

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ ТА МІЖНАРОДНИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ТУРИСТИЧНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ГОТЕЛЬНО-
РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету туризму та МК
/Габчак Н.Ф./
« » 2023 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКИ**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалавр)
Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Спеціальність	241 Готельно-ресторанна справа / 1013 Hotel, restaurants and catering
Освітня програма	Готельно-ресторанна справа
Статус практики	Обов'язкова
Мова навчання	Українська

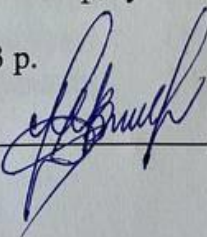
Робоча програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти галузі знань **24 Сфера обслуговування спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа** освітньої програми **Готельно-ресторанна справа**

Розробники: Годя Іван Михайлович, к.е.н., доцент

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Туристичної інфраструктури та готельно-ресторанного господарства
протокол № 1 від «29» серпня 2023р.

Завідувач кафедри  д.іст.н., проф. Корсак Р.В.

Схвалено науково-методичною комісією факультету туризму та МК
протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.

Голова науково-методичної комісії  д.геогр.н., проф. Машіка Г. В.

© Годя І.М., 2023р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2023р.

1. ОПИС ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4,5	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 135	2-й	-
Тижневих годин для денної форми навчання: 30 год самостійної роботи студента – 45 год	Семестр:	
	4-й	-
	Лекції:	
	-	-
	Практичні (семінарські):	
	-	-
Вид підсумкового контролю: комплексний	Індивідуальна робота	
	90 год	-
Форма підсумкового контролю: диференційований залік	Самостійна робота:	
	45 год	-

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ «ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННА СПРАВА»

Виробнича практика проводиться відповідно до графіку навчального процесу здобувачів вищої освіти за ОП «Готельно-ресторанна справа» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», факультету туризму та міжнародних комунікацій. Обсяг та тривалість визначені навчальним планом освітнього ступеня «бакалавр» денної та заочної форми навчання.

Робоча програма практики відповідає наступним документам:

- положенню Про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України;
- положенню Про проведення практики здобувачів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»;
- положенню Про організацію навчального процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»;
- навчальному плану галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»;
- робочому навчальному плану галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»;
- загальним вимогам щодо розробки навчальних та робочих програм.

Метою виробничої практики є оволодіння окремими сучасними методами і формами організації виробничої діяльності, управління в сфері готельно-ресторанного господарства на базі теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, набуття професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що складаються на підприємствах в сучасних умовах.

Завданнями виробничої практики передбачають:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань з вивчених дисциплін;
- адаптація студентів до реальних умов виробничої діяльності та створення можливостей для майбутнього працевлаштування;
- ознайомлення із функціональними обов'язками спеціалістів різних рівнів;
- оволодіння сучасними управлінськими технологіями, механізмами і формами організації управління у сфері гостинності;
- ознайомлення із показниками фінансово-економічної діяльності підприємства.

Відповідно до освітньої програми 241 «Готельно-ресторанна справа», проходження виробничої практики «Готельно-ресторанна справа» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати спеціалізовані завдання та практичні проблеми в індустрії гостинності, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції готельно-ресторанного бізнесу характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК02. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК03. Здатність до абстрактного та критичного мислення, аналізу, синтезу, встановлення взаємозв'язків між явищами та процесами, прогнозування й оцінки.

ЗК04. Здатність оволодівати сучасними знаннями, самостійно проводити дослідження, застосовувати знання у практичній діяльності.

ЗК05. Здатність до усної та письмової комунікації державною мовою.

ЗК06. Навички використання інформаційних технологій, пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК08. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК09. Толерантність та ціннісне ставлення до мультикультурності.

ЗК10. Здатність працювати автономно та в команді, налагоджувати міжособистісні взаємодії.

ЗК11. Здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій в невизначених ситуаціях.

ЗК 12. Здатність дотримання вимог охорони праці, збереження навколишнього середовища та забезпечення безпеки життєдіяльності.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК03. Здатність використовувати сучасні управлінські, організаційні та економічні механізми підвищення конкурентоспроможності національних закладів розміщення та закладів ресторанного господарства.

