КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ, БІЗНЕСУ І ПСИХОЛОГІЇ
КАФЕДРА ІСТОРІЇ І ТУРИЗМУ

ПРОГРАМА ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Спеціальність	242 Туризм і рекреація
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Освітня програма	Туристичне обслуговування

Форма здобуття освіти	денна
Курс (рік навчання)	3
Кількість кредитів ЄКТС	3
Форма підсумкового контролю	залік

КИЇВ – 2026

Програма технологічної практики для студентів ІІІ курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету туризму, бізнесу і психології. Спеціальність 242 Туризм. Освітня програма Туристичне обслуговування.

Розробники програми: Зінченко В., доцент кафедри історії і туризму, кандидат історичних наук.
Кучерява Г., декан факультету туризму, бізнесу і психології, кандидат географічних наук, доцент.

Рецензенти: Гедін М., доцент кафедри історії і туризму Київського національного лінгвістичного університету, кандидат історичних наук, доцент.

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми: Кучерява Г., кандидат географічних наук, доцент, декан факультету туризму, бізнесу і психології.



_____

СХВАЛЕНО на засіданні кафедри історії і туризму
«31» серпня 2026 року, протокол № 1



Завідувач кафедри проф. Володимир ВАСИЛЬЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО на засіданні вченої ради факультету туризму, бізнесу і психології «14» вересня 2026 року, протокол № 1



Голова вченої ради факультету доц. Ганна КУЧЕРЯВА

1. **Пояснювальна записка**

Технологічна практика є обов'язковим компонентом освітньої програми Туристичне обслуговування спеціальності 242 Туризм, невід'ємним складником освітнього процесу та третім етапом безперервної практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Організація технологічної практики регламентується Положенням про проведення практик у Київському національному лінгвістичному університеті, що затверджено вченою радою Київського національного лінгвістичного університету 24 листопада 2025 р., протокол № 5. Програма практики складена відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 242 Туризм галузі знань 24 Сфера обслуговування для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04.10.2018 № 1068 та освітньої програми Туристичне обслуговування Київського національного лінгвістичного університету.

Згідно з навчальним планом та освітньою програмою Туристичне обслуговування технологічна практика проводиться на ІІІ курсі у 6 семестрі. Тривалість практики становить 2 тижні, загальний обсяг – 90 годин (3 кредити), у т. ч. самостійна робота – 90 годин.

Технологічна практика проводиться у звичайному (офлайн) режимі. У разі виробничої необхідності та відповідно до організації роботи підприємства-бази практики технологічна практика може відбуватися у дистанційному режимі (онлайн).

Технологічна практика є логічним продовженням навчальних курсів, що розглядають питання організаційної, планово-економічної, маркетингової діяльності підприємств туристичної індустрії, таких як: Маркетинг у туризмі, Організація готельного господарства, Організація ресторанного господарства, Економіка підприємства, Економіка туризму, Правове регулювання туристичної діяльності тощо.

Технологічна практика проводиться на базах практики, якими можуть бути підприємства (установи, організації) різних форм власності, які працюють на ринку туристичних послуг, і мають відповідати сучасним вимогам, тобто застосовувати сучасні форми та методи управління, організації планово-економічної роботи, комерційної й маркетингової діяльності.

Орієнтовні бази технологічної практики – туроператори, туристичні фірми, турагенції, готелі, готельно-ресторанні комплекси, підприємства-перевізники, які забезпечують транспортування туристів (у т. ч. авіакомпанії); екскурсійні підприємства м. Києва та інших регіонів України.

1. Мета і завдання технологічної практики

Метою технологічної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання,

набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в сфері планово-економічної, маркетингової, організаційної діяльності туристичних підприємств.

Завданнями технологічної практики є:

- ознайомлення з туристичним підприємством – базою практики, основними напрямами та результатами його діяльності;
- розгляд організаційно-правової форми туристичного підприємства, його юридичного статусу;
- ознайомлення з туристичною документацією, партнерськими угодами та іншими правовими документами, що регламентують діяльність підприємства;
- вивчення посадових інструкцій працівників туристичного підприємства згідно зі штатним розписом;
- аналіз туристичних послуг і туристичних продуктів, що надаються туристичним підприємством, сегментації ринку, на якому працює підприємство;
- ознайомлення з основними принципами, методами та технологіями просування та реалізації окремих туристичних послуг та турпродукту загалом.

