Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА: ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЇЇ ПРОХОДЖЕННЯ

для студентів спеціальності 242 «Туризм і рекреація»

Електронний ресурс

Харків – 2024

УДК 338.48:378.147.091.33_027.22(072/073)
П 27

Рецензенти:

І. С. Уварова – кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки, маркетингу та міжнародних економічних відносин Національного аерокосмічного університету імені М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»;

А. С. Шолом – кандидат економічних наук, доцент кафедри міжнародних економічних відносин імені Артура Голікова Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Затверджено до розміщення в мережі Інтернет рішенням Науково-методичної ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (протокол № 10 від 28 серпня 2024 року)

Переддипломна практика : програма та методичні рекомендації до її проходження
П 27 для студентів спеціальності 242 «Туризм і рекреація» [Електронний ресурс] / уклад. П. О. Подлепіна. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. – (PDF 34 с.)

Програма розкриває мету, завдання та зміст переддипломної практики, містить методичні рекомендації з питань проходження практики, оформлення необхідної документації та елементів звіту переддипломної практики студентами спеціальності 242 «Туризм і рекреація» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

УДК 338.48:378.147.09133_027.22(072/073)

© Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2024
© Подлепіна П. О., уклад., 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення 4
2. Мета та завдання переддипломної практики.....5
3. Заплановані результати проходження переддипломної практики..... 7
4. Організація проведення переддипломної практики..... 8
5. Обов'язки учасників переддипломної практики..... 10
6. Зміст практики та методичні рекомендації щодо її проходження 12
7. Вимоги до структури та оформлення звіту.....16
8. Підведення підсумків проходження переддипломної практики та критерії її оцінювання.....21
9. Рекомендована література 24
Додатки..... 27

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Інноваційна модернізація сучасної професійної освіти та науки вимагає від випускників закладів вищої освіти мати нові вміння та здібності, які б дозволяли їм формувати конкурентоспроможність, в тому числі демонструвати методи дослідження сучасних явищ та закономірностей за обраним професійним напрямом.

У зв'язку з цим актуалізується проблема формування дослідницької компетентності студентів, а саме здатність аналізувати результати наукових досліджень та застосовувати їх при вирішенні конкретних освітніх та дослідницьких завдань, готовність використовувати індивідуальні креативні здібності для оригінального вирішення дослідницьких завдань та самостійно здійснювати наукове дослідження з використанням сучасних методів науки. Дослідницька компетентність формується протягом оволодіння здобувачем освітніх компонентів за вказаним рівнем вищої освіти, одним з яких є переддипломна практика.

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 Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна є невід'ємною обов'язковою складовою навчального процесу підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 242 «Туризм в рекреація», що регламентовано п. 4.13.1 Положення про організацію освітнього процесу та Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Переддипломна практика магістрів носить комплексний характер. Вона, з одного боку, передбачає завершення формування у студентів системи спеціальних знань та умінь, достатніх для самостійного виконання професійних обов'язків, з іншого – є одним з основних етапів формування навиків науково-дослідної роботи (формування бази інформаційних джерел, обробка та аналіз інформаційних джерел, проектування та прогнозування) за тематиками кваліфікаційних робіт.

Для студента-магістра важливо не тільки знати основні положення роботи над кваліфікаційною магістерською роботою, але мати загальне уявлення про методологію наукової творчості, здобути досвід організації своєї творчої діяльності, використання методів та інструментів наукового пізнання тощо. Важливо, щоб загальний вектор переддипломної практики відповідав напряму наукових досліджень студента. Це сприятиме підвищенню результативності досліджень, які представлятимуться здобувачами у кваліфікаційній роботі.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Мета переддипломної практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, набутих у процесі вивчення дисциплін фахового спрямування, набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у туристичній сфері, підбір фактичного матеріалу для написання дипломної магістерської роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, розробка оригінальних наукових пропозицій та ідей.

Переддипломна практика для магістрів є невід'ємною складовою освітнього процесу, яка забезпечує безпосередній зв'язок теоретичних знань, отриманих під час навчання, з практичною науковою діяльністю. Занурюючись у реальні дослідницькі проекти, студенти мають змогу закріпити теоретичні знання, освоїти сучасні методи наукових досліджень, відпрацювати навички збору та аналізу даних, а також сформувати власний науковий погляд. Практика є своєрідним підґрунтям для написання якісної магістерської роботи, оскільки вона дозволяє студентам сформулювати актуальну наукову проблему, зібрати необхідні емпіричні дані відповідно до об'єкту дослідження та обрати оптимальну методологію для цього. Таким чином, переддипломна практика сприяє розвитку наукового потенціалу магістрантів та готує їх до подальшої наукової та практичної діяльності.

Основні завдання переддипломної практики:

- формування наступних загальних компетентностей:

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

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

ЗК3. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК4. Здатність розробляти проєкти та управляти ними.

ЗК5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК6. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми

- формування наступних спеціальних (фахових) компетентностей:

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

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

СК5. Здатність оперувати інструментами збору, обробки інформації,

аналізувати та управляти туристичною інформацією.

СК8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологію іноземною мовою для вирішення професійних завдань

Переддипломна практика формує низку **Soft skills**, необхідних для успішної професійної діяльності, а саме:

- 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;
- Креативність – пошук нестандартних підходів для вирішення наукових та практичних завдань;
- Лідерство та ініціативність – вміння організувати роботу, брати відповідальність та ініціювати нові проекти.

Інші завдання, які можуть ставитися та виконуватися під час проходження практики:

– ознайомлення з організацією, завданнями, науковою проблематикою та результатами наукової роботи ЗВО або іншої бази практики;

– аналіз науково-дослідницької діяльності кафедри, зокрема аналіз наукової роботи професорсько-викладацького складу, методів і форм залучення здобувачів до науково-дослідної роботи кафедри і ЗВО;

– ознайомлення з інформаційними технологіями, системами та програмними продуктами, що використовуються в наукових дослідженнях;

– аналіз теоретичних іноземних та вітчизняних джерел (у тому числі монографій, наукових статей, авторефератів дисертацій) за темою кваліфікаційної роботи та виокремлення дискусійних аспектів;

– оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;

– визначення актуальності і напрямків досліджень за обраною науковою проблемою;

– вироблення структури та основних завдань кваліфікаційної роботи;

– ознайомлення з різними методами наукового пошуку, вибору оптимальних методів дослідження, відповідних завданням дослідження;

– формування здатності і вміння аналізувати та представляти

отримані в ході дослідження результати у вигляді закінчених науково-дослідних розробок (звіт про НДР, наукові статті, тези доповідей наукових конференцій, круглих столів, семінарів тощо).

