

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук  
Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
за освітньо-професійною програмою «**Менеджмент готельно-ресторанного  
бізнесу**» спеціальності **241 Готельно-ресторанна справа**

Схвалено науково-методичною радою  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол №1 від «\_25\_» жовтня 2022 р.  
Голова науково-методичної ради



Петро ОСТАФІЙЧУК

Погоджено:  
Директор Центру практичної підготовки  
та працевлаштування  
ЗВО «Університет Короля Данила»



Людмила АНДРУСІВ



## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	4
ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	7
2.1 План виробничої практики.....	7
2.2 Зміст завдань виробничої практики .....	8
2.3 Орієнтовний перелік баз практики .....	12
2. 4 Індивідуальне завдання виробничої практики .....	13
3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ.....	16
4. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ.....	17
5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ .....	18
6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ .....	19
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ .....	20
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	23

## ВСТУП

Практична підготовка є невід'ємною складовою освітнього процесу і має велике значення у підготовці конкурентоспроможних фахівців для закладів готельно-ресторанного обслуговування усіх форм власності.

Виробнича практика є останнім етапом навчання. Практична підготовка організовується відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа та проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих здобувачами вищої освіти знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного підприємства, установи, організації, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності.

Під час проходження практики за наявності вакантних місць, студентів може бути зараховано на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. Студенти, які успішно відпрацювали завдання практики складають підсумковий контроль.

### 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

**Метою виробничої практики** студентів, які здобувають перший (бакалаврський) рівень вищої освіти зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа є оволодіння сучасними технологіями організації готельного та ресторанного обслуговування, методами, формами управління підприємством готельно-ресторанного господарства та його окремими підрозділами, організації праці фахівців індустрії гостинності, самостійне виконання конкретних завдань. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, здобуваються в достатньому обсязі практичні знання і уміння.

**Основними завданнями виробничої практики студентів є:**

1. безпосередня практична підготовка здобувачів першого
2. (бакалаврського) рівня вищої освіти на посадах фахівців відповідних освітніх рівнів, поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності та практичної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності;
3. формування професійних компетенцій за обраною спеціальністю,
4. набуття досвіду організаційної та виховної роботи в колективі;
5. ознайомлення безпосередньо на підприємстві з передовою технікою,
6. технологіями, організацією праці й економікою виробництва.

**Спеціалізованими завданнями виробничої практики є:**

- удосконалення вмінь самостійно здійснювати пошук потрібної

інформації про стан роботи підприємства на ринку, аналізувати її, виявляти основні чинники, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства, розкривати основні тенденції його розвитку, вивчати організаційні та логістичні процеси на підприємстві, пояснювати їх, пропонувати науково обґрунтовані висновки та пропозиції щодо удосконалення окремих процесів або їх взаємодії;

- ознайомлення з інноваційними технологіями готельного та ресторанного господарства, основними, допоміжними та обслуговуючими технологічними процесами, циклами та операціями, що лежать в основі діяльності підприємства; особливостями завдань і функціями основних структурних підрозділів підприємства;

- формування знань і умінь щодо реалізації технологічних та управлінських процесів, для забезпечення ефективного виробництва і споживання готельних, ресторанних послуг відповідно до міжнародних стандартів якості та гостинності;

- ознайомлення з нормативними документами та технологічними стандартами послуг проживання та харчування на даному підприємстві, а також системою контролю за дотриманням якості послуг;

- ознайомлення з сучасними тенденціями проектування та технологічного обладнання підприємств готельного та ресторанного сервісу, методами та формами здійснення технологічних процесів, технікою безпеки та охороною праці на підприємстві;

- підготовки конструктивних висновків щодо діяльності підприємства на підставі проаналізованої інформації, розробки управлінських рішень та конкретних пропозицій щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом.