Завданням технологічної практики також є формування таких компетентностей:

інтегральної компетентності:

- здатність комплексно розв'язувати складні професійні задачі та практичні проблеми у сфері туризму і рекреації як в процесі навчання, так і в процесі роботи, що передбачає застосування теорій і методів системи наук, які формують туризмознавство, і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов;

загальних компетентностей:

ЗК04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу.

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

ЗК08. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

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

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК15. Здатність зосереджуватися на результатах при виконанні завдань та вміння їх презентувати.

ЗК16. Здатність використовувати професійну термінологію, оперувати туристичною інформацією, вести дискусію та передавати власну думку в усній і письмовій формах;

фахових компетентностей:

ФК17. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності.

ФК18. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ФК20. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління.

ФК21. Розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів.

ФК22. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного).

ФК24. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем.

ФК26. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал.

ФК27. Здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку.

ФК31. Здатність діяти у правовому полі, керуватися нормами законодавства.

ФК32. Здатність працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу.

3. Програмні результати проходження технологічної практики

Проходження студентами технологічної практики має на меті досягнення таких програмних результатів навчання:

ПРН01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів.

ПРН02. 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.

ПРН03. Знати і розуміти основні форми і види туризму, їх поділ.

ПРН06. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів.

ПРН08. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися.

ПРН10. 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.

ПРН16. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості.

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.

ПРН22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.

ПРН23. Зосереджуватися на результатах при виконанні завдань та вміти їх презентувати.

ПРН24. Використовувати професійну термінологію, оперувати туристичною інформацією, вести дискусію та передавати власну думку в усній та письмовій формах.

У результаті проходження технологічної практики студенти повинні *знати:* нормативно-правову базу, законодавчі та інструктивні документи в сфері туризму; організаційну структуру туристичного підприємства; сучасні форми та методи організації туристичної діяльності; взаємовідносини туристичного підприємства з постачальниками та споживачами туристичних послуг; особливості просування та реалізації туристичних послуг та турпродукту; зміст професійної діяльності фахівців з туризму; специфіку надання окремих туристичних послуг; специфіку організації різних видів подорожей.

За результатами практики студенти повинні *вміти:* організувати роботу зі збору і систематизації матеріалів про функціонування туристичного підприємства і його підрозділів; здійснювати туристичне обслуговування з урахуванням галузевих стандартів та специфіки діяльності туристичного підприємства – бази практики; працювати з прайс-листами, каталогами партнерів; надавати консультації туристам, оформлювати пакети документів; створювати туристичний продукт та використовувати рекламні заходи для його просування; реалізовувати окремі туристичні послуги; добирати, аналізувати, систематизувати нормативно-правові, інформаційні, звітні та статистичні матеріали; аналізувати ефективність діяльності туристичного підприємства та вносити пропозиції щодо поліпшення туристичного обслуговування.

4. Структура технологічної практики, вимоги до учасників освітнього процесу під час практики

Загальний обсяг (відповідно до навчального плану) – 3 кредити ЄКТС; 90 год., зокрема: самостійна робота – 90 год.

Технологічна практика складається з трьох етапів:

1 етап – підготовчий.
2 етап – виробничий;
3 етап – підсумковий.

Фахові дисципліни, засвоєння яких необхідне для проходження технологічної практики здобувачами, що здобувають освіту за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти:

- основи туризмознавства;
- туристичне краєзнавство;
- туристичне країнознавство;
- географія туризму;
- організація екскурсійної діяльності;
- організація туристичних подорожей;
- організація транспортного обслуговування в туризмі;
- організація готельного господарства;
- організація ресторанного господарства;
- правове регулювання туристичної діяльності;
- маркетинг у туризмі;
- організація діяльності туристичного підприємства;
- англійська мова (за професійним спрямуванням).

Здобувачі-практиканти **можуть обіймати посади** в рамках статутної діяльності та штатного розпису підприємства-бази практики.

Керівництво технологічною практикою здійснюють:

- груповий керівник зі спеціальності 242 Туризм від кафедри психології і туризму (*далі – груповий керівник*);
- керівник практики від Університету (загальне керівництво);
- керівник практики від підприємства.

До керівництва практикою залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри.

Кафедра зобов'язана:

- щорічно переглядати і за необхідності вносити зміни до програми технологічної практики;
- призначати керівників практики для кожної групи студентів;

- складати списки студентів-практикантів, забезпечувати студентів програмою практики, індивідуальними завданнями;
- проводити організаційно-інструктивні збори студентів перед початком практики, а після її завершення – проводити захист практики;
- заслуховувати звіти керівників про підготовку, проведення та завершення практики, а також пропозиції щодо її удосконалення.