Реалізація завдань забезпечує здатність студентів до наукового пошуку та вирішення важливих наукових завдань. Від ступеня успішності їх виконання залежить наукове і професійне становлення майбутнього фахівця.

3. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

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

РН1. Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки, критичне осмислення проблем у сфері туризму та рекреації і на межі галузей знань;

РН2. Спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур у сфері туризму і рекреації;

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

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

РН5. Здійснювати комплексний аналіз і оцінювання функціонування туристичного ринку різних ієрархічних рівнів, прогнозувати тенденції його розвитку;

РН6. Аналізувати та оцінювати діяльність суб'єктів туристичного ринку, планувати результати їх стратегічного розвитку;

РН9. Розробляти та реалізовувати проєкти у сфері туризму та рекреації на засадах економічної, соціальної і екологічної ефективності;

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

РН 12. Аналізувати, формулювати і реалізовувати національну та регіональну туристичну політику, вдосконалювати механізми управління туристичними дестинаціями на національному, регіональному та локальному рівнях.

РН13. Працювати з іноземними джерелами інформації, розробляти план наукових досліджень та стратегії практичної діяльності

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» забезпечує організацію проходження студентами практики відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та цього Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Переддипломна практика передбачена освітньо-професійною програмою підготовки студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 242 «Туризм і рекреація» і відповідно до її структурно-логічної схеми проходить у 2 семестрі першого року навчання. Кількість кредитів – 5, загальна кількість годин – 150. Термін проходження практики встановлюється графіком навчального процесу (для денної форми навчання – 3 тижні; для заочної – 20 днів). Вид контролю: залік.

Послідовність проходження переддипломної практики та критерії оцінки її ефективності визначаються програмою практики, яка розроблена відповідно до освітньо-професійної програми.

Загальне навчально-методичне керівництво, організацію переддипломної практики та контроль за її проведенням забезпечує випускова кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу (з використання платформи Moodle та інших технологій (якщо інше рішення не буде прийняте кафедрою).

У разі виникнення додаткової необхідності дана практика може проводиться також на базі науково-дослідних установ, відповідних профільних кафедр ВНЗ, наукових та аналітичних підрозділів підприємств, установ, організацій, відомств, бібліотек, підприємств туристичної індустрії тощо, які здійснюють науково-дослідні роботи чи розробки, мають наукові здобутки у сфері наукової певної проблематики або виступають об’єктами наукового дослідження здобувачів вищої освіти.

У будь-кому випадку при виборі бази переддипломної практики необхідно враховувати такі критерії:

- відповідність основних напрямів діяльності організації спрямованості підготовки студентів;
- наявність кваліфікованого керівництва;
- оснащеність організації сучасним навчально-матеріальним обладнанням та застосування прогресивних освітніх технологій;
- можливість збирання необхідного матеріалу для написання магістерської роботи.

Для безпосереднього керівництва процесом організації та проходження студентами переддипломної практики завідувач кафедри

призначає наукового керівника з числа науково-педагогічних працівників, які будуть здійснювати консультування студентів з різних питань переддипломної практики, збором, перевіркою і аналізом звітів студентів, проведенням заліку, складанням звіту про результати практики тощо.

Наукові керівники кваліфікаційний робіт відповідають за змістовну частину практики відповідно до тем дипломних робіт: змістовне наповнення індивідуального завдання проходження практики, виявлення і формулювання проблеми дипломного дослідження, визначення напряму, об'єкта і предмета дослідження, висновків і пропозицій.

Під час проходження практики студентам надається можливість консультуватися з питань щодо свого наукового дослідження з іншими викладачами кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу.

Направлення студентів на переддипломну практику здійснюється відповідно до Наказу проректора з науково-педагогічної роботи Університету, в якому визначаються вид, терміни та місце проведення практики; список студентів, яких направлено на практику; навчально-методичний керівник практики, керівник практики від Інституту та керівник практики студентів від кафедри; терміни проведення та оцінювання практики; терміни звітування про результати проведення практики.

Відповідальність за оформлення наказу про практику покладається на керівника практики від Інституту та керівників практики студентів від кафедри. Строк оформлення наказу про проведення практики – не пізніше 5 робочих днів до початку практики. Реєстрація та зберігання наказів про проведення практики здійснюється навчальним відділом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Керівники практики також розробляють календарний графік проходження переддипломної практики, де зазначаються конкретні види робіт та дати їх виконання студентами.

До початку практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, з порядком отримання документації та матеріалів. На студентів, які проходять практику на підприємстві, в установі, організації, поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення установчої конференції (за 1–2 календарні дні до дати початку практики), де також відбувається ознайомлення студентів з календарним графіком, вимогами до проходження практики та надаються необхідні методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів.

В умовах дії форс-мажорних обставин освітній процес в університеті

здійснюється відповідно до наказів/розпоряджень ректора/проректора або за змішаною формою навчання, або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з забороною відвідування ЗВО студентам денної та заочної форми навчання надається можливість надати (завантажити) необхідну документацію дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Переддипломна практика», режим доступу: https://moodle.karazin.ua/ course/view.php?id=6156 та пройти захист за допомогою інструментів дистанційного навчання, зокрема Zoom.

5. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Відповідальним за організацію і проведення практики в ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» є *директор*, який:

– здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики в Інституті;

– забезпечує та контролює інформування студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;

– здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрою, виконанням програми практики, своєчасним підбиттям підсумків, а також складанням звітної документації за підсумками практики;

– виносить питання про заслуховування звітів про проведення практики на засідання Вченої ради.

Керівник практики від Інституту призначається наказом проректора з науково-педагогічної роботи із числа висококваліфікованих науково-педагогічних працівників, які мають стаж роботи не менше ніж три роки. В Інституті призначається не більше одного керівника практики на кожний вид практики. *Керівник практики від Інституту*:

– спільно з керівниками практики від кафедри розробляє проекти наказів про практику та відповідає за їхнє оформлення, здійснює розподіл студентів за базами практики, організовує проведення зборів студентів із питань практики до її початку (установча конференція) та після її проведення (підсумкова конференція);

– здійснює контроль за дотриманням вимог з охорони праці під час проходження практики студентами та проведенням вступного інструктажу з охорони праці за Інструкціями з охорони праці № 55, 94 з оформленням реєстрації вступного інструктажу з охорони праці для студентів та слухачів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна під

час трудового і професійного навчання;

– повідомляє студентів про порядок звітування з практики, критерії оцінювання та форми звітування;

– подає до Центру розвитку кар'єри звіти про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснює *завідувач* кафедри світової політики, дипломатій та туристичного бізнесу, який:

– спільно із керівником практики від Інституту розробляє наскрізну програму практики і за необхідності доопрацьовує її, але не рідше, ніж раз на п'ять років;

– бере участь у розробці робочої програми практики та контролює дотримання вимог наскрізної програми практики;

– погоджує тематику індивідуальних завдань студентів на практику;

– бере участь у проведенні установчих зборів студентів із питань практики та підсумкових конференцій за результатами практики;

– здійснює навчально-методичне керівництво і контроль за проведенням усіх видів практики, що проводяться на кафедрі;

– виносить питання про заслуховування звітів про проведення практики на засіданнях кафедри.

