В. Оболенцева, О. І. Угоднікова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. 96 с..

9. Електронні інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Офіційний сайт Державної служби статистики України.. URL: <http://ukrstat.gov.ua>
3. Бази даних підприємств України. URL: www.ua-region.com.ua
4. Сайт про готелі України та світу URL: www.hotels24.ua
5. Офіційний сайт Міністерства економіки України URL: <https://me.gov.ua/?lang=uk-UA>
6. Курорти і санаторії України <https://ukraine-resorts.com/ua/>
7. World Travel and Tourism Council <http://www.wttc.travel/>
8. UN World Tourism Organization <http://www.unwto.org>
9. Міністерство фінансів України <https://www.mof.gov.ua/uk/>
10. Державне агентство розвитку туризму України <https://www.tourism.gov.ua/>