

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Географічний факультет
Кафедра готельно-ресторанної справи, туризму і рекреації

СИЛАБУС
навчальної практики

НАВЧАЛЬНА ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОВАНА
ПРАКТИКА (З ВИЇЗДОМ)

підготовки	бакалавра
спеціальності	ІЗ Туризм та рекреація
освітньо-професійної програми	Туризм

Силабус практики підготовки бакалавра, галузі знань J Транспорт та послуги, спеціальності J3 Туризм та рекреація, за освітньо-професійною програмою Туризм

Розробник: Безсмертнюк Т. П., доцент кафедри готельно-ресторанної справи, туризму і рекреації, кандидат географічних наук, доцент

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:



Ільїн Л. В.

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри готельно-ресторанної справи, туризму і рекреації
протокол № 1 від 26 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри:



Ільїн Л. В.

I. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОВАНОЇ ПРАКТИКИ (З ВИЌЗДОМ)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма здобуття освіти	Галузь знань: J Транспорт та послуги Спеціальність: J3 Туризм та рекреація Освітньо-професійна програма: Туризм Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Навчальна професійно-орієнтована (з виїздом)
Кількість годин/кредитів 135/4,5		Рік навчання – 1
		Семестр – 2
		Консультації – 10 год.
		Самостійна робота – 125 год.
	Форма контролю: залік	

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

ППП: Безсмертнюк Тарас Петрович

Науковий ступінь: кандидат географічних наук

Вчене звання: доцент

Посада: доцент кафедри готельно-ресторанної справи, туризму і рекреації

Контактна інформація викладача:

Номер мобільного зв'язку: 0667009523

Електронна адреса: bezsmertniuk.taras@vnu.edu.ua

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики.

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців туристичної індустрії вимагає закріплення набутих у закладі вищої освіти теоретичних знань практичними навичками роботи. Практична підготовка здобувачів освіти є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння здобувачами освіти системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності та має сприяти саморозвитку здобувача освіти. Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних вмінь, але й професійних здатностей і рис особистості.

Практика здобувачів освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів денної форми навчання. Професійно-орієнтована практика бакалаврів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього рівня бакалавр з спеціальності J3 Туризм та рекреація, здійснюється відповідно до навчального плану та має на меті набуття здобувачами освіти професійних навичок і вмінь здійснення самостійної фахової діяльності. Вона спрямована на формування та удосконалення практичних навичок і умінь, розвиток у здобувачів освіти здатності компетентного прийняття рішень, оволодіння сучасними методами та формами професійної діяльності.

2. Пререквізити та постреквізити практики.

Ефективність засвоєння змісту навчальної професійно-орієнтованої практики значно підвищиться, якщо здобувач освіти попередньо опанував матеріал таких освітніх компонентів як «Основи туризмознавства», «Екскурсознавство і музеєзнавство», «Самодіяльний туризм», «Екологічний туризм».

Основні положення навчальної професійно-орієнтованої практики мають застосовуватися при вивченні освітніх компонентів «Туристичні ресурси України», «Сільський зелений туризм» та інших освітніх компонентів за вибором здобувача вищої освіти.

3. Мета і завдання практики.

Мета навчальної професійно-орієнтованої практики: ознайомлення здобувачів освіти з профілем спеціальності, перспективами майбутньої професійної діяльності, з особливостями практичної діяльності підприємств туристичної галузі, а також сприяння саморозвиткові здобувача освіти.

Завдання навчальної професійно-орієнтованої практики:

- закріпити теоретичні знання, отримані здобувачами освіти в процесі навчання;
- ознайомити з професійними вимогами до фахівця у сфері туризму, необхідними практичними вміннями та навичками;
- оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;
- формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи;
- підвищення рівня практичної та загальної підготовки здобувачів освіти.

4. Компетентності. Програмні результати навчання. Soft skills.

У результаті проходження навчальної професійно-орієнтованої практики у здобувачів освіти мають бути сформовані такі *компетентності*:

Загальні:

ЗК 05. Прагнення до збереження навколишнього середовища;

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії;

ЗК 13. Здатність планувати та управляти часом;

ЗК 14. Здатність працювати в команді та автономно.

Фахові:

ФК 15. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності;

ФК 16. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ФК 17. Здатність аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал територій;

ФК 19. Розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів;

ФК 20. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного);

ФК 23. Здатність забезпечувати безпеку туристів у звичайних та складних форс-мажорних обставинах.

Результати навчання:

РН 4. Пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору;

РН 5. Аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території;

РН 14. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття;

РН 22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.