## **ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ**

**стандарту вищої освіти за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа**  
(затвердженого наказом МОН України № 384 від 04.03.2020 року),  
набуття яких забезпечується проходженням  
**ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

<b>Код к-сті</b>	<b>Назва компетентності</b>	<b>Результати навчання</b>
ЗК 05	Здатність працювати в команді	<b>РН 01.</b> Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
ЗК 10	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	
СК 01	Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності	
СК 02	Здатність організувати сервісно-виробничий процес з	

	урахованням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність	<b>РН 02.</b> Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанных послуг, а також суміжних наук
СК 04	Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії	<b>РН 03.</b> Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово
СК 06	Здатність проектувати технологічний процес виробництва продукції і послуг та сервісний процес реалізації основних і додаткових послуг у підприємствах (закладах) готельно-ресторанного та рекреаційного господарства	<b>РН 04.</b> Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства <b>РН 05.</b> Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу <b>РН 07.</b> Організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанных послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки
СК 08	Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання готельних та ресторанных послуг для різних сегментів споживачів	<b>РН 08.</b> Застосувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанных послуг
СК 10	Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу	<b>РН 11.</b> Застосовувати сучасні інформаційні технології для організації роботи закладів готельного та ресторанного господарства
СК 12	Здатність реалізовувати ефективні внутрішні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності.	<b>РН 16.</b> Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності <b>РН 18.</b> Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу <b>РН 19.</b> Діяти у відповідності з принципами соціальної

	відповідальності та громадянської свідомості <b>РН 20.</b> Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави
--	---

## ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

### 2.1 План виробничої практики

№ з/п	Завдання і порядковість виконання	Кількість годин
1	До початку практики студент отримує від керівника практики від закладу освіти консультацію щодо оформлення усіх необхідних документів.	
2	До проходження виробничої практики студент проходить вступний інструктаж з охорони праці.	
3	Студент своєчасно прибуває на базу практики, отримує вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики.	
4	У повному обсязі студент виконує усі завдання, передбачені програмою виробничої практики, а також вказівки керівників від закладу освіти та від бази практики:	
4.1	Ознайомлення з підприємством готельно-ресторанного господарства	45
4.2	Аналіз організації та технологічного забезпечення виробничого процесу закладу розміщення	45
4.3	Аналіз організації та технологічного забезпечення виробничого процесу закладу ресторанного господарства	45
4.4	Аналіз організаційної структури та діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства	45
5	Протягом усього терміну практики студент готує збірку документів, складання яких передбачене програмою виробничої практики.	
6	Після закінчення практики студент зобов'язаний подати керівнику практики від закладу освіти звіт про проходження виробничої практики.	
	<b>Разом</b>	<b>180 (6 кредитів ЄКТС)</b>
<b>Форма підсумкового контролю – залік</b>		

## 2.2 Зміст завдань виробничої практики

№ з/п	Завдання	Перелік питань
<b>1</b>	<b>Ознайомлення з підприємством готельно-ресторанного господарства</b>	
	<b>Кількість годин</b>	<b>45</b>
1.1	<i>Загальна характеристика підприємства готельно-ресторанного господарства</i>	Вивчення основних засновницьких документів та з'ясування: типу підприємства, основних видів його діяльності, організаційно-правової форми; форми власності; місцезнаходження; наявності дозвільних документів; загального рівня комфорту та класності. Ознайомитись із заходами охорони праці та техніки безпеки у підприємстві готельно-ресторанного господарства, забезпеченням санітарно-гігієнічних та протипожежних норм у будівлі.
1.2	<i>Аналіз архітектурно-будівельної композиції об'єкта, інтер'єру приміщень закладу готельно-ресторанного господарства</i>	Виконуючи аналіз архітектурно-будівельної композиції об'єкта та інтер'єру приміщень закладу готельно-ресторанного господарства потрібно визначити: архітектурний стиль та інженерно-будівельне рішення споруди; облаштуваність його території; загальну площу та поверховість об'єкту; об'ємно - просторове рішення готелю (ресторану), його відповідність заявленій категорії (при наявності); стилістику і дизайн приміщень закладу готельно-ресторанного господарства.
<b>2</b>	<b>Аналіз організації та технологічного забезпечення виробничого процесу закладу розміщення</b>	
	<b>Кількість годин</b>	<b>45</b>
2.1	Організація і технологія обслуговування гостей службою бронювання	Особливості функціонування служби бронювання закладу розміщення. Аналіз використання технічних засобів для бронювання у закладі розміщення. Вивчення організації та технології обслуговування гостей закладу розміщення службою бронювання: заявка на бронювання номерів (місць); визначення вільних номерів для бронювання; реєстрація замовлення; підтвердження бронювання; складання звіту із бронювання.