Груповий керівник зі спеціальності 242 Туризм і рекреація від кафедри психології і туризму зобов'язаний:

- скласти календарний графік проходження практики, надати індивідуальні завдання, зразки звітної документації, методичні матеріали щодо проходження практики;
- забезпечити проведення настановної конференції з питань організації технологічної практики та ознайомити студентів з метою, завданнями, формами організації практики, вимогами охорони праці;
- систематично надавати методичну допомогу здобувачам у виконанні індивідуального завдання та в підготовці звіту про проходження практики;
- проводити регулярні / щотижневі консультації;
- здійснювати поточний контроль за виконанням здобувачами завдань, запланованих на період практики, безпосередньо на підприємствах та в процесі перевірки звітної документації;
- своєчасно перевірити звітну документацію, подану на захист здобувачами-практикантами;
- встановлювати контакти з керівниками баз практики;
- у разі виявлення недоліків в організації практики своєчасно їх усувати;
- сприяти здобувачеві вищої освіти в проходженні практики відповідно до програми та забезпеченню належних умов його праці;
- організувати підсумковий контроль у вигляді захисту звіту практики;
- по закінченню практики провести опитування студентів-практикантів, керівників практики, роботодавців (представників баз практики), інших стейкголдерів, результати якого врахувати під час удосконалення організації та проведення технологічної практики;
- у встановлений термін подати на кафедру письмовий звіт з підсумками, зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення умов практики студентів, враховуючи результати проведеного опитування.

Керівник практики від Університету:

- складає графік проведення практики;
- бере участь у створенні проєкту наказу про розподіл студентів та керівників з числа науково-педагогічних працівників;
- організує проведення настановної та підсумкової конференцій з питань проходження студентами технологічної практики;

- готує до підписання двосторонні угоди з підприємствами – базами практики;
- здійснює поточний контроль за організацією та проведенням технологічної практики.

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

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

- організувати проходження практики здобувачів вищої освіти відповідно до календарного плану практики у співпраці з керівниками практики від університету та кафедри;
- ознайомити здобувачів з організацією роботи підприємства – бази практики;
- провести з практикантом обов'язкові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки;
- здійснювати керівництво практикою здобувачів, надавати практикантам усебічну практичну допомогу у виконанні програми практики та індивідуального завдання.

Керівник від бази практики дає письмовий висновок про виконання завдань програми практики, характеризує здатність практиканта до самостійної роботи за фахом. 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 в розділі щоденника та завіряється печаткою.

Робоче місце та послідовність і порядок роботи практиканта визначає керівник бази практики. Режим роботи, встановлений для працівників бази практики, є обов'язковим для практиканта, робочий час практиканта – 6 годин на день.

Перед початком практики в Університеті проводиться настановна конференція, під час якої здобувачів знайомлять з метою і завданнями технологічної 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 підприємств – баз 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 і групового керівника практики;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, правил охорони праці та техніки безпеки на підприємствах – базах практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- виконати програму практики в повному обсязі;
- своєчасно звітувати про підсумки практики;
- після завершення практики подати щоденник та звіт про проходження технологічної практики керівнику у визначений термін та скласти залік з практики.

Після закінчення та захисту технологічної практики в Університеті проводиться підсумкова конференція, на якій:

- проводиться аналіз звітної документації здобувачів груповим керівником від кафедри;
- оголошуються оцінки здобувачів з технологічної практики;
- визначаються найкращі здобувачі-практиканти за підсумками практики, прізвища яких подаються у звітній документації;
- обговорюються результати технологічної практики на засіданнях кафедри психології і туризму та вченої ради факультету туризму, бізнесу і психології.

5. Зміст практики

Зміст технологічної практики відповідає меті та завданням, визначеним у цій програмі

Під час проходження технологічної практики здобувачі вищої освіти знайомляться з туристичною документацією, партнерськими угодами та іншими правовими документами, які регламентують діяльність туристичного підприємства; технологічними процесами створення, просування та реалізації туристичних продуктів; залучаються до фахової діяльності на туристичних підприємствах з урахуванням їхніх загальних та фахових компетентностей, інтересів та спеціалізації, набувають досвіду організаційної роботи. Також під час практики здобувачі збирають матеріали для виконання майбутньої кваліфікаційної роботи.