Soft skills навчальної професійно-орієнтованої практики (з виїздом):

– професійна комунікація та міжособистісна взаємодія (здатність ефективно спілкуватися з учасниками туристичного процесу в реальних умовах практичної діяльності);

– командна робота та автономність (уміння працювати в групі під час виїзних заходів і самостійно виконувати професійні завдання);

– самоорганізація та управління часом (здатність планувати й координувати власну діяльність відповідно до програми та етапів практики);

- адаптивність і мобільність (готовність працювати в змінному просторово-організаційному середовищі та швидко пристосовуватися до польових умов);
- стресостійкість і відповідальність (здатність зберігати ефективність діяльності в умовах фізичного та емоційного навантаження);
- прийняття рішень у практичних і форс-мажорних ситуаціях (уміння оперативно оцінювати ситуацію та діяти з урахуванням безпеки туристів);
- екологічна свідомість і професійна етика (дотримання принципів сталого туризму та відповідального ставлення до природного і культурного середовища);
- міжкультурна толерантність (повага до культурного різноманіття під час організації екскурсійної та туристичної діяльності).

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	1) Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, організаційні питання (1 день); 2) Ознайомлення з програмою практики та індивідуальним завданням (1 день); 3) Ознайомлення зі звітними матеріалами навчальних практик минулих років (1 день); 4) Підбір та вивчення літературних матеріалів, консультації (1 день). 5) Опрацювання теоретичного матеріалу (1 день).
2. Основний	1) Одноденний туристично-краєзнавчий маршрут в парку-пам'ятку садово-паркового мистецтва загальнодержавного значення «Байрак» (сmt Рокині Луцького району Волинської області), ознайомлення з основними видами туристсько-рекреаційної діяльності в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду. Екскурсія в Музей історії сільського господарства Волині (1 день); 2) Одноденний туристично-краєзнавчий маршрут в ботанічний заказник загальнодержавного значення «Воротнів» (розташований у межах Луцького району Волинської області, на північ від села Воротнів), дослідження екологічної стежки (1 день); 3) Розробка та проведення тематичної екскурсії, м. Луцьк. Збір та вивчення джерел та літератури з теми екскурсії. Складання контрольного тексту екскурсії. Комплектування «портфелю екскурсовода». Складання схеми (карти) маршруту. Попередній вихід на екскурсійний маршрут. Проведення екскурсії (2 дні); 4) Відвідування закладів гостинності міста Луцька (3 дні); 5) Ознайомлення з базою практик ТА «Море турів», м. Луцьк (1 день).
3. Підсумковий	1) Аналіз, систематизація та узагальнення матеріалів, отриманих під час практики (1 день); 2) Написання та оформлення звіту про проходження природничо-наукової практики (2 дні); 3) Складання заліку з практики – захист звіту (1 день).

V. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Індивідуальні завдання для проходження навчальної професійно-орієнтованої практики розробляються керівниками від кафедри та погоджуються завідувачем кафедри. За результатами проведених досліджень, здійснених туристично-краєзнавчих маршрутів, екскурсій, здобувачі освіти повинні опрацювати наступні завдання:

1) вивчити природно-рекреаційну та історико-культурну складову туристично-рекреаційного потенціалу Луцького району або місцевості, населеного пункту чи об'єднаної територіальної громади, де Ви проживаєте за відповідним планом:

ПЛАН

1. Загальна характеристика району (населеного пункту, ОТГ).

2. Природно-рекреаційний потенціал.

2.1. Кліматичні ресурси.

2.2. Водні ресурси.

2.3. Бальнеологічні ресурси.

2.4. Орографічні ресурси.

2.5. Біотичні ресурси.

2.6. Ресурси природно-заповідного фонду (ПЗФ).

3. Історико-культурна спадщина.

3.1. Пам'ятки історії.

3.2. Пам'ятки культури.

3.3. Пам'ятки містобудування та архітектури.

3.4. Археологічні пам'ятки.

3.5. Етнічні та етнографічні пам'ятки.

3.6. Біосоціальні ресурси;

2) підготувати проморолик або презентацію про туристичну привабливість Луцького району або місцевості, населеного пункту чи об'єднаної територіальної громади, де Ви проживаєте;

3) дати характеристику розробленій тематичній екскурсії та опис об'єктів екскурсійного маршруту;

4) охарактеризувати туристичний потенціал одного із об'єктів природно-заповідного фонду Волинської області. Оцінити стан туристичної інфраструктури природоохоронної території;