2.2	Організація і технологія обслуговування гостей службою прийому і розміщення	Характеристика служби прийому і розміщення як головного функціонального підрозділу в обслуговуванні гостей закладу розміщення. Організаційно-функціональна структура служби прийому і розміщення закладу розміщення. Аналіз процесу реєстрації у закладі розміщення: прийом і реєстрація індивідуальних туристів, туристичних груп; послідовність процесу заповнення технологічної документації на рецепції; визначення номеру і тарифів; відкриття рахунку гостя, метод розрахунку за готельні послуги; видача ключів; автоматизація робочого місця адміністратора, портьє; організація від'їзду гостей.
2.3	<i>Організація і технологія обслуговування гостей службою номерного фонду</i>	Функціональне призначення служби номерного фонду закладу розміщення. Організаційно-функціональна структура служби прийому і розміщення закладу розміщення. Аналіз організації та технології обслуговування гостей службою номерного фонду закладу розміщення: організація прибиральних робіт в готелі; технологія та види прибиральних робіт на поверсі, нормативні вимоги до прибирання номеру; надання побутових послуг на поверсі, порядок приймання замовлень на додаткові послуги, умови їх надання; організація виїзду з готелю, приймання номеру у гостя; ведення нормативної документації на поверсі; облік білизняного господарства; підвищення якості та культури обслуговування на поверсі; організація протипожежної безпеки на поверсі.
2.4	Організація додаткових послуг закладу розміщення	Ознайомлення з додатковими послугами готелю: екскурсійними, транспортними, прання і чищення одягу, замовлення пошти, телефонних переговорів, квітів, обіду або вечері, виклик швидкої допомоги, послуги перукарні, кравецької майстерні, басейну, фітнес-центру, бізнес-центру, прокату автомобілів, тощо.
3	<b>Аналіз організації та технологічного забезпечення виробничого процесу закладу ресторанного господарства</b>	
	Кількість годин	45

3.1	Організація і технологія обслуговування гостей у закладі ресторанного господарства	Характеристика приміщень для організації процесу обслуговування у закладі ресторанного господарства. Організація підготовки приміщень до обслуговування гостей. Сервірування столів. Аналіз методів та форм обслуговування у закладі ресторанного господарства при готелі. Види меню закладу ресторанного господарства Організація і технологія обслуговування гостей закладу ресторанного господарства. Організація і технологія надання послуги харчування проживаючим у готелі під час сніданку, обіду та вечері. Організація і технологія обслуговування по типу «шведський стіл». Організація бенкетів у закладі ресторанного господарства. Організація кейтерингового обслуговування.
3.2	<i>Організація надання послуги харчування у номерах готелю</i>	Характеристика служби «Room service» у закладі ресторанного господарства при готелі. Аналіз інформаційного забезпечення у номері послугою харчування. Порядок приймання та виконання замовлення послуги харчування у номер. Правила етикету поведінки офіціанта в номері готелю
3.3	Організація виробництва у закладі ресторанного господарства.	Вивчення організації постачання сировини, продовольчих товарів на виробництво закладу ресторанного господарства. Укладання договорів з постачальниками. Контроль за якістю продукції (сертифікат відповідності, гігієнічний висновок). Умови зберігання сировини у закладі ресторанного господарства. Аналіз організації діяльності виробничих, допоміжних приміщень закладу ресторанного господарства з урахуванням усіх норм і правил. Дотримання норм закладання інгредієнтів, умов і термінів реалізації готової продукції згідно чинних рецептур і вимог технологічної документації. Ведення документації з руху потоків продовольчої сировини, напівфабрикатів, готової продукції, засобів матеріально-технічного оснащення підприємства. Забезпечення дотримання на виробництві норм санітарної гігієни, техніки безпеки.