Керівник практики студентів від кафедри призначається наказом проректора з науково-педагогічної роботи для безпосереднього керівництва практикою студентів.

Керівник практики студентів від кафедри:

– розробляє та погоджує із завідувачем кафедри, науковими керівниками дипломних робіт тематику індивідуальних завдань на практику;

– до початку практики проводить зі студентами, яких направлено на практику, вступний інструктаж з охорони праці за Інструкціями з охорони праці № 55, 94 з оформленням Аркуша реєстрації;

– здійснює контроль за проведенням первинного інструктажу на робочому місці з оформленням Журналу реєстрації інструктажів, якщо практика проводиться в структурних підрозділах університету, за Інструкціями, що діють у відповідному підрозділі, де проводиться практика;

– узгоджує із керівником практики від бази практики індивідуальні завдання на практику з урахуванням особливостей місця практики;

– видає студентам індивідуальні завдання на практику;

– спільно з керівником практики від факультету розробляє проекти наказів про практику;

– здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;

– надає методичну та консультативну допомогу студентам під час виконання студентами індивідуальних завдань і збирання матеріалів;

– проводить обов'язкові консультації щодо обробки та використання зібраного матеріалу для звіту про практику;

– інформує студентів про порядок подання звітів про практику;

– у складі комісії приймає захист звітів студентів про практику, на підставі чого оцінює результати практики студентів;

– здає звіти студентів про практику на кафедру.

Студенти, проходячи практику, зобов'язані:

– до початку практики пройти інструктаж з охорони праці;

– до початку практики одержати від керівника практики методичні матеріали (методичні вказівки, програму, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики та вказівками її керівників;

– дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно виконати програму практики та подати звіт у повному обсязі керівнику практики від кафедри.

6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇЇ ПРОХОДЖЕННЯ

Програма переддипломної практики та її календарний графік проходження містять перелік основних видів робіт, які має виконати студент під час проходження практики. Результати виконання програми практики представляються у звіті та у щоденнику.

Зміст практики закріплюється в індивідуальному завданні на практику, яке розробляється керівником спільно зі студентом та його дипломним керівником. Індивідуальне завдання включається в програму переддипломної практики, відповідає науковому напряму та націлене на підготовку та написання кваліфікаційної роботи. Таким чином, основна організаційна форма практики – самостійна робота за індивідуальним завданням, що видане керівником практики.

Тематика індивідуальних завдань формується відповідно до напрямів науково-дослідної роботи кафедри і сучасних досягнень науки у предметній області сфери професійної діяльності – туризму і рекреації.

Тематика індивідуальних завдань (типова тематика дослідження) як основа для формування програм переддипломної практики здобувачів

вищої освіти наведена в навчально-методичному виданні «Кваліфікаційна робота магістра: етапи виконання, структура, правила оформлення, норми бібліографічного опису: методичний посібник для студентів спеціальності 242 «Туризм і рекреація» / уклад.: Парфіненко А. Ю. (ред.), Гапоненко Г. І., Євтушенко О. В., Панова І. О., Подлепіна П. О., Посохов І. С., Шамара І. М. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. – 66 с». Але допускається будь-який інший індивідуальний вибір за попередньою консультацією з керівником переддипломної практики та керівником кваліфікаційної роботи.

Індивідуальне завдання студента-практиканта передбачає:

– систематизація законодавчих і нормативно-правових документів за темою магістерської роботи;

– складання реферативної бази авторефератів дисертаційних досліджень за напрямком дослідження;

– вивчення методичних рекомендацій кафедри до оформлення та написання кваліфікаційних робіт;

– збір та обробка наукової літератури за темою магістерської роботи;

– вивчення певних математичних методів з метою підготовки розрахункового розділу магістерської роботи;

– підготовка наукових тез за темою магістерської роботи тощо.

Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно орієнтований здобувач вищої освіти на зміст видів діяльності переддипломної практики, на їх пріоритетність, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики.

Зміст діяльності здобувача вищої освіти під час проходження переддипломної практики визначається її загальними завданнями. У зв’язку з цим, за період переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні особисто виконати роботу за такими етапами практики (рис. 1):

1. Установча конференція, під час якої відбувається ознайомлення студентів зі змістом та особливостями проходження переддипломної практики, проводяться всі обов’язкові інструктажі, відбувається консультування та методичне роз’яснення щодо заповнення необхідної документації та виконання індивідуальних завдань;

2. Формування інформаційної бази наукового дослідження (згідно індивідуального завдання) та складання ***бібліографічного списку інформаційних джерел*** за обраним напрямом дослідження.

Етап формування інформаційної бази - один з ключових, адже основою будь-якого наукового дослідження є інформація. Всі елементи дослідницької діяльності тісно пов'язані зі збором, переробкою та зберіганням інформації. А вміння орієнтуватись в інформаційному потоці, працювати з інформацією, критично її оцінювати, самостійно конструювати

свої знання, використовуючи різноманітні інформаційні ресурси, можна визначити як мету сучасної вищої освіти.

Рис. 1. Алгоритм проходження переддипломної практики

Під час цього етапу проходження переддипломної практики студенти здійснюють багатоаспектний пошук, збір та обробку джерел релевантної інформації для їх подальшого використання у написанні кваліфікаційної роботи. Практичне завдання, що стоїть перед науковцем, визначає характер та обсяг необхідної інформації і вимагає відмовитись від такої інформації, що не має прямого відношення до об'єкта дослідження. У такий спосіб забезпечується достатність або повнота інформаційної бази, а отже формується висока якість виконаного дослідження, яка значною мірою залежить саме від складу, змісту й характеру залучених джерел.

Рекомендуємо під час збору матеріалів для наукового дослідження керуватись такими принципами:

– інформація повинна збиратися цілеспрямовано, відповідно до мети, завдань, об’єкта та предмета наукового дослідження;

– структурувати зібраний матеріал необхідно відповідно до розділів та підрозділів, дотримуючись логічності викладання;

– статистичний матеріал повинен бути актуальним та достатнім для виявлення певних закономірностей, трендів тощо.