5) підготувати опис 1 туристичного маршруту та 1 екологічної стежки в межах одного із об'єктів природно-заповідного фонду Волинської області для можливості подальшого розміщення інформації на вебсайті природоохоронної установи.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Оцінювання огляду джерел інформації та результатів досліджень: <ul style="list-style-type: none">– ступінь розкриття теми дослідження;– логічний взаємозв'язок викладеного матеріалу;– наочність та якість ілюстративного матеріалу;– ступінь самостійності проведеного дослідження;– відповідність побудови роботи поставленим цілям і завданням.	60
2. Оцінювання оформлення звіту: <ul style="list-style-type: none">– відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам;– наявність у додатках до звіту самостійно складених документів;	15

– наявність у додатках документів від установ, що підтверджують аргументованість зроблених висновків у звіті з практики.	
3. Оцінювання захисту звіту з практики: – вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні засади проведеного дослідження у відповідності до програми практики; – повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання членів комісії за змістом роботи; – рекомендації щодо практичного використання результатів дослідження.	25
Сума балів	100

Політика оцінювання

Політика викладача щодо студента

Здобувач освіти зобов'язаний в повному обсязі оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками та компетентностями з практики. Здобувач освіти зобов'язаний відвідувати практику, не запізнюватися, мати відповідний зовнішній вигляд. У разі відсутності через хворобу надати відповідну довідку. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, бути толерантним, доброзичливим, виваженим у спілкуванні зі здобувачами освіти та викладачами, уважним та дотримуватися дисципліни та часових (строкових) параметрів навчального процесу. Недопустимо: пропуски та запізнення; плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання.

Політика щодо академічної доброчесності

Обов'язковою вимогою є дотримання норм академічної доброчесності. Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних індивідуальних завдань; надання достовірної інформації про результати власної (наукової) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Політика, стандарти та процедури дотримання академічної доброчесності у Волинському національному університеті імені Лесі Українки знайшли своє відображення в «Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки» (посилання: <https://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/Kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>).

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (посилання: <http://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/03/polozhennya-pro-antyplagiat.pdf>).

Політика щодо дедлайнів та перекладання

Перекладання практики відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Шкала оцінювання

Оцінка проходження професійно-орієнтованої практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача освіти, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою.

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Незараховано (необхідне перескладання)

VII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

За результатами професійно-орієнтованої практики проводиться залік, який відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі звіту, оформленого відповідно до встановлених вимог.

Переданий на кафедру звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання здобувачу освіти із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки, звіт з практики публічно захищається здобувачем освіти на кафедрі перед комісією, яка складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання звіту з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента.

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Джинджоян В. В., Горожанкіна Н. А., Бойко З. В. Основи туризмознавства : навчальний посібник. Київ : Каравела, 2022. 246 с.
2. Гродзинська О. І., Нездоймінов С. Г., Гусева О. В., Замкова А. В. Основи рекреалогії (економіко-екологічний та маркетинговий аспект) : навчальний посібник. К. : «Центр учбової літератури», 2021. 264 с.
3. Екотуризм : навчальний посібник / [Укладачі: О. В. Терлецька., Т. В. Періг]. Львів : Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького. 2024. 77 с.
4. Ковальська Л. В., Пархоменко О. Г. Географія туризму: підручник для студентів спеціальності ІЗ «Туризм та рекреація» вищих навчальних закладів України. Івано-Франківськ : НАІР, 2025. 210 с.

5. Лисюк Т. В., Павловська Т. С., Карпюк З. К. Екскурсознавство і музеєзнавство : навчальний посібник. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 204 с.
6. Любіцева О.О. Основи туризмознавства: Електронний навчальний посібник. К.: Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2025. 151 с.
7. Мальська М. П., Паньків Н. М. Туристично-ресурсний потенціал території : підручник. Київ : Видавець ФОП Піча Ю. В., 2022. 534 с.
8. Паньків Н. Є. Екологічний туризм і агротуризм. Навчальний посібник для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності ІЗ «Туризм та рекреація». Львів: Видавець ФОП Марченко Т. В., 2025. 410 с.
9. Тарасова В. В., Нестерчук І. К., Ковалевська І. М., Осіпчук А. С. Географія туризму: Екологічний туризм : підручник. Житомир, 2024. 252 с.
10. Ярьоменко С. Г. Туристичні ресурси України : навчальний посібник. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 472 с.

Інтернет-ресурси:

1. Бібліотека Волинського національного університету імені Лесі Українки : вебсайт. URL: <https://library.vnu.edu.ua/> (дата звернення: 24.08.2025).
2. Волинь туристична : вебсайт. URL: <https://volyntravel.com.ua> (дата звернення: 24.08.2025).
3. Все про туризм. Туристична бібліотека : вебсайт. URL: <https://tourlib.net> (дата звернення: 24.08.2025).
4. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : вебсайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення: 24.08.2025).