Графік та зміст технологічної практики

№ з/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання
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-й день
2.	Прибуття на базу практики. Оформлення необхідної документації. Ознайомлення з графіком роботи бази практики, розпорядком дня. Ознайомлення з основними принципами роботи підприємства, правами та обов`язками працівників, розподілом обов`язків у підрозділах. Закріплення за керівником. Затвердження плану роботи на період практики.	1-й день
3.	Загальне ознайомлення із діяльністю підприємства, особливостями паперового та електронного документообігу.	3-й, 5-й день
4.	Робота над виконанням індивідуального завдання. Збір, опрацювання інформації для написання звіту про проходження практики. Набуття практичних умінь і навичок роботи на підприємствах (в установах, організаціях) індустрії туризму в процесі проходження практики, ознайомлення з технологіями створення туристичного або готельного продукту, просування та реалізації турпродукту загалом та	з 6-го по 18-й день

	окремих туристичних послуг.	
5.	Оформлення необхідної звітної документації (щоденник, звіт про проходження технологічної практики).	19-й, 20-й день
6.	Подання звіту керівнику від бази практики під час підсумкової співбесіди. Отримання відгуку про роботу та оцінку за проходження практики.	21-й день (останній день практики)

Індивідуальні завдання

Перед початком технологічної практики груповий керівник за погодженням з представниками підприємств – баз практики розробляє індивідуальні завдання для кожного здобувача-практиканта з урахуванням специфіки його майбутньої роботи на туристичному підприємстві.

Упродовж періоду проходження практики груповий керівник 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 дослідницьку роботу.

6. Контроль результатів проходження здобувачами-практикантами технологічної практики

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 технологічної практики, індивідуальних завдань.

Форма підсумкового контролю – залік.

Порядок підготовки, захисту і оцінювання звіту про проходження технологічної практики

Перебуваючи на практиці, здобувачі повинні виконати затверджені програму практики, індивідуальне завдання та професійні доручення керівника від бази практики, забезпечити поєднання практичної роботи на підприємстві з аналітичними дослідженнями та науковим пошуком. Досягнуті результати повинні бути віддзеркалені у звіті про проходження технологічної практики.

По завершенню технологічної практики здобувачі ІІІ курсу освітньої програми Туристичне обслуговування спеціальності 242 Туризм звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Загальна

форма звітності про проходження практики – це подання керівнику практики від кафедри **пакету звітної документації** (у паперовій та електронній формах), який складається з таких документів:

1. Відгук (характеристика) керівника від бази практики з оцінкою роботи здобувача на практиці;
2. Щоденник проходження практики, оформлений належним чином;
3. Звіт про проходження технологічної практики.

Вимоги щодо ведення та оформлення щоденника технологічної практики

Щоденник є основним документом здобувача під час проходження технологічної практики. Він призначений для:

- виконання програми й календарного графіку проходження практики;
- ведення поточних записів здобувачем щодо виконання щоденних завдань та характеристики професійних знань, умінь, здобутих під час практики;
- проведення поточного та підсумкового контролю з боку призначених керівників технологічної практики від підприємств та Університету.

Записи в щоденнику ведуться українською мовою від власного імені в теперішньому часі (ознайомився, проаналізував, розробив, оформив тощо), без скорочень, грамотно, у тій послідовності, у якій виконувалася робота протягом дня. Робочі записи повинні відповідати календарному графіку проходження практики.

В останній день практики проводиться співбесіда, за результатами якої керівник від бази практики оформлює відгук (характеристику) з оцінкою роботи здобувача на практиці (за чотирибальною шкалою: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”), засвідчений печаткою підприємства. У відгуку оцінюються рівень професійної підготовки, ділові якості здобувача, здатність до творчого мислення, прийняття самостійних рішень в організаторській і управлінській діяльності, ініціативність, дисциплінованість. Також у відгуку відзначається ступінь виконання програми технологічної практики, поточних виробничих доручень, акцентується увага на недоліках у підготовці здобувача, висловлюються рекомендації щодо її покращення.

Вибуваючи з бази практики, здобувач має зробити про це відмітку потрібно в щоденнику туристичної практики.

Наявність належним чином заповненого щоденника є підтвердженням перебування здобувача на практиці. **Без заповненого щоденника практика не зараховується.** Якісне оформлення здобувачем робочих записів у щоденнику, як і оцінка його роботи керівниками практики від кафедри та підприємства, впливають на підсумкову оцінку результатів проходження технологічної практики.

Порядок допуску до захисту звіту з технологічної практики

За результатами проходження практики здобувачі готують звіт про проходження технологічної практики, який подається на кафедру разом із іншою звітною документацією згідно зі встановленим графіком.