3. Дослідження теоретичних основ обраної наукової проблематики, під час якого студенти визначають об’єкт, предмет, мету, завдання та методи дослідження, систематизують інформацію щодо розкриття концептуальних основ явища, яке досліджується, а також нормативно-правової бази його функціонування тощо.

4. Аналітико-дослідницький етап, мета якого розкриття предметної складової індивідуального завдання, надання характеристики та критичної оцінки сучасного стану досліджуваної теми. Це забезпечується шляхом аналізу і синтезу статистичних даних. Статистико-економічний аналіз повинен ґрунтуватися на накопиченому фактичному матеріалі об’єкта дослідження з залученням теоретичних знань.

Розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність і стан явищ та процесів, розкрити їх особливості та тенденції розвитку, створити підґрунтя для розробки рекомендацій, шляхів розвитку та вдосконалення функціонування. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та оброблення даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

5. Проектно-рекомендаційний етап, під час проходження якого на основі теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що були висвітлені студентами раніше, а також з врахуванням результатів аналізу розробити пропозиції щодо перспектив розвитку та удосконалення діяльності обраного об’єкта (предмета) дослідження. Рекомендації та пропозиції повинні мати глибоке наукове обґрунтування та випливати з результатів аналізу фактичного матеріалу.

Проектно-рекомендаційний етап переддипломної практики є ключовим компонентом формування професійних компетенцій студентів, особливо якщо об’єктом дослідження є конкретне туристичне підприємство. Він передбачає проведення комплексного аналізу діяльності туристичного підприємства, розробку інноваційних проектів та підготовку рекомендацій для покращення його функціонування. Студенти вивчають організаційну структуру, ринкову позицію та фінансові показники підприємства, що дозволяє їм ідентифікувати конкурентні переваги та ризики. На основі отриманих даних вони формулюють пропозиції щодо оптимізації бізнес-процесів, вдосконалення сервісу та впровадження нових технологій, що сприяє підвищенню ефективності роботи підприємства.

Таким чином, протягом проходження переддипломної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми, змісті та інформаційному наповненні кваліфікаційної роботи магістра.

6. Підготовка тез за будь-яким аспектом обраної наукової тематики (відповідно до індивідуального завдання**)** як форма представлення науково-дослідної роботи (3 сторінки, бажано – їх публікація).

7. Оформлення звіту про проходження переддипломної практики.

8. Підсумкова конференція, під час якої підводяться підсумки проходження переддипломної практики та відбувається захист звітів.

7. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт є основним документом, що засвідчує виконання студентом програми переддипломної практики. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Письмовий звіт з переддипломної практики подається у встановлений термін (не пізніше як за три дні до закінчення практики) керівникові практики від вищого навчального закладу для перевірки, рецензування і допуску до захисту.

Рекомендується наступна **послідовність викладення матеріалу в звіті:**

1. Титульний аркуш звіту (зразок оформлення – Додаток А).
2. Індивідуальне завдання, яке змістовно відповідає напряму магістерської роботи студента та структурно має наступний алгоритм викладення:

– Назва та зміст індивідуального завдання (Додаток Б);
– Вступ;
– Другий або третій розділ дипломної роботи магістра;
– Висновки;
– Список використаних джерел ***(не менше 50);***
– Таблиця бібліографічного огляду основних літературних джерел за темою індивідуального завдання.

3. Тези наукової доповіді (на основі матеріалу до ***третього розділу*** магістерської роботи) (Додаток В).

У ***вступі*** зазначається актуальність дослідження, об’єкт, предмет, мета та завдання, методи дослідження.

Під час обґрунтування актуальності теми студент умовно повинен відповісти на питання: «Чому саме ця тема викликала особисту зацікавленість?» або «Чому цю тему варто розглядати на сучасному етапі розвитку суспільства?». Актуальність обраної теми може бути обґрунтована із залученням нормативної інформації, думок фахівців, законодавчих актів тощо. Викладення думки щодо доцільності дослідження повинно бути логічне та системне і закінчуватися словами: «….. тому обрана тема є актуальною».

Обов'язковим елементом вступу є визначення ***об'єкта і предмета*** дослідження. Розмежування об'єкта і предмета дослідження іноді виступає однією з найважчих завдань. ***Об'єкт*** – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення, виступає більш загальним поняттям. ***Предмет*** міститься в межах об'єкта.

Виходячи з вищенаведеного, формулюється мета роботи, відповідно до якої ставляться конкретні завдання дослідження.

Мета дослідження формулюється в узагальненому стислому вигляді і відображає той науковий результат (а не процес виконання), який повинен бути отриманий у результаті дослідження. ***Процес*** виконання роботи (вивчення, дослідження, аналіз, виготовлення та ін.) не може бути її метою.

Завдання дослідження – це етапи, послідовність виконання роботи, що формулюється таким чином: «У процесі дослідження розв'язувалися такі завдання:…» – далі перераховуються виконані операції (перша, друга і т. д.). Завдання роботи формулюються досить детально для повного відображення етапів дослідження. Як правило, це робиться у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити..., довести…, схарактеризувати…, проаналізувати). Кожне завдання умовно відповідає підпунктам плану магістерської роботи і формулюється згідно з їх назвами.

Після цього у вступі вказуються використані ***методи*** дослідження, що забезпечують необхідні умови для досягнення мети.

Розділ дипломної роботи магістра, який подається у звіт, оформлюється згідно з вимогами до робіт відповідного кваліфікаційного рівня.

Висновки – це головні наукові результати, досягнуті магістром особисто; положення, що надає магістр на захист кваліфікаційної роботи. У висновках наводяться кінцеві показники отриманих результатів, підбиваються підсумки, даються рекомендації, що демонструють ступінь виконання завдання і досягнення мети, вказаної у вступі. Вони повинні бути чітко і науково сформульованими, пропозиції повинні бути направлені на вдосконалення існуючої ситуації або на вирішення зазначених у роботі проблем.

Висновки і пропозиції можуть бути сформульовані по пунктах: «У результаті проведеного дослідження можна зробити такі висновки: 1. …; 2. …і т. п.». Пункти висновків не повинні мати характер анотації («визначено», «розглянуто», «проаналізовано»….), а повинні являти собою певне твердження, закінчену думку.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Обов'язковим є наведення списку використаних джерел інформації, кількість яких становить не менше 50 найменувань.

Перелік використаної літератури наводиться в певному порядку,

а саме:

1) Першими наводяться нормативно-правові акти органів законодавчої та виконавчої влади в хронологічній послідовності.