ІХ. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Вимоги до звіту про проходження навчальної професійно-орієнтованої практики

Основним документом, що свідчить про виконання здобувачем освіти програми професійно-орієнтованої практики, є звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння здобувача освіти, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності здобувача освіти впродовж практики. Звіт складається індивідуально кожним здобувачем освіти і має бути структурованим.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

- Титульна сторінка звіту;
- Індивідуальне завдання;
- Зміст звіту із зазначенням сторінок;
- Вступ;
- Основна частина;
- Висновки;
- Список використаних джерел;
- Додатки.

Звіт повинен бути виконаний та оформлений з додержанням вимог до наукових робіт. Обов'язковою вимогою до звіту є написання його державною мовою, за винятком списку використаних джерел, де використане джерело записується мовою видання. Цитати з цих джерел наводяться в тексті лише українською мовою.

Текст звіту набирається на комп'ютері на одному звороті аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм). Сторінки обмежуються полями: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20, праве – 10 мм. Шрифт – чорного кольору. Щільність тексту однакова по всій роботі. Рекомендована гарнітура – Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5.

Робота має бути надрукована чітко, без помилок і виправлень. Текст може ілюструватися рисунками, схемами, фотографіями, графіками, діаграмами та таблицями.

Звіт починається з титульної сторінки. Вона є першою сторінкою роботи, яку

включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. Далі номер сторінки проставляють у правому верхньому куті аркуша. За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки. Всі вони починаються з нової сторінки, а кожен з підрозділів – після закінчення попереднього.

Вступ. Обґрунтовується важливість практики; визначається мета і основні завдання; об'єкт і предмет дослідження; практичне значення; структура звіту.

Основна частина. Кожен розділ звіту має самостійне значення, але всі вони повинні бути логічно підпорядковані основній меті та завданням, спрямованості теми.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи та підрозділи. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацу. В кінці заголовка крапки не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту.

Посилання на джерела в тексті наводяться у квадратних дужках []. Це може бути посилання на джерело загалом або на джерело із зазначенням конкретної сторінки. Цифри у квадратних дужках відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел.

Ілюстрації. До ілюстрацій належать рисунки, схеми, фотографії, графіки, діаграми. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком). Ілюстрації і таблиці слід наводити у звіті безпосередньо після тексту за першою згадкою або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації. Ілюстрацію, більшу за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ним. Якщо в роботі один рисунок, то його нумерують за загальними правилами. Наприклад: Рис. 1.1.

Таблиці. У таблицях наводяться цифрові дані. Кожна таблиця повинна мати назву та номер, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва і слово «Таблиця» починаються з великої літери. Слово «Таблиця» і її номер, що вказує розділ, друкують праворуч. Наприклад: «Таблиця 2.3». Назви не підкреслюють. Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають.

Таблицю розміщують після першого згадування у тексті так, щоб її можна було читати без повороту опалітуреного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. В такому разі зазначають: «Продовження табл.». Таблицю з великою кількістю колонок

можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться риска (–). На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

У висновках викладаються найважливіші наукові та практичні результати, одержані внаслідок проходження практики. За змістом висновки мають бути пов'язані зі структурою звіту і впливати із завдань дослідження. Висновки повинні бути стислими та повною мірою відображати матеріал, викладений у звіті.

Список використаних джерел. Звіт завершується списком використаних джерел. Кожне джерело, що включається у список, повинно мати відображення в рукописі дослідження. Якщо автор робить посилку на будь-які факти або цитує праці інших авторів, він повинен обов'язково вказати (безпосередньо в тексті), звідки взято наведені матеріали. Не слід включати в бібліографічний список роботи, які фактично не використовувалися.

Джерела можна розміщувати: в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (такий спосіб є найпоширеніший та універсальний); у хронологічному порядку; за послідовністю посилань у тексті. Авторів з однаковими прізвищами подають в алфавітному порядку їхніх ініціалів; праці одного автора – за алфавітом перших літер назв його праць; праці одного автора з однаковою назвою – за хронологією. Спочатку наводять літературу, видану кирилицею, далі – латиною і мовами з особливою графікою. Публікації мовами з особливою графікою подають в українській транслітерації або в перекладі українською мовою. Основна вимога до використаних джерел – єдине оформлення і дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис видань.

Додатки оформлюють як продовження звіту на його прикінцевих сторінках, зазначаючи їх у порядку посилань у тексті. Додатки можуть включати матеріали основного характеру (базові статистичні дані у формі таблиць, діаграм, схем і т. п., щоб не переобтяжувати текстову частину), таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації, схеми допоміжного характеру тощо. Посилання на додатки в текстовій частині звіту є обов'язковим.

Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т. д. Один додаток позначається як Додаток А.

Виконаний звіт з навчальної професійно-орієнтованої практики скріплюють.