До захисту звітів допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали програму практики, своєчасно подали на перевірку керівнику практики від кафедри письмовий звіт разом із щоденником практики, індивідуальним завданням та відгуком керівника від бази практики .

Допуск до захисту звіту здійснюється керівником практики від кафедри, що підтверджується його підписом на титульному аркуші звіту.

Звіти, у яких виявлено недоліки (недотримання вимог щодо оформлення, неповне виконання індивідуальних завдань) до захисту не допускаються. Відповідне рішення приймається керівниками практики за погодженням завідувача кафедри.

Вимоги до оформлення звіту з технологічної практики

Обсяг звіту про проходження технологічної практики становить не менше 15 друкованих сторінок без урахування додатків і списку використаних джерел.

Звіт має містити такі складники: титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, що складається з трьох розділів, висновків, додатків, списку використаних джерел.

У звіті здобувач послідовно викладає результати виконання індивідуального завдання технологічної практики.

Список використаних джерел оформляється у стилі APA.

Оцінювання результатів проходження технологічної практики

Підсумковий контроль результатів проходження технологічної практики відбувається у формі **заліку**, під час якого здобувачі захищають з**віт про проходження технологічної практики.** Відповідальність за його проведення покладається на керівника практики від кафедри. Залік може проводиться в присутності членів комісії, призначених завідувачем кафедри.

До складу комісії можуть входити: керівник практики від кафедри, один з керівників від баз практики, один з викладачів кафедри, який викладав практикантам нормативні дисципліни або керівник курсових робіт.

Залік проводиться після завершення практики за графіком навчального процесу.

Система модульно-рейтингового контролю результатів проходження технологічної практики здобувачів передбачає оцінювання таких складників:

№№	**Види роботи**	**Кількість балів**
1.	Виконання індивідуального завдання, підготовка і оформлення звіту про проходження технологічної практики	60
2.	Ведення та оформлення щоденника практики	10
3.	Захист звіту про проходження технологічної практики	30

Критерії оцінювання виконання індивідуального завдання, підготовки і оформлення звіту про проходження технологічної практики

	Критерії оцінювання	**Кількість балів**
1.	Усі завдання виконано в повному обсязі, виявлено вміння здобувача застосовувати і творчо використовувати теоретичні знання та практичні навички, пов'язані з аналізом діяльності туристичного підприємства.	51 – 60
2.	Усі завдання виконано в повному обсязі, але є неточності в оформленні звітної документації.	41 – 50
3.	Усі завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Є незначні помилки в оформленні звітної документації.	31 – 40
4.	Усі завдання практики виконано, але неповно, у ході виконання завдань є незначні помилки.	21 – 30
5.	Завдання практики виконано в неповному обсязі. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками.	1 – 20
6.	Завдання не виконані. Звітна документація непредставлена.	0

Критерії оцінювання ведення та оформлення щоденника технологічної практики

	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Щоденник практики оформлений акуратно, містить докладний опис кожного дня проходження практики.	9 – 10
2.	Щоденник містить записи основних видів робіт, що виконувалися, проте недостатньо детально та змістовно.	6 – 8
3.	Записи в щоденнику несистематичні, виклад основних робіт під час практики занадто стислий.	3 – 5
4.	Щоденник оформлений неакуратно, майже не містить записів основних видів робіт під час практики	1 – 2
5.	Щоденник неоформлений.	0

Критерії оцінювання захисту звіту про проходження технологічної практики

	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Здобувач дає вичерпні відповіді, чітко характеризує особливості функціонування туристичного підприємства – бази практики.	26 – 30
2.	Відповіді здобувача під час захисту неповні, з деякими помилками.	16 – 25
3.	Здобувач під час захисту звіту припускається помилок, відповіді на питання нечіткі та необґрунтовані.	6 – 15
4.	Здобувач майже не дає відповідей на поставлені питання щодо змісту практики та виконання індивідуального завдання.	1 – 5
5.	Здобувач на захист звіту не з’явився без поважних причин.	0

Підсумкова оцінка складається з суми балів за самостійну роботу здобувача та захисту практики. Максимальна кількість балів – 100.

Підсумковий рейтинговий бал здобувача

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
90-100	A	зараховано
82-89	B	
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	
0-59	FX	не зараховано
не з`явився		

Здобувачі, які без поважних причин не пройшли технологічну практику, або результати її проходження були незадовільними, підлягають відрахуванню з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

7. Підбиття підсумків практики

Керівник практики від кафедри аналізує результати проходження технологічної практики, зазначає головні досягнення здобувачів під час проходження практики, окреслює проблеми та недоліки в організації практики та її проходження здобувачами, складає звіт.