2) Спеціальна наукова література, книги, монографії, методичні посібники, статті з журналів та інших періодичних видань розміщуються в алфавітному порядку за прізвищем автора. Якщо автор відсутній, джерело включається в алфавітний список за першою літерою назви.

3) Іншомовні джерела інформації розміщуються за абеткою відповідної мови (англійська, німецька, французька, іспанська, китайська та ін.)

4) Інтернет-ресурси.

Бібліографічний опис нумерується від першої до останньої назви. Приклади оформлення списку літератури наведені в Додатку Г.

Таблиця бібліографічного огляду основних літературних джерел за темою індивідуального завдання містить стислий аналіз їх головних положень. Для її формування студент обирає із списку використаних джерел *10 базових* (5 – вітчизняних авторів, 5 – закордонного авторства) та проводить їх реферування із занесенням інформації до таблиці (Додаток Д).

Вимоги до оформлення звіту

Звіт з переддипломної практики, як і кваліфікаційна робота магістра, має характеризуватися не лише високим рівнем змісту, відповідною структурою, а й високим рівнем оформлення. Він оформлюється протягом періоду проходження практики.

Звіт повинен бути написаний грамотною ***українською мовою*** з додержанням наукового стилю, без стилістичних, орфографічних і синтаксичних помилок.

Особливу увагу слід приділити культурі наукового стилю мовлення – це один із важливих показників загального наукового рівня магістра. Характерною особливістю наукової мови є:

– ясність і предметність тлумачень;
– логічна послідовність і доказовість викладу;
– узагальненість понять і явищ;
– об’єктивний аналіз;
– точність і лаконічність висловлювань;
– аргументація та переконливість тверджень;
– термінологічність;
– відсутність емоційності та експресивності викладу матеріалу.

Студенту необхідно стисло, логічно й аргументовано викласти зміст та результати дослідження, уникати зайвих слів, бездоказових тверджень, тавтології. Необхідно уникати таких висловлювань, як: «я вважаю», «я розглянув», «я проаналізував». Краще використовувати такі формулювання: «в роботі проаналізовано», «як свідчать статистичні дані»

та ін.

Загальний обсяг звіту повинен складати **45–60 сторінок** (табл. 1).

Таблиця 1

Об’єм звіту з переддипломної практики за структурними елементами

№	Назва структурного елементу звіту	Кількість сторінок
1	Титульний аркуш звіту	1
2	Індивідуальне завдання: – Назва та зміст індивідуального завдання; – Вступ; – Другий або третій розділ кваліфікаційної роботи магістра; – Висновки; – Список використаних джерел; – Таблиця бібліографічного огляду основних літературних джерел	 1 2–3 25–30 3–5 5–7 5–7
3	Тези наукової доповіді	3–5

Текст звіту повинен бути виконаний за допомогою комп’ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм). Поля: ліворуч – 20 мм, праворуч – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм, абзац – 15 мм. При написанні звіту з використанням комп’ютерного набору використовується 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman, кегль – 14 пт, вирівнювання – по ширині.

Нумерація сторінок наскрізна. Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, на змісті, на додатках та на сторінці зі списком використаної літератури номер сторінки не ставлять, але всі вони включаються до загальної нумерації. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки арабськими цифрами без крапки в кінці.

Назви розділів звіту друкуються великими літерами (шрифт – жирний), вирівнювання – по центру. Заголовки підрозділів, пунктів, підпунктів друкуються маленькими літерами (окрім першої), шрифт – жирний. Крапка після назв розділів, підрозділів, таблиць, діаграм, графіків не ставиться. Між назвою розділу і підрозділу витримують інтервал в один рядок.

Кожен розділ звіту рекомендується починати з нової сторінки. Перенесення слів не допускається. Складові індивідуального завдання розміщуються послідовно.

Скорочення в роботі допускаються тільки загальновизнаної форми (ООН, СОТ, СНД, НАТО, ЮНВТО тощо). Будь-які інші скорочення оформлюються окремим списком з повним пояснення вживаного терміна.

З метою підвищення якості наукового дослідження робота

ОБОВ'ЯЗКОВО повинна включати **графічний та табличний матеріал** (таблиці, рисунки, діаграми тощо). Робота має бути максимально насиченою фактичною статистичною інформацією, що відображає відповідні тенденції розвитку об'єкта (предмета) дослідження за останні **3–5 років.** Основними видами ілюстративного матеріалу є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік (вони іменуються рисунками). Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу (рис. 1.2. – другий рисунок у першому розділі), за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Підпис до рисунків розташовується під ним, вирівнювання по центру (Додаток Е).

Статистичний матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Кожна таблиця має назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2.» (друга таблиця першого розділу). Назва таблиці друкується з вирівнюванням по ширині. При перенесенні таблиці її стовпці нумеруються, над нею у верхньому правому куті вказується: «Продовження табл.1.2.» (Додаток Е).

Обов'язковим є посилання по тексту на відповідний графічний матеріал. Рекомендується розміщати рисунки та таблиці безпосередньо після тексту їх згадування.

Усі запозичені матеріали (таблиці, рисунки, цитати, структурні частини статей, книг, статистичні дані тощо) повинні мати посилання на джерело. Посилання наводяться безпосередньо після запозиченої частини роботи цифрами в квадратних дужках, перша з яких вказує на порядковий номер літературного джерела, з якого зроблено запозичення, друга – номер сторінки. Наприклад – [6, с. 15]. Кілька праць перераховуються через крапку з комою. Наприклад [6, с. 215; 10, с. 21].

Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. Для рисунків посилання ставиться після назви, для таблиць – безпосередньо після таблиці.

Зміст подається на початку звіту. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, що передбачені програмою відповідної практики.

Презентація (якщо є) повинна бути виконана у редакторі Microsoft

Power Point та має наочно відображати результати виконання індивідуального завдання. Презентація має допомагати студенту під час захисту звіту, доповнюючи й уточнюючи надані дані. Обсяг презентації – не менше 10 слайдів.

Виконаний звіт з переддипломної практики переплітають (у разі наявності можливості надати його на кафедру).

Вимоги до оформлення тез

Обсяг доповіді – 3–5 сторінок. Редактор MS Word, шрифт Times New Roman, розмір 14 пт, формат сторінки А4, без нумерації, орієнтація книжкова. Поля: верхнє, нижнє та ліве, праве – 20 мм. Абзац – 15 мм, міжрядковий інтервал – 1,5.