СК05. Здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність.

СК06. Здатність управляти поточною діяльністю підприємств готельного та ресторанного бізнесу, розраховувати основні фінансово-економічні показники та оцінювати ефективність їх діяльності.

СК09. Здатність розробляти нові послуги з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів.

СК10. Здатність використовувати інформаційні технології у процесі реалізації послуг, проводити дослідження споживчих ринків та планувати маркетингові заходи.

СК11. Розробляти, обґрунтовувати та впроваджувати стратегію зовнішньоекономічної діяльності підприємств індустрії гостинності.

СК13. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.

СК14. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формулювати бізнес-ідею розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК15. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формувати бізнес-ідею для суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Передумовами для проведення виробничої практики «Готельно-ресторанна справа» є опанування відповідних освітніх компонент освітньої програми «Готельно-ресторанна справа».

Теоретичною базою є навчальні дисципліни:

ОК 2.1 Вступ до спеціальності

ОК 2.2 Готельна індустрія України

ОК 2.3 Міжнародна готельна індустрія

ОК 2.4 Організація готельної справи

ОК 2.5 Організація ресторанної справи

ОК 2.8 Економіка готельно-ресторанного підприємства

Важливою складовою для успішного виконання завдань виробничої практики «Готельно-ресторанна справа» є практичні навички набуті під час проходження навчальної практики «Вступ до фаху».

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» проведення виробничої практики «Готельно-ресторанна справа» повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.	ПРН 01
Демонструвати навички вільного володіння державною та іноземними мовами у сфері професійної діяльності та міжособистісних комунікацій.	ПРН 02
Вміти застосовувати на практиці знання предметної області й суміжних наук та управляти своїм навчанням у професійній сфері індустрії гостинності.	ПРН 03
Оцінювати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного сфери.	ПРН 05
Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.	ПРН 06
Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу.	ПРН 07
Організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інноваційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.	ПРН 09
Розраховувати потреби у ресурсах та обладнанні, готувати відповідну документацію.	ПРН 10
Розробляти нові послуги, використовуючи сучасні технології виробництва та обслуговування споживачів.	ПРН 11
Застосовувати сучасні інформаційні та сервісні технології для організації роботи підприємств готельного та ресторанного бізнесу з дотриманням вимог охорони праці та протипожежної безпеки.	ПРН 12
Здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства.	ПРН 13
Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу.	ПРН 15
Просувати та реалізовувати послуги готельно-ресторанних підприємств.	ПРН 16
Розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.	ПРН 17
Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.	ПРН 18
Виявляти проблемні ситуації та прогнозувати ймовірні ризики.	ПРН 19
Професійно виконувати завдання в стандартних, невизначених та екстремальних ситуаціях.	ПРН 20

Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу.	ПРН 21
Застосовувати навички ефективного спілкування зі споживачами послуг індустрії гостинності.	ПРН 22