У кінці кожного навчального року керівники практики від кафедри подають керівнику практики від університету узагальнений звіт про проходження практики здобувачами за відповідний навчальний рік. Загальні підсумки практики підбиваються на засіданні вченої ради факультету.

Крім того, після проходження технологічної практики проводиться опитування здобувачів-практикантів, керівників практики, роботодавців (представників баз практики), інших стейкголдерів, результати якого використовуються для розроблення заходів, спрямованих на підвищення ефективності проходження практики та підготовки майбутніх фахівців з туристичного обслуговування.

8. Зразки документації

Зразок титульної сторінки звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет туризму, бізнесу і психології

Кафедра історії і туризму

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача вищої освіти ІІІ курсу
групи _____
спеціальності 242 Туризм і рекреація
освітньої програми
Туристичне обслуговування

П І Б

Керівник практики:

_____

Національна шкала _____
Кількість балів _____
Оцінка ЄКТС _____

КИЇВ – 20___

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет туризму, бізнесу і психології

Кафедра історії і туризму

ЩОДЕННИК
технологічної практики

здобувача _____
(*прізвище, ім'я, по батькові)*

Факультет **туризму, бізнесу і психології**
кафедра **психології і туризму**

рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**
спеціальність **242 Туризм і рекреація**
освітня програма **Туристичне обслуговування**

III курс, **денна форма здобуття освіти**

Група _____

Дата захисту звіту: _____
Національна шкала _____
Кількість балів: _____
Оцінка ECTS: _____
Члени комісії: _____ _____
_____ _____

Київ – 20___

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Здобувач _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув(ла)

_____

_____

(база практики)

МП "___" _____202___р.

_____ _____

(підпис) *(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)*

вибув з

_____

_____

(база практики)

МП "___" _____20___р.

_____ _____

(підпис) *(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)*

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики			Відмітки про виконання
		1	2	3	

Керівники практики:

від КНЛУ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від _____ _____ _____
(база практики) (підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи здобувача

_____

(П І Б)

на технологічній практиці

_____

_____

(база практики)

Керівник практики від

_____

(база практики)

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

МП «___» _____20___року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від КНЛУ про проходження технологічної практики

Дата складання заліку
«____» _____20___року
Оцінка:
за національною шкалою_____
(словами)
кількість балів _____
(цифрами і словами)
за шкалою ЄКТС _____

Керівник практики від КНЛУ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Приклади оформлення
списку використаних джерел
Зразки оформлення списку використаних джерел
відповідно до вимог APA стилю

НАУКОВІ СТАТТІ	
Тип статті	**Зразки оформлення**
Стаття, якій присвоєно DOI	Автор, А. А., & Автор, Б. Б. (рік видання). Назва статті. *Назва Журналу, номер випуску* (номер), сторінки статті. https://doi.org/
Один автор	Харченко, С. В. (2019). Мовне оформлення реєстрів зелених насаджень (цінних рослин) парків і скверів як різновиду довідкових видань. *Міжнародний філологічний часопис*, *10*(3), 52 – 60. https://doi.org/10.31548/philolog2019.03.052
Два автора	Стародубцев, А. А., & Стебелєв, А. М. (2019). Теоретико-правовий аналіз етичних засад адвокатської діяльності. *Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія «Право», 7*(2), 90 – 96. https://doi.org/10.26565/2075-1834-2019-28-11
3 або більше авторів	Wolchik, S. A., West, S. G., Sandler, I. N., & Griffin, W. A. (2000). An experimental evaluation of theory-based mother and mother-child programs for children of divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology, 68*(5), 843 – 856. https://doi.org/10.1037//0022-006X.68.5.843
Стаття, для якої DOI не присвоєно, але є URL-адреса	Автор, А. А., & Автор, Б. Б. (рік публікації). Назва статті. *Назва Журналу, номер випуску*(номер), сторінки статті. http:// Trankle, S. A., & Haw, J. A. (2009). Predicting Australian health behaviour from health beliefs. *Electronic Journal of Applied Psychology, 5*(2), 9 – 17. http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap/
КНИГИ ТА ЧАСТИНИ (РОЗДІЛИ) КНИГИ	
Тип книги	**Зразки оформлення**
Книга з автором (авторами)	Прізвище, Ініціали автора (авторів). (Рік). *Назва книги*. Видавництво. Кормишкін, Ю. А. (2018). *Бізнес-інфраструктура аграрного підприємництва*. МНАУ. Врублевська, О. О., Катеруша, Г. П., & Гончарова, Л. Д. (2013). *Кліматологія*. Екологія.
Книга з автором (авторами) і редактором	Прізвище, Ініціали автора (авторів). (Рік). *Назва книги* (Ініціали Прізвище редактора, Ред.). Видавництво. Shakespeare, W. W. (2007). *Complete works* (J. W. Bate & E. W. Rasmussen, Eds.). Modern Library.
Книга без зазначення автора (з редактором)	Прізвище, Ініціали редактора (редакторів). (Ред.). (Рік). *Назва книги*. Видавництво. Роговий, Ю. А. (Ред.). (2014). *Українознавство*.