Послідовність розміщення матеріалів на сторінці: на першому рядку по центру великими літерами напівжирним шрифтом розташовується назва доповіді (14 пт), на наступному рядку праворуч від центру подаються прізвище та ініціали автора напівжирним шрифтом, на наступному рядку – праворуч від центру – посада (студент, магістрант, здобувач, викладач, доцент, професор та ін.), назва ВНЗ (12 пт). Далі через 1 інтервал – текст. Наприкінці статті подається список літератури, розміщений в рядок курсивом.

Зараховуються тільки ті матеріали, які відповідають тематиці третього розділу магістерського дослідження і вказаним вимогам.

Рекомендації щодо змісту та заповнення щоденника переддипломної практики

Підсумки практики узагальнюються у щоденнику практики.

Щоденник практики повинен містити наступні розділи:

– потижневий графік проходження основних етапів практики, з індикатором виконання завдань цього етапу;

– характеристика (відгук) керівника практики від кафедри з підсумковими висновками. У характеристиках повинні бути освітлені наступні моменти: – характер виконуваних студентом робіт, – які труднощі зустрічалися при виконанні завдань переддипломної практики; – як студент виконував роботу, чи здатний він до самостійної дослідницької та професійної діяльності тощо.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ЇЇ ОЦІНЮВАННЯ

Після завершення переддипломної практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту та щоденника в друкованому (за наявності можливості) або в електронному

вигляді в системі дистанційного навчання Університету та подальший захист на підсумковій конференції.

Всі документи, які передбачені робочою програмою практики, подаються на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт подається на захист. До захисту звітів допускаються студенти, котрі своєчасно оформили усі необхідні документи для проходження практики, повністю виконали програму та індивідуальні завдання практики, написали звіт згідно зі встановленими вимогами. Допуск до захисту звіту здійснюється керівниками практики, що підтверджується підписом керівника на титульному аркуші звіту.

Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від Інституту, керівник практики від кафедри (груповий керівник) та інші.

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком при відповідному погодженні завідувачем кафедрою. Студенту, котрий не з'явився на захист практики з поважних причин, може бути надане право складання заліку в період загальних перескладань з дисциплін, але у присутності комісії не менше ніж з 3-х чоловік. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку в комісії, відраховується з університету у встановленому порядку.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданні Вченої ради ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу».

<u>Критерії оцінювання результатів переддипломної практики</u>

Оцінювання результатів виробничої практики є комплексним.

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

– організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість;

– повнота виконання програми практики та ведення щоденника;

– якість оформлення документації;

– своєчасність здачі документації;

– відповіді студента на поставлені запитання під час захисту звіту.

За результатами представленої звітності та її захисту студент отримує оцінку за виробничу практику за 100-бальною шкалою:

100–90 балів – робота за програмою практики здійснена студентом на високому рівні, студент систематично працював і виконав всі завдання практики, проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів завдань, здав у визначений термін документацію, оформлену згідно з вимогами, всі питання в звіті розкриті повністю, індивідуальне завдання виконав на високому рівні, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, звіт захистив без зауважень;

70–89 балів – робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні, практикант не допускав недисциплінованості, байдужості до виконання завдань, але мають місце незначні помилки і зауваження, подав у визначений термін правильно оформлену документацію, студент аргументовано викладає матеріал та володіє ним на гарному рівні, відповідає на більшість запитань під час захисту результатів практики; 50–69 балів – робота за програмою практики проведена на задовільному рівні, проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний, подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень, не всі завдання розкриті у повній мірі, виконання індивідуального завдання має формальний характер, звіт оформлений недбало, при захисті звіту студент невпевнений у відповідях, не має твердих знань,
додаткові питання викликають невпевненість;

0–49 балів – практика вважається не зарахованою, якщо студент фактично не виконував завдання та не дотримувався графіка їх виконання без поважних на це причин, не представив звіт або представив звіт та щоденник невчасно та не відповідає на питання щодо змісту звіту, студент слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.

Поточний контроль проходження переддипломної практики здійснює керівник практики від університету. Основним документом, за яким здійснюється контроль, є щоденник практики, куди занесений графік проходження практики, також вносяться зауваження під час її проходження та оформлюється відгук про роботу студента.

Підсумковий контроль відбувається у строки, встановлені наказом про практику та Положенням про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

З метою об’єктивного оцінювання знань та вмінь, набутих студентами під час проходження практики, захист звітів із практики здійснюють за критеріями (табл. 2).

Таблиця 2

Критерії оцінювання проходження студентом переддипломної практики

Критерії оцінювання	Кількість балів
Своєчасність здачі звіту та іншої необхідної документації	5
Відповідність звіту вимогам щодо структури та оформлення	10
Повнота аналізу і наукова обґрунтованість основного матеріалу структурних складових індивідуального завдання	50
Наявність таблиці бібліографічного огляду основних літературних джерел	10
Наявність тез	10
Логічність та повнота виступу, наявність презентації під час захисту	10
Відповіді на запитання комісії	5
Разом	100

Сумарне оцінювання результатів проходження переддипломної практики здійснюється за системою, представленою у таблиці 3.

Таблиця 3

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
1–49	не зараховано

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс] – Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text

2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93

3. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна.

4. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

5. Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія «Міжнародні відносини. Економіка. Країнознавство. Туризм». [Електрон-

ний ресурс] – Режим доступу : https://periodicals.karazin.ua/irtb

6. Кваліфікаційна робота магістра: етапи виконання, структура, правила оформлення, норми бібліографічного опису: методичний посібник для студентів спеціальності 242 «Туризм і рекреація» / уклад.: Парфіненко А. Ю. (ред.), Гапоненко Г. І., Євтушенко О. В., Панова І. О., Подлепіна П. О., Посохов І. С., Шамара І. М. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. – 66 с.

7. Любіцева О. О. Методика розробки турів : навч посібник. – К. : Альтерпрес, 2008. – 300 с.

8. Михайліченко Г. І. Туроперейтинг : підручник. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2018. – 304 с.

9. Організація туризму [Текст] : підручник / Л. М. Алексеєнко, Т. І. Божук, В. Я. Брич [та ін.] ; за заг. ред. В. Я. Брича. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 448 с.

10. Основи готельно-ресторанної справи : навчальний посібник / Н. І. Данько, А. Ю. Парфіненко, П. О. Подлепіна, О. О. Вишневська [за заг. ред. А. Ю. Парфіненка]. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. – 288 с.

11. Парфіненко А. Ю. Туристичне країнознавство : підручник / А. Ю. Парфіненко, В. І. Сідоров, О. О. Любіцева. – 2-ге вид., переробл і доповн. – К. : Знання, 2015. – 551 с.