Очікувані результати які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування виробничої практики «Готельно-ресторанна справа»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Бути ознайомленим, мати розуміння та володіти навичками застосування основних нормативних актів, які регулюють функціонування готельно-ресторанного бізнесу на рівні як національному, так і міжнародному.	ПРН 01
Проявляти вміння ефективно використовувати державну та іноземні мови як засіб спілкування в професійній сфері та в міжособистісних взаємодіях з колегами, споживачами та всіма іншими суб'єктами ринку	ПРН 02
Бути здатним використовувати знання у відповідній галузі та суміжних областях на практиці, а також володіти навичками самостійного управління власним навчанням у професійній галузі гостинності.	ПРН 03
Здійснювати глибокий аналіз та визначення сучасних тенденцій у розвитку індустрії гостинності та рекреаційної сфери, враховуючи широкий спектр факторів.	ПРН 05
Розуміти та бути озброєними знаннями щодо фундаментальних принципів, різноманітних бізнес-процесів і передових технологій, які застосовуються при організації та управлінні діяльністю суб'єктів готельного та ресторанного секторів. Розуміння внутрішніх операцій, систем управління, взаємодії з клієнтами, інноваційних підходів та стратегічного планування в цих сферах бізнесу.	ПРН 06
Проводити глибокий аналіз, інтерпретацію та моделювання широкого спектру сервісних, виробничих і організаційних процесів у готельному та ресторанному бізнесі, використовуючи передові наукові концепції. Розуміння та застосування сучасних теорій управління, маркетингових стратегій, ефективного обслуговування клієнтів, оптимізації виробничих процесів і технологій у контексті готельно-ресторанного сектору.	ПРН 07
Організовувати високоефективний процес обслуговування клієнтів у готельному та ресторанному бізнесі, використовуючи передові інноваційні, комунікаційні і сервісні технології. Вдосконалення системи комунікацій з клієнтами, впровадження сучасних інструментів автоматизації, дотримання стандартів якості та вимог безпеки.	ПРН 09
Аналіз та планування використання робочої сили, матеріалів, фінансових ресурсів і технічного обладнання, а також складання відповідних звітів та документів для забезпечення ефективного функціонування підприємства.	ПРН 10
Створювати та розробляти інноваційні послуги, використовуючи передові технології у наданні послуг та обслуговуванні споживачів. Це включає в себе використання сучасних методів та засобів для створення та впровадження новаторських сервісів, які відповідають сучасним вимогам та очікуванням клієнтів.	ПРН 11

Використовувати інформаційні та сервісні технології, електронні системи бронювання, мобільні додатки для обслуговування клієнтів, аналітичні інструменти для управління даними гостей та оптимізації роботи закладу. Забезпечувати дотримання стандартів безпеки даних для захисту конфіденційності інформації клієнтів.	ПРН 12
Знання систем моніторингу якості сировини, кулінарної обробки та сервісу, а також використання стандартів якості та процедур контролю, щоб забезпечити високий ступінь задоволення клієнтів і відповідність стандартам галузі.	ПРН 13
Розробляти та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати завдання та штатний розклад, а також встановлювати вимоги до кваліфікації персоналу. Розробка стратегій для ефективної роботи всіх підрозділів у межах організації.	ПРН 15
Розробляти та виконувати маркетингові стратегії, створювати інноваційні пропозиції. Розробка ефективних стратегій для забезпечення якісної взаємодії з гостями.	ПРН 16
Розробка ефективних стратегій планування бюджету, управління фінансами, визначення оптимальних цінових стратегій, аналіз ринкових умов та впливів на галузь, а також ведення систематичного моніторингу та контролю над фінансовою діяльністю підприємства.	ПРН 17
Вміння аналізувати інформацію, оцінювати альтернативи, приймати вирішальні рішення на основі обґрунтування та врахування факторів, що впливають на бізнес-процеси, а також взяти на себе відповідальність за результати цих рішень.	ПРН 18
Здатність аналізувати ситуації, ідентифікувати можливі труднощі або загрози для бізнесу, а також проведення адекватного прогнозування можливих ризиків. Пошук оптимальних рішень та розробка стратегій для управління ризиками допомагає уникнути проблем або зменшити їх негативний вплив на діяльність підприємства.	ПРН 19
Здатність ефективно діяти в звичайних умовах, адаптуватися до неочікуваних ситуацій та вирішувати проблеми в екстремальних сценаріях. Готовність до дії в умовах невизначеності та швидке прийняття обґрунтованих рішень	ПРН 20
Ефективне висвітлення ідей, переваг запропонованих проектів для розвитку бізнесу. Вміння презентувати ідеї за допомогою ПЗ.	ПРН 21
Розуміти потреби та очікування клієнтів. Розпізнавати невербальні засоби комунікації. Приймати та використовувати зворотний зв'язок для удосконалення якості обслуговування. Поважати та взаємодіяти з клієнтами терпляче та професійно, навіть у важких ситуаціях.	ПРН 22

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

Виробнича практика організовується:

- в готелях чи готельних комплексах, інших закладах розміщення туристів;
- в ресторанах, кафе, кав'ярнях та інших закладах громадського харчування;
- в управліннях туризму, курортів міських, обласних адміністрацій;
- в міжнародних організаціях, філіях зарубіжних фірм, які займаються організацією туристської діяльності та індустрією гостинності;
- в науково-дослідницьких організаціях;
- в громадських організаціях, які займаються організацією готельєрства.

Виробнича практика здійснюється на основі договорів між Університетом і Підприємством (база практики), у відповідності з якими, база практики, незалежно від її організаційно-правових форм, зобов'язана надати місця проходження практики з обов'язково зазначеною датою і номером наказу.

Взаємовідносини між Університетом і Basis практики визначаються відповідним договором.

Для керівництва практикою студентів призначаються керівники практики від обох сторін.

З моменту зарахування студентів в період практики в якості практикантів на робочі місця на них розповсюджуються правила охорони праці і внутрішнього розпорядку, які діють на підприємстві, в закладі, організації тощо.

В перший день перебування студентів на практиці вони зобов'язані пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної профілактики. Проведення інструктажу повинно бути зафіксовано документально.

6. ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Протягом проходження практики та виконання основних завдань програми практики, кожен здобувач повинен отримати конкретні результати з практичної роботи в закладах готельно-ресторанної галузі, що будуть відображені у звіті та щоденнику практики.

Програма даної практики здобувачів складається з наступних частин:

- 1) формування індивідуального графіку проходження практикита ознайомлення здобувача з базою практики;
- 2) виконання індивідуального завдання;
- 3) оформлення звіту про проходження практики та його публічний захист.

У ході виконання завдань здобувачі повинні вдосконалити уміння та навички самостійного розв'язання завдань. На настановчих зборах здобувач отримує вступний інструктаж з охорони праці та правил протипожежної безпеки

Індивідуальні завдання для проходження практики розробляються керівниками від кафедри та погоджуються завідувачем кафедри.

7. ОРІЄНТОВНЕ КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

(Термін проходження практики: три тижні)

№ п/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання
1.	Настановчі збори з проходження практики. Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки та охорони праці на робочому місці в період проходження практики.	1 тиждень
2.	Характеристика закладу готельно-ресторанного господарства як суб'єкта підприємницької діяльності.	1 тиждень
3.	Вивчення організації технологічних процесів у закладах готельно-ресторанного господарства.	2 тиждень
4.	Практична діяльність в закладах готельно-ресторанного господарства.	3 тиждень
6.	Представлення звіту про проходження практики керівникам від кафедри. Оформлення усієї необхідної звітної документації.	останній день
	Загальна тривалість практики	3 тижні

8. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої практики покладається на керівників практики від кафедри туристичної інфраструктури та готельно-ресторанного господарства, завідувача кафедри та декана факультету туризму та міжнародних комунікацій.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра туристичної інфраструктури та готельно-ресторанного господарства.

Основними документами, для організації і проходження практики є:

1. Направлення на практику
2. Щоденник практики.
3. Індивідуальне завдання на практику (розробляють керівники практики, погоджує завідувач кафедри).
4. Звіт про проходження практики (звіт повинен бути підписаний керівником практики, поданий на кафедру у визначені терміни).

Обов'язки здобувача вищої освіти:

- у визначені терміни подати усі необхідні документи;
- під час практики суворо дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, що діють на базі практики;
- сумлінно виконувати програму практики та доручення керівника практики; скласти графік проходження практики і погодити його з керівником практики;
- вести щоденник практики, фіксуючи в ньому виконану роботу;
- оформити письмовий звіт про практику і своєчасно подати його на кафедру.

Керівники практики від кафедри:

- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед скеруванням здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки та охорони праці, надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення, щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- повідомляють здобувачів про систему звітності з практики, прийняту на

кафедрі, а саме: подання письмового звіту, вимог до оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовки виступу тощо;

- забезпечують високу якість її проходження згідно із затвердженою програмою;
- контролюють виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- у складі комісії (не менше 3-х осіб) приймають заліки з практики;
- не пізніше, ніж за 2 тижні до початку практики здійснюють розподіл здобувачів за базами практик та готують наказ про скерування здобувачів на проходження практики;
- в кінці навчального року (на початку наступного) подають декану факультету усю необхідну звітність щодо результатів проходження навчальної практики.

9. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ, ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Формат	A4, орієнтація – книжкова, формат Microsoft Word (*.doc або *.docx)
Поля	Верхнє, нижнє, праве – 2 см, ліве – 3 см
Основний шрифт	Times New Roman
Розмір шрифту	Основного тексту – 14 пунктів, таблиць – 12 пунктів
Міжрядковий інтервал	1,5
Вирівнювання тексту	По ширині
Автоматична розстановка переносів	Включена
Абзацний відступ	1,25 см
Нумерація сторінок	На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці
Ілюстрації (схеми, графіки)	Необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці
Спеціальні символи	Лапки використовуються лише друкарські (« »). Вигляд апострофу має відповідати шрифту Times New Roman, а саме ('). В якості тире використовується знак короткого тире (–), а не дефісу (-) і не довгого тире (—). Перед та після короткого тире (–) робиться пробіл. Між словами ставиться лише один пробіл (для контролю можна використовувати функцію Word: ¶ – недруковані знаки). Між прізвищем та ініціалами обов'язково ставиться нерозривний пробіл. В якості позначки номеру при цифрах використовується символ (№) шрифту Times New Roman. Не можна використовувати автоматичну або примусову розстановку переносів у словах.
Орієнтовний обсяг звіту	20-25 сторінок
Мова	Українська.

Звіт комплектують у такій послідовності: титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина (розкривається виконання індивідуального завдання), висновки, список використаних джерел, додатки. Нумерація сторінок, використання формул, діаграм, таблиць, оформлення додатків та посилання на літературні джерела здійснюється відповідно до загальних вимог, що встановлені для написання курсових та дипломних робіт.

Порядок допуску звіту до захисту практики

До захисту звітів допускаються здобувачі, котрі своєчасно оформили усі необхідні документи для проходження практики, повністю виконали програму та індивідуальні завдання практики, написали звіт, згідно встановлених вимог. Допуск до захисту звіту здійснюється керівниками практики, що підтверджується підписом керівників на титульному аркуші звіту. Звіти, в яких виявлені недоліки (недотримання вимог щодо оформлення, не виконання індивідуальних завдань, відсутність належно оформленого щоденника практики) до захисту не допускаються. Відповідне рішення приймається керівниками практики від кафедри за погодженням завідувача кафедри.

Критерії оцінювання

Загальне оцінювання результатів проходження практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звітів здійснюється за кредитно-трансферною системою, згідно якої максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводиться в оцінку за схемою:

Мін. бал для отримання позитивної оцінки – 60, макс. – 100	Оцінка за розширеною Нац.шкалою (іспит/залік)	Критерії знань	Оцінка за шкалою ECTS
90-100	відмінно	Студент виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем дисципліни. Студент вільно висловлює власні думки, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності. Студент використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях.	A
82-89	дуже добре	Студент вільно (самостійно) володіє вивченим обсягом матеріалу, в тому числі застосовує його на практиці; вільно вирішує завдання в нестандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу дисципліни.	B
74-81	добре	Студент вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.	C
64-73	задовільно	Студент може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати, робити висновки, виправляти допущені помилки.	D
60-63	достатньо	Студент володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину.	E
35-59	незадовільно	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу з дисципліни.	FX
1-34	неприйнятно	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів дисципліни, що позначаються ним окремими словами чи реченнями.	F

Розподіл балів за виконання програми практики та захист звітів:

№п/п	Вид роботи	Бали
1	Виконання індивідуального завдання практики	45
2	Оформлення звіту	20
3	Виступ з доповіддю на захисті практики	15
4	Презентація результатів дослідження	10
5	Відповіді на додаткові запитання	10

**10. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ,
ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ ДАНИЙ ВИД ПРАКТИКИ**

Технічні засоби навчання.
Дистанційна платформа Moodle.
Робота в бібліотеці.
Робота з інтернет-ресурсами.
Ноутбук тощо.