	Проспект.
Перекладена книга	Прізвище, Ініціали автора (авторів). (Рік). *Назва книги* (Ініціали Прізвище перекладача, Пер.). Видавництво. (Оригінал опубліковано рік опублікування оригіналу р.) Мандзоні, А. А. (2009). *Заручені* (П. А. Соколовський, Пер.). Фоліо. (Оригінал опубліковано 1823 р.)
Перевидання книги	Прізвище, Ініціали автора (авторів). (Рік). *Назва книги* (номер видання). Видавництво. Лукашевич, В. М. (2007). *Глобалістика* (2-ге вид.). Новий Світ.
Окремий том (частина багатотомного видання)	Прізвище, Ініціали автора (авторів). (Рік). *Назва книги* (Т. номер тому). Видавництво. Комарницька, Т. К., & Комісаров, К. Ю. (2012). *Сучасна японська літературна мова* (Т. 2). Видавничий дім Дмитра Бураго. *Якщо том, на який потрібно послатися, має окрему власну назву, використовуйте такий шаблон:* Прізвище, Ініціали автора (авторів). (Рік). *Назва книги: Т. номер тому. Назва тому*. Видавництво. Войтович, Л. А., & Овсінський, Ю. А. (2017). *Історія війн і військового мистецтва: Т. 1. Від зачатків військової організації до професійних найманих армій (бл. 3060 р. до Христа — початок XVI ст.).* Фоліо.
Частина (розділ) книги	Прізвище, Ініціали автора (авторів). Назва частини книги. У Ініціали Прізвище редактора (Ред.), *Назва книги* (с. сторінки). Видавництво. Іваненко, О. М. (2016). Особливості міжнародного морського права. У О. Г. Артюх (Ред.), *Міжнародне право* (с. 24 – 36). Правнича спілка. Woll, B., & Adam, R. (2012). Sign language and the politics of deafness. In M. Martin-Jones, A. Blackledge, & A. Creese (Eds.), *The Routledge handbook of multilingualism* (pp. 100 – 115). Routledge.
ІНШІ ДЖЕРЕЛА	
Тип джерела	**Зразки оформлення**
Опублікована дисертація	Прізвище, Ініціали автора. (Рік). *Назва роботи* [Тип роботи, Університет]. База даних. http:// Корхова, М. М. (2015). *Продуктивність сортів пшениці м'якої озимої залежно від строків сівби та норм висіву в умовах Південного Степу України* [Дис. канд. с.-г. наук, Миколаївський національний аграрний університет]. Інституційний репозитарій Миколаївського національного аграрного університету. http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/handle/123456789/2677 Moss, C. L. (2015). *Expanded internet art and the informational milieu* (Publication No. 3740855) [Doctoral dissertation, New York University]. PQDT Open. https://pqdtopen.proquest.com/doc/1753118023.html?FMT=AI
Неопублікована дисертація	Прізвище, Ініціали автора. (Рік). *Назва роботи* [Неопубл. тип роботи]. Університет.