4	<b>Аналіз організаційної структури та діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства</b>									
	<b>Кількість годин</b>	<b>45</b>								
4.1	Аналіз організаційної структури та розробка пропозицій та рекомендацій щодо її удосконалення	<p>Провести аналіз організаційної структури закладу готельно-ресторанного господарства: аналіз всіх підрозділів підприємства та взаємозв'язків між ними; визначити тип структури, її недоліки (як внутрішньо властиві певному типу організаційних структур (лінійна, функціональна і т.п.), так і недоліки даної структури на підприємстві-базі практики). Розробити пропозиції та рекомендації щодо удосконалення організаційної структури закладу готельно-ресторанного господарства. Зобразити схематично організаційну структуру готельно - ресторанного господарства.</p>								
4.2	Комплексне дослідження діяльності закладу готельно-ресторанного господарства методом SWOT-аналізу	<p>Провести SWOT-аналіз внутрішнього середовища закладу готельно-ресторанного господарства, де потрібно дослідити сильні та слабкі сторони, можливості та загрози за трьома основними ресурсами: матеріальний; трудовий; фінансовий. Узагальнені результати дослідження необхідно занести до таблиці 4.1. «Матриця SWOT-аналізу діяльності закладу готельно-ресторанного господарства в умовах внутрішнього середовища».</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблиця 4.1</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Матриця SWOT-аналізу діяльності закладу готельно-ресторанного господарства в умовах внутрішнього середовища</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">S-СИЛЬНІ СТОРОНИ</th> <th style="width: 50%;">W-СЛАБКІ СТОРОНИ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">...</td> <td style="text-align: center;">...</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">О-МОЖЛИВОСТІ</td> <td style="text-align: center;">Т-ЗАГРОЗИ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">...</td> <td style="text-align: center;">...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Провести SWOT-аналіз діяльності закладу готельно-ресторанного господарства у зовнішньому середовищі, де потрібно дослідити сильні та слабкі сторони, можливості та загрози за: конкурентна спроможність; місце розташування; зв'язок із споживачем; імідж підприємства. Узагальнені результати дослідження необхідно занести до таблиці 4.2. «Матриця SWOT-аналізу</p>	S-СИЛЬНІ СТОРОНИ	W-СЛАБКІ СТОРОНИ	...	...	О-МОЖЛИВОСТІ	Т-ЗАГРОЗИ	...	...
S-СИЛЬНІ СТОРОНИ	W-СЛАБКІ СТОРОНИ									
...	...									
О-МОЖЛИВОСТІ	Т-ЗАГРОЗИ									
...	...									

		діяльності закладу готельно-ресторанного господарства в умовах зовнішнього середовища».								
		<i>Таблиця 4.2</i>								
		<b>Матриця SWOT-аналізу діяльності закладу готельно-ресторанного господарства в умовах внутрішнього середовища</b>								
		<table border="1"> <tr> <td>S-СИЛЬНІ СТОРОНИ</td> <td>W-СЛАБКІ СТОРОНИ</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>O-МОЖЛИВОСТІ</td> <td>T-ЗАГРОЗИ</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </table>	S-СИЛЬНІ СТОРОНИ	W-СЛАБКІ СТОРОНИ	...	...	O-МОЖЛИВОСТІ	T-ЗАГРОЗИ	...	...
S-СИЛЬНІ СТОРОНИ	W-СЛАБКІ СТОРОНИ									
...	...									
O-МОЖЛИВОСТІ	T-ЗАГРОЗИ									
...	...									
	<b>Разом</b>	<b>180</b>								

### 2.3 Орієнтовний перелік баз практики

Виробнича практика студентів ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійної програми «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу» спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа

Базою виробничої практики є підприємства та організації різних форм власності, на які студенти направляються згідно з наказом ЗВО «Університет Короля Данила».

Вибір баз практики проводиться кафедрою туризму та готельно-ресторанної справи на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики студентів та їх подальшого працевлаштування.

Студенти мають право надавати пропозиції щодо місця проходження практики та проходити там практику з дозволу направляючої кафедри туризму та готельно-ресторанної справи.

З базами практики ЗВО «Університет Короля Данила» завчасно укладає договір на проведення практики. Будь-які зміни, доповнення в тексті договору погоджуються з навчально-методичним відділом, юристом, першим проректором, ректором.

Орієнтовний перелік баз практики.

1. Товариство з обмеженою відповідальністю «Тревел Стаді Ворк» (Словацька Республіка).
2. Управління міжнародного співробітництва, євроінтеграції, туризму та інвестицій Івано-Франківської облдержадміністрації.
3. ФОП Инжеватова В.В. «Готельно-ресторанний комплекс «Фонтуш - Бутік готель».
4. ПП Клим Т.П. «Готельно-ресторанний комплекс «Фонтуш - Бутік готель».

5. ТзОВ Фірма «Надія», м. Івано-Франківськ.
6. ТОВ «Фомич». Готель «F&B SPA RESORT» (Fomich Hotel), Буковель, с. Поляниця, Івано-Франківська область.
7. ФОП Фенко Л.П. Ресторан «Villa Park», с. Підпечари, Івано-Франківська область.
8. Ресторан «Галерея смаку», м. Івано-Франківськ.
9. 23 Ресторани — мережа закладів харчування в Івано-Франківську, зокрема «Urban Space 100», «Delikacia», «Manufatura», «Promfood», «Prombar», «Fabbrica».
10. Ресторан середземноморської кухні «VINOTEKA»

#### **2.4 Індивідуальне завдання виробничої практики**

Індивідуальне завдання формується із урахуванням специфіки діяльності підприємства – бази практики.