12. Парфіненко А. Ю., Гапоненко Г. І., Шамара І. М. Сільський зелений туризм : навч. посібник. – Суми : Університетська книга, 2019. – 178 с.

13. Сучасні тенденції розвитку готельно-ресторанного бізнесу: міжнародний та національний досвід : колективна монографія / за заг. ред. А. Ю. Парфіненка. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. – 412 с.

14. Ткаченко Т. І. Сталий розвиток туризму: теорія, методологія, реалії бізнесу : монографія (2-ге вид., доп.). – К. : КНТЕУ, 2009. – 436 с.

15. Туристична політика зарубіжних країн : підручник / кол. авт., за ред. А. Ю. Парфіненка. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2015. – 220 с.

16. Україна на світовому ринку туристичних послуг : моногр. / М. В. Сідоров, О. Є. Юрченко, С. О. Юрченко. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. – 357 с.

17. Офіційний сайт Всесвітньої ради з туризму та подорожей [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://wttc.org

18. Офіційний сайт Всесвітньої туристичної організації [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www2.unwto.org/en

19. Офіційний сайт Державного агентства розвитку туризму [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.tourism.gov.ua

20. Офіційний сайт Державної статистики України / колективні засоби розміщення [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ukrstat.gov.ua

21. Офіційний сайт Національної туристичної організації України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ntoukraine.org

22. Офіційний сайт Української асоціації туристичних агенцій [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://uata.com.ua

23. Офіційний сайт Української туристичної газети [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://utg.net.ua/

24. Офіційний сайт Асоціації В'їзних туроператорів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.aitoukraine.org

25. Statasta – The Statistics Portal for Market Data [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.statista.com

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша звіту

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин

та туристичного бізнесу»

Кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

Дата здачі звіту на кафедру _____

Звіт захищений _____

ЗВІТ ІЗ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Виконав:

Студент 1-го курсу

денної (заочної) форми навчання

групи УТ-51 _____ ПІБ

підпис

Керівник практики:
К.е.н., доцент світової політики,
дипломатії та туристичного бізнесу П. О. Подлепіна

підпис

Харків – 2024

Додаток Б

Зразок формулювання та оформлення назви та змісту індивідуального завдання

ОСОБЛИВОСТІ РОЗВИТКУ КОЛЕКТИВНИХ ЗАСОБІВ РОЗМІЩУВАННЯ В УКРАЇНІ В УМОВАХ НЕСТАБІЛЬНОСТІ

ВСТУП 3

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ЗАСОБІВ РОЗМІЩУВАННЯ В УКРАЇНІ……...…... 6

1.1. Сутність та соціально-економічне значення готельного господарства... 6

1.2. Історичні передумови розвитку готельного господарства..... 15

1.3. Класифікація засобів розміщування та їх характеристика..... 25

1.4. Нормативно-правове забезпечення розвитку готельного господарства в Україні 33

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СУЧАСНОГО СТАНУ РОЗВИТКУ КОЛЕКТИВНИХ ЗАСОБІВ РОЗМІЩУВАННЯ В УКРАЇНІ…….. 38

2.1. Територіальна організація та динаміка розвитку колективних засобів розміщування 38

2.2. Аналіз економічних показників діяльності колективних засобів розміщування в умовах нестабільності..... 48

2.3. Проблеми функціонування закладів готельного господарства на сучасному етапі..... 56

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ КОЛЕКТИВНИХ ЗАСОБІВ РОЗМІЩУВАННЯ В УКРАЇНІ В УМОВАХ НЕСТАБІЛЬНОСТІ……. 66

3.1. Оцінка впливу факторів зовнішнього та внутрішнього середовища на функціонування закладів розміщення 66

3.2. Перспективні вектори та стратегічні пріоритети посткризового відновлення розвитку сектору розміщування 76

3.3. Розробка механізму підвищення конкурентоспроможності колективних засобів розміщування 86

92

ВИСНОВКИ…… 97

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ…….……..

Додаток В

Зразок оформлення тез наукової доповіді

НАПРЯМКИ РОЗВИТКУ ТУРИСТИЧНОГО БІЗНЕСУ В УКРАЇНІ У ПІСЛЯВОЄННИЙ ПЕРІОД

Подлепіна Поліна Олександрівна
Доцент кафедри туристичного бізнесу та країнознавства
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
кандидат економічних наук
podlepina@karazin.ua

Війна є основною проблемою сучасної безпеки, яка відрізняється від злочинності та тероризму своїм глибоким проникненням у суспільство та довгостроковими наслідками [3]. Безпековий чинник є вкрай важливим для формування життєздатності та якості туризму, метою якого є генерування позитивного настрою та самопочуття людини, тому дослідження впливу воєнних дій на туристичну діяльність, яка принципово не сумісна з конфліктами, насильством та воєнною агресією, є актуальним.

Зазначимо, що військові конфлікти виступають своєрідними деструктивними маркерами часу та змушують сегментувати історію розвитку будь-якого явища на три етапи: «до війни», «під час війни» та «після війни» [5].

Список літератури:

1. Офіційний сайт Державного агентства розвитку туризму. – Режим доступу : https://www.tourism.gov.ua.

2. Подлепіна П. О., Кучечук Л. В. Проблеми та перспективи розвитку міжнародного туризму в постковідному світі. Бізнес Інформ. 2022. № 7. С. 155–161. https://doi.org/10.32983/2222-4459-2022-7-155-161.

3. Valene L. Smith War and tourism: An American ethnography. Annals of tourism research. 1998. Volume 25, Issue 1. P. 202–227.

4. Impact of the Russian offensive in Ukraine on international tourism. https://www.unwto.org/impact-russian-offensive-in-ukraine-on-tourism.