	Лісовський, С. А. (2004). *Економіко-географічні засади збалансованого розвитку України* [Неопубл. дис. д-ра геогр. наук]. Інститут географії Національної академії наук України. Aragon, L. (2003). *Factors to consider when selecting paraprofessionals for participation in a teacher preparation program* [Unpublished doctoral dissertation]. University of Colorado at Denver.
Автореферат	Прізвище, Ініціали автора. (Рік). *Назва роботи* [Автореф. тип роботи, Університет]. База даних. http:// Заїнчківська, І. П. (2020). *Етнорелігійні виміри творчої спадщини І. Огієнка* [Автореф. дис. канд. філос. наук, Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова]. ENPUIR. http://enpuir.npu.edu.ua/handle/123456789/28228 Ковалинська, І. В. (2011). *Формування загальнокультурної компетенції майбутніх фахівців технічного профілю в процесі вивчення дисциплін гуманітарного циклу* [Автореф. дис. д-ра пед. наук, Хмельницький національний університет]. Інституційний репозиторій Київського університету імені Бориса Грінченка. http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/5743
Матеріали конференцій (тези)	Прізвище, Ініціали автора (авторів). (Рік). Назва доповіді. У Ініціали Прізвище редактора (Ред.), *Назва збірника конференції* (с. сторінки). Видавництво. http:// Батрак, А. К. (2015). До питання про мораторій на відчуження земельних ділянок. У Д. В. Санніков, І. В. Ігнатенко, А. П. Гетьман, М. В. Шульга (Ред.), *Перші кроки в науці земельного, аграрного та екологічного права* (с. 42 – 45). Видавництво Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого. http://nauka.nlu.edu.ua/download/zemelnoe2015.pdf Мартинюк, Д. (2020). Вихід біетанолу з урожаю зерна сортів пшениці озимої залежно від видів, норм і строків застосування азотних добрив. У П. Ясній, Б. Андрушків, О. Ляшук, І. Стадник, А. Довгань, А. Криськов, В. Андрійчук, А. Лупенко, С. Лупенко, І. Луців, М. Михайлишин, М. Пилипець, В. Ніконенко, Р. Рогатинський, П. Стухляк, М. Паламар, Н. Кирич, М. Підгурський, М. Приймак, … М. Петрик (Ред.), *Природничі та гуманітарні науки. Актуальні питання* (с. 67 – 68). Видавництво Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя. http://tntu.edu.ua/storage/pages/00000808/zbirnyk_2020.pdf
Словник / енциклопедія	Прізвище, Ініціали редактора. (Рік). *Назва словника*. Видавництво. Літинський, В. В. (Ред.). (2001). *Геодезичний*

	енциклопедичний словник. Євросвіт.
Словникова стаття	Прізвище, Ініціали автора (авторів). Назва статті. У Ініціали Прізвище редактора(ів) (Ред.), *Назва словника* (с. сторінка). Видавництво. Русин, М. І. (2001). Висота ортометрична. У В. М. Літинський (Ред.), *Геодезичний енциклопедичний словник* (с. 63). Євросвіт.
Закон (акт)	Americans With Disabilities Act of 1990, 42 U.S.C. § 12101 et seq. (1990). https://www.ada.gov/pubs/adastatute08.htm Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР (2020). https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з метою підвищення спроможності системи охорони здоров'я України протидіяти поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» № 587-IX (2020, 22 травня). *Відомості Верховної Ради України*, (22), 19.
Архівний документ	Прізвище, Ініціали автора (авторів). (Дата). [Опис документа]. Назва колекції або фонду (Реквізити розташування документа), Назва архіву, Місто, Країна. Кобилянська, О. Ю. (1919, 9 листопада). [Лист до Микити Шаповала]. Ф. 3563 «Шаповал Микита Юхимович (1882–1932) – політичний і державний діяч, член ЦК УПСР, міністр пошт і телеграфу УНР, міністр земельних справ Директорії УНР, доктор соціології Українського соціологічного інституту в м. Празі, УГА в м. Подебрадах» (Оп. 1, Спр. 169, Арк. 4 – 5), Центральний державний архів вищих органів влади та управління України, Київ, Україна. *Постанова про проголошення незалежності України*. (1991, 24 серпня). Ф. 1 "Верховна Рада України, мм. Харків, Київ" (Оп. 16, Спр. 4630, Арк. 1), Центральний державний архів вищих органів влади та управління України, Київ, Україна.
Сайт	Прізвище, Ініціали автора (авторів). (Дата опублікування). *Назва матеріалу або сторінки*. Назва сайту. http:// Khemis, S. B. (2020, June 1). *Is Deno the Node. JS killer?* Medium. https://medium.com/javascript-in-plain-english/is-deno-the-nodejs-killer-5fdf903191f7 *Якщо матеріал на сайті регулярно оновлюється або передбачає можливість регулярних оновлень (наприклад, онлайн-мапа, профіль у соціальній мережі тощо), слід також зазначати дату звернення:* Gismeteo. (б. д.). *Погода у Києві сьогодні*. Взято 11 червня 2020 з https://www.gismeteo.ua/ua/weather-kyiv-4944/
Онлайн-відео	Автор. (Дата). *Назва відео* [Відео]. Назва сайту. https:// Вацко Live. (2021, 20 червня). *Ярмоленко — повернення до Динамо, кар'єра тренера та ставлення до Луческу. Друга частина* [Відео]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=cWoqj9vz6wA