Завдання на виробничу практику кожен студент отримує індивідуально від керівника практики ЗВО «Університет Короля Данила» з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики.

Індивідуальні завдання включаються в програму з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих та організаційних завдань. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження виробничої практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Перелік індивідуальних завдань має зразковий характер, зміст їх конкретизується і уточнюється під час проходження виробничої практики керівниками від ЗВО «Університет Короля Данила» і бази практики.

Індивідуальні завдання мають носити науково-дослідний характер. Індивідуальне завдання виконується письмово у Microsoft *Word* документі із використанням ілюстраційного матеріалу.

#### **Орієнтовна тематика індивідуальних завдань**

1. Провести аналіз організаційної структури закладу готельного господарства. Розробити пропозиції та рекомендації щодо удосконалення організаційної структури закладу готельного господарства.
2. Проаналізувати рейтинг закладу готельного господарства та його найближчих конкурентів на основі рейтингів Booking.com, Hotels24.ua. Визначити сильні та слабкі сторони діяльності закладу готельного господарства.
3. Провести аналіз типам харчування, що організуються для харчування жильців у закладі готельного господарства. Запропонувати відповідне меню до типу харчування.
4. Скласти схему послідовності процесу надання послуг з харчування у номерах закладу готельного господарства. Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення.

5. Підібрати категорію житлових номерів у закладі готельного господарства і охарактеризувати їх залежно від рівня комфортності і ступені обладнаності:

- гість виявив бажання отримати однокімнатний номер стандартного розміру обладнаний повним санвузлом;

- гість виявив бажання отримати номер, що складається з двох і більше житлових кімнат та обладнаний повним санвузлом.

6. Підібрати категорію житлових номерів у закладі готельного господарства і охарактеризувати їх залежно від рівня комфортності і ступені обладнаності:

- у готель прибув посол іноземної делегації із діловим візитом, з можливим проведенням нарад у номері;

- гість виявив бажання отримати номер з однією кімнатою (нестандартною) великих розмірів та обладнаний повним санвузлом.

7. Визначити наявність типів закладів ресторанного господарства при закладі готельного господарства із врахуванням його категорійності. Охарактеризувати наявні заклади ресторанного господарства.

8. Розрахувати вартість проживання в закладі готельного господарства залежно від дати і часу заїзду і виїзду відповідно до наступних даних: у номер «студію» вартістю 675 грн. заселився постійний клієнт. Під час проживання він користувався послугами готельного кур'єра (вартість послуги 150 грн.) та замовляв у номер вечерю (вартість послуги 225 грн.). Для постійних клієнтів у закладі готельного господарства передбачена знижка 10%. Заїзд: 21. 01 в 13.00. Виїзд: 24.01 в 22.00. Охарактеризувати даний готельний номер по рівню комфортності і ступеню обладнаності.

9. Розрахувати вартість проживання у закладі готельного господарства залежно від дати і часу заїзду і виїзду відповідно до наступних даних: у номер «люкс», вартістю 1250 грн. заселився турист із США. Під час проживання він користувався послугами перекладача (вартість 475 грн.) та хімчистки (вартість послуги 225 грн.). Заїзд: 15.05 в 19.00. Виїзд: 19.05 в 12.00. Охарактеризувати даний готельний номер по рівню комфортності і ступеню обладнаності.

10. Скласти схему послідовності етапів прибирання номеру згідно загальноприйнятих стандартів у готельному господарстві. Проаналізувати порядковість прибирання номерів у закладі готельного господарства та охарактеризувати їх відповідно до рівня комфортності і ступені обладнаності.

11. Вказати порядок підготовки із відповідними розрахунками та організацію проведення бенкету-весілля у закладі ресторанного господарства на 80 осіб, з них - 6 почесних (стіл молодих).

12. Вказати порядок підготовки із відповідними розрахунками та організацію проведення бенкет-фуршету у закладі ресторанного господарства на 120 осіб.

13. Вказати порядок підготовки із відповідними розрахунками та організацію проведення бенкету за столом з повним обслуговуванням у закладі ресторанного господарства на 20 осіб.

14. Вказати порядок підготовки із відповідними розрахунками та організацію проведення бенкету з нагоди святкування дня народження у закладі ресторанного господарства на 40 осіб.

15. Вказати порядок підготовки із відповідними розрахунками та організацію проведення бенкет-чаю у закладі ресторанного господарства на 12 осіб.

16. Вказати порядок підготовки із відповідними розрахунками та організацію проведення бенкет-коктейль-фуршету у закладі ресторанного господарства на 60 осіб.

17. Вказати порядковість етапів підготовки та обслуговування споживачів при повносервісному кейтеринговому обслуговуванні. Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення.

18. Вказати особливості організації та матеріально-технічне забезпечення обслуговування за типом «шведського столу» у закладі ресторанного господарства при готелі.

19. Вказати порядковість етапів підготовки та організацію обслуговування проживаючих готелю у закладі ресторанного господарства за формою обслуговування «табльдот». Запропонувати відповідне меню до форми обслуговування.

20. Вказати порядковість етапів підготовки та організацію обслуговування споживачів у закладі ресторанного господарства за формою обслуговування «а ля карт». Запропонувати відповідне меню до форми обслуговування.

21. Провести аналіз обслуговування споживачів у закладі ресторанного господарства із застосуванням європейського сервісу. Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення.

22. Провести аналіз обслуговування споживачів у закладі ресторанного господарства із застосуванням англійського сервісу. Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення.

23. Провести аналіз обслуговування споживачів у закладі ресторанного господарства із застосуванням техніки обслуговування «в обнос». Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення.

24. Вказати порядковість етапів підготовки та організацію обслуговування споживачів у закладі ресторанного господарства за прискореною формою обслуговування «бізнес-ланч». Запропонувати відповідне меню до форми обслуговування.

25. Провести аналіз різних видів меню у закладі ресторанного господарства. Запропонувати інноваційні форми меню.

26. Проаналізувати техніку подачі напоїв сомельє у закладі ресторанного господарства. Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення.

27. Визначити порядок приймання і виконання замовлення службою «Room service» у закладі готельного господарства. Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення.

28. Проаналізувати техніки приготування змішаних напоїв барменом у барі. Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення.

29. Проаналізувати професійні обов'язки бариста та оснащення його робочого місця у закладі ресторанного господарства. Карта кави закладу.

30. Провести аналіз обслуговування споживачів у закладі швидкого обслуговування. Охарактеризувати матеріально-технічне забезпечення.

### **3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ**

#### **Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:**

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практики направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;

- своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію (звіт, щоденник) практики.

Перевірка виконання програми практики проводиться у формі поточного і підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється керівниками практики від закладу вищої освіти і підприємства стосовно кожного студента на підставі щоденника практики виробничої і зібраних матеріалів відповідно до програми практики.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

#### **Здобувачі вищої освіти мають право:**

- на безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету та бази практики;



- на консультативну допомогу з боку керівників практики як Університету, так і бази практики;
- звертатися за консультаціями до керівників практики;
- користуватися бібліотекою підприємства, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- знайомитися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ**

##### **Керівництво практикою від закладу вищої освіти.**

До керівництва виробничої практики студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які в тісному контакті з керівництвом бази практики забезпечують якісне виконання програми практики. *Керівник практики від закладу вищої освіти:*

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Університеті перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює Університет;
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційних робіт (проектів);
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів та щоденників практичної підготовки;
- бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки у заліковій книжці;
- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні кафедри;
- подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів вищої освіти про практику на кафедру.

#### **Керівництво практикою від підприємства - бази практики**

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється кваліфікованими спеціалістами, призначеними наказом про прийняття студентів на практику.

*У обов'язки керівників практики від бази практики входить:*

- організація робочого місця і створення необхідних умов для проходження практики згідно з графіком;
- надання студентам необхідної звітної документації, нормативних та інших матеріалів;
- контроль виконання індивідуальних завдань та програми практики в цілому;
- відгук та оцінка роботи студента на практиці.

### **5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика студентів ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці і первинного інструктажу на місці проходження практики та оформлення його у журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж, та особи, яку інструктували.

Студенту-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики.

Студент-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації.

Студент-практикант до початку практики повинен:

- отримати номер телефону керівника практики від ЗВО «Університет Короля Данила» для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії.

Перед початком роботи студент-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

Під час практики не допускається:

- залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;

- відволікати від роботи працівників, які його оточують;

- при виникненні недоліків у роботі устаткування та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків.

Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку:

- погіршення у студента-практиканта стану здоров'я;

- отримання студентом-практикантом травми;

- виникнення пожежі;

- виникнення недоліків у роботі приладів та обладнання, що використовуються студентом-практикантом для виконання завдання практики;

- вимкнення електроенергії;

- запаху газу, тощо.

Студент-практикант під час проходження виробничої практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації.

Для усунення аварійної ситуації студент-практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не приведе до погіршення стану його здоров'я.

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі освіти подають керівнику практики такі документи:

- щоденник;

- звіт за результатами проходження практики.

Вимоги щодо змісту звіту про проходження практики та порядку ведення щоденника описані у «Методичних вказівках щодо проходження виробничої практики».

Результати проходження практичної підготовки оцінюються у ЗВО «Університет Короля Данила» комісійно та згідно з графіком освітнього процесу з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики, доповідей здобувачів освіти та їх відповідей на поставлені запитання під час захисту практики.

Перераховані вище матеріали після захисту результатів практичної підготовки передаються кафедрою в архів для зберігання.

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання виробничої практики освітньо-професійної програми підготовки бакалавра здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням підсумкових оцінок у шкалу ЄКТС. 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.

Результати виробничої практики оцінюються за схемою:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100

Систему оцінювання роботи та знань студентів за результатами проходження виробничої практики представлено нижче в таблиці.

№ з/п	Найменування	Кількість балів
<b>1. Звіт із практики – 40 балів (оформлення + зміст матеріалів)</b>		
<b>1.1</b>	<b>Оформлення матеріалів практики:</b>	<b>10 балів</b>
1.1.1	Відповідність змісту звіту основній частині звіту.	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини, повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок).	2
1.1.3	Наявність і якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам).	4
1.1.4	Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше).	2
<b>1.2</b>	<b>Вимоги до змісту звіту з практики:</b>	<b>30 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина виконання усіх програмних завдань фахової практичної підготовки.	10

1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики.	10
1.2.3	Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання.	10
<b>2. Захист матеріалів практики – 60 балів</b>		
2.1	Глибина оволодіння практичними навичками роботи.	20
2.2	Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики.	20
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої висновки та пропозиції.	20

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики, та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється відповідно до поданих нижче критеріїв.

#### Критерії оцінювання знань студентів

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ЄКТС
90-100 балів	5 «відмінно»	A
83-89 балів	4 «дуже добре»	B
76-82 балів	4 «добре»	C
68-75 бали	3 «задовільно»	D
60-67 бали	3 «достатньо»	E
35-59 бали	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

**Оцінка «відмінно».** Звіт з практики є бездоганим у всіх відношеннях. Відповідь студента базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

**Оцінка «дуже добре».** Звіт з практики є бездоганним у всіх відношеннях. Відповідь будується на рівні самостійного мислення. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні. Можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

**Оцінка «добре»** виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту студент використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак, на захисті студент є непослідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

**Оцінка «задовільно»** виставляється, якщо студент виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

**Оцінка «достатньо».** Поверхнєве знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Студент допускає суттєві помилки та неточності, не володіє практичними навичками у сфері туризму.

**Оцінка «незадовільно»** виставляється у випадку, коли студент, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження виробничої практики.

**Оцінка «неприйнятно»** ставиться, коли студент не з'явився для отримання щоденника практики, не виконав і не захистив звіту з виробничої практики.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Круль Г.Я. Основи готельної справи: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 368 с.
2. Архіпов В.В. Організація ресторанного господарства: навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 280 с.
3. П'ятницька Н.О. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: підручник. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 584 с.
4. Мостова Л. М. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства: навч. посіб. Вид. 2-ге. Київ: Ліра-К, 2011. 388 с.
5. Литвиненко Т.К. Новітні технології обслуговування у сфері ресторанного бізнесу: навч. посіб. Київ: КНТЕУ, 2011. 215 с.
6. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний бізнес: теорія та практика: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
7. П'ятницька Г.Т., П'ятницька Н.О. Інноваційні ресторани технології: основи теорії: навч. посіб. Київ: Кондор, 2013. 250 с.
8. Мостова Л.М., Новікова О.В. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства: навч. посіб. Київ: Ліра- К, 2010. 388 с.
9. Гайдук С.М., Юрчук К.А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2006. 342 с.
10. Мальська М.П., Гаталюк Н.М., Ганич Н.М. Ресторанна справа: технологія та організація обслуговування туристів (теорія та практика): підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2013. 304 с.