5. Sébastien Jacquot Tourism and War. Via [En ligne]. 2021, http://journals.openedition.org/viatourism/7095.

Додаток Г

Зразок оформлення джерел інформації

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Нормативно-правові акти	Про внесення змін до Закону України «Про туризм»: Закон України від 18.11.2003 № 1282 – IV // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 13.
Один автор	Ткаченко Т. І. Сталий розвиток туризму: теорія, методологія, реалії бізнесу : монографія. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006. – 537 с.; Організація готельного господарства : навчальний посібник / за ред. О. М. Головко. – К. : Кондор, 2018. – 338 с.
Декілька авторів	Андренко І. Б. Менеджмент готельного господарства : підручник / І. Б. Андренко, О. М. Кравець, І. М. Писаревський. – Х. : ХНУМГ, 2014. – 431 с.; Інноваційні напрямки розвитку міжнародної електронної комерції та готельно-ресторанної справи : колективна монографія / за заг. ред. Н. І. Данько, В. О. Бабенко. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. – 364 с.
Збірники наукових праць	Порох А. Формування передумов інтеграції України у світове господарство / А. Порох // Збірник наукових праць. Інститут світової економіки і міжнародних відносин НАНУ. – 2000. – Вип. 26. – С. 154–163.
Тези конференцій	Подлепіна П. О. Вплив пандемічної кризи на функціонування готельного господарства / П. О. Подлепіна // Сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності : зб. тез доп. Міжнар. наук.-практ. конф. (26–27 листопада 2020 р., м. Львів). – Львів : ЛДУФК ім. Івана Боберського, 2020. – С. 91–93.
Статті з журналів та газет	Подлепіна П. О. Тенденції розвитку готельного господарства України в умовах турбулентності / П. О. Подлепіна // Вісник ХНУ імені В. Н. Каразіна. – Серія «Міжнародні відносини. Економіка. Країнознавство. Туризм». – 2016. – Випуск 5. – С. 150–156.
Інтернет-ресурси	Устименко О. Діджиталізація як інструмент управління підприємством [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://confmanagement.kpi.ua/proc/article/view/230452
Інші	www.prohotelia.com.ua – інформаційний портал з туризму, готельного та ресторанного бізнесу; World Economic Forum. Офіційний веб-сайт. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.weforum.org/

Перелік використаної літератури наводиться **в певному порядку**, який зазначений раніше у методичних вказівках! Таблиця лише наводить приклади оформлення джерел, а не порядок!

Додаток Д

Зразок оформлення таблиці бібліографічного огляду основних літературних джерел

№	Бібліографічний опис джерела інформації	Основні положення
1.	Подлепіна П. О. Проблеми та перспективи розвитку міжнародного туризму в постковідному світі / П. О. Подлепіна, Л. В. Кучечук // Бізнес Інформ. – 2022. – № 7. – С. 155–161.	У дослідженні визначено головні вектори державної політики щодо протидії наслідкам COVID-19 у туристичній сфері та акцентовано увагу на необхідності консолідованих чітких і своєчасних дій на всіх управлінських рівнях: місцевому, національному та міжнародному. Розроблено алгоритм подолання кризових явищ у туристичному бізнесі, спричинених пандемією, який передбачає комплекс послідовних заходів, спрямованих на управління та контролювання кризи, стабілізацію ситуації на ринку та прискорення ревіталізації галузі, а також на розробку нової парадигми функціонування світового туризму в постковідних реаліях. Запропоновано трендові тенденції подальшого розвитку міжнародної туристичної діяльності, беручи до уваги зміни споживчих вподобань, а саме: діджиталізація, віртуалізація, зміщення вектора на внутрішній туризм, staycation та workation, wellness-туризм, більш глибоке усвідомлення необхідності подальшої імплементації принципів сталого розвитку тощо
2		
….		

Додаток Е

Зразок оформлення табличного та графічного матеріалу

Таблиця 2.1

Динаміка розвитку готельного господарства
в Україні за 2011–2020 рр.

	Кількість колективних засобів розміщування, од.	Кількість місць у КЗР, тис. од.	Кількість осіб, що перебували у КЗР, тис.	
			усього	з них іноземці
2011	5882	567,3	7426,9	1427,7
2012	6041	583,4	7887,4	1554,8
2013	6411	586,6	8303,1	1665,1
2014	4572	406,0	5423,9	551,5
2015	4341	402,6	5779,9	665,8
2016	4256	375,6	6544,8	863,7
2017	4115	359,0	6661,2	824,5
2018	4719	300,0	7006,2	917,9
2019	5335	370,6	6960,9	959,4
2020	4523	312,1	3379,5	254,4

Таблицю складено автором за матеріалами: [3]

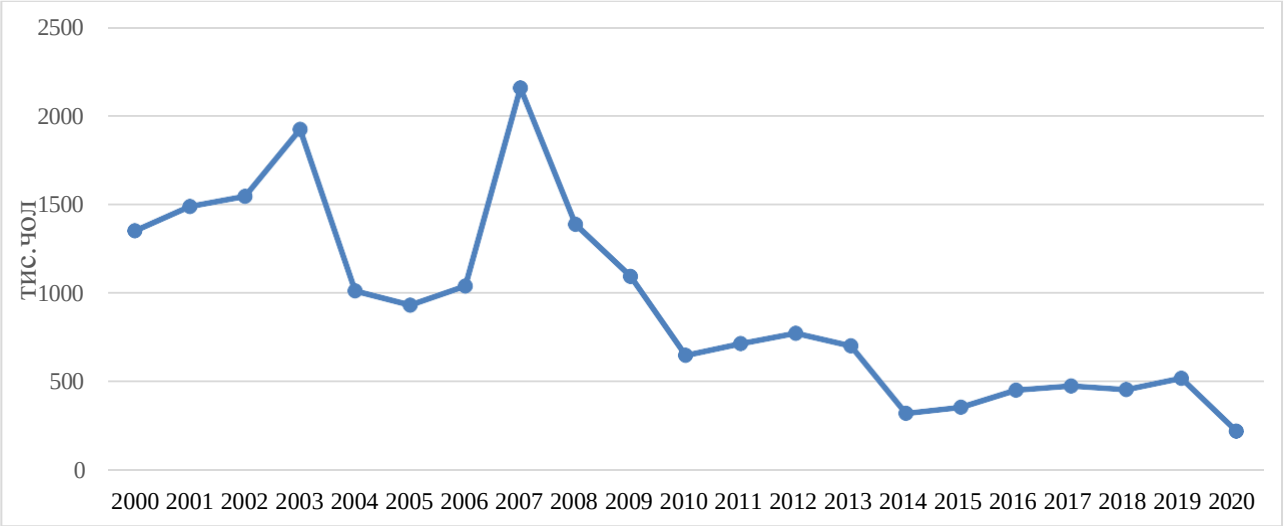

Рис. 2.1. Динаміка кількості внутрішніх туристів в України, обслугованих туроператорами та турагентами (2000–2020 рр.), тис. чол. [11]

Для нотаток

Електронне навчальне видання комбінованого використання
Можна використовувати в локальному та мережному режимі

Подлепіна Поліна Олександрівна

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА: ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЇЇ ПРОХОДЖЕННЯ

для студентів спеціальності 242 «Туризм і рекреація»

В авторській редакції

Підписано до розміщення 28.08.2024. Гарнітура Times New Roman.
Ум. друк. арк. 2,02. Обсяг 0,623 Мб. Зам. № 219/24.

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009
Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна