

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
(практикумів з дисциплін «Вступ до спеціальності»
та «Інформаційно-комунікаційні технології»)

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 НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	4
2. СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	4
3. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ З ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ»	5
Тематичний план.....	6
Зміст практикуму	8
Індивідуальні завдання.....	14
Підведення підсумків практикуму	15
Рекомендовані джерела інформації	17
4. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ «ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»	18
Тематичний план.....	19
Індивідуальні завдання.....	20
Підведення підсумків практикуму	21
Рекомендовані джерела інформації	22
5. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ	22
6. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	22
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	23
8. ПІДСУМКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	25

ВСТУП

До навчальних практик студентів ЗВО «Університет Короля Данила» належить *навчальна практика з окремих навчальних дисциплін (практикумів)*, яка передбачає оволодіння студентами системою умінь і навичок з конкретного навчального предмета.

Навчальна практика є наступним після практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності. Проводиться навчальна практика з дисципліни в аудиторіях, навчальних лабораторіях ЗВО «Університет Короля Данила» під керівництвом викладача – керівника практикуму.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із дисциплін, що формують загальні і спеціальні компетентності. Основними *завданнями навчальної практики* є:

1. закріплення, поглиблення, удосконалення одержаних здобувачами теоретичних знань;
2. отримання практичних умінь і навичок за обраною спеціальністю;
3. виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності;
4. підготовка студентів до проходження виробничої практики.

Спеціалізованими завданнями навчальної практики є:

1. закріплення, поглиблення, удосконалення одержаних здобувачами вищої освіти теоретичних знань;
2. отримання практичних умінь і навичок за обраною спеціальністю;
3. виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності;
4. підготовка студентів до проходження виробничої практики.

2. СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість (год.)	Кредити ЄКТС	Форма пісумкового контролю
Практикум з дисципліни «Вступ до спеціальності» (Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»)	1	2	90	3	залік
Практикум з дисципліни «Інформаційно- комунікаційні технології»	1	2	90	3	залік

3. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ З ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ»

Мета практикуму з дисципліни «Вступ до спеціальності» – закріплення теоретичних знань та практичне вивчення специфіки закладів готельно-ресторанного господарства, класифікації номерів, матеріально-технічних баз закладів готельно-ресторанного господарства, організації технологічного процесу надання послуг у закладах розміщення та закладах ресторанного господарства.

Практикум дає можливість ознайомити майбутніх спеціалістів зі специфікою майбутньої професійної діяльності, відвідати екскурсії у кращих чинних закладах ресторанного та готельного господарства різних форм власності, які застосовують прогресивні новітні технології, отримати первинні професійні знання та уміння.

Для того, щоб майбутній працівник у готельно-ресторанній галузі (головний адміністратор готелю, черговий адміністратор готелю, фахівець по бронюванню, портье, менеджер служби номерного фонду, менеджер служби харчування, фахівець по конференц-сервісу, метрдотель, бармен, сомельє, фахівець по бенкетному обслуговуванню, фахівець по кейтеринговому обслуговуванню, шеф-кухар, кухар, кондитер тощо) зміг організувати технологічний процес виробництва продукції та надання послуг, надавати відповідну інформацію щодо послуг закладу готельно-ресторанного господарства та зацікавити потенційного клієнта своїм продуктом, він повинен володіти знаннями щодо організації і технології готельно-ресторанного господарства і вміти реалізовувати ці знання на практиці.

Завдання практикуму з дисципліни «Вступ до спеціальності»:

- ознайомлення із правилами оформлення технологічної документації під час бронювання номерів (місць), реєстрації і заселення гостей у готель, розрахунку за послугу поселення; кав
- вивчення порядку прибирання номерів у готелях;
- вивчення технологічного процесу надання послуги харчування у номер готелю;
- ознайомлення із процесом підготовки торговельних приміщень закладу ресторанного господарства, посуду, приборів столової білизни до обслуговування відвідувачів;
- аналіз торговельно-технологічного обладнання та ознайомлення з їх експлуатацією;
- вивчення порядковості та видів сервірування столів;
- ознайомлення із обліком посуду, приборів, столової білизни;
- вивчення технологічного процесу обслуговування відвідувачів у ресторани, бари, кафе, кав'ярні;
- ознайомлення із асортиментом та особливостями приготування ресторанної продукції.

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

стандарту вищої освіти за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа
(затвердженого наказом МОН України № від 384 від 04.03.2020 року),
набуття яких забезпечується проходженням практикуму
«Вступ до спеціальності»

Код компетентності	Назва компетентності	Результати навчання
ЗК 3	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	РН 02. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук. РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.
СК 1	Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.	

Тематичний план

№	Назва тем, завдань	Кількість годин			Форма поточного контролю
		Всього	Практичні заняття	Самостійна робота	
Розділ 1. Організація готельного господарства					
1	Ознайомлення з програмою практики. Інструктаж з охорони праці і попередження травматизму. Ознайомлення із засобами розміщення готельного типу. Основні принципи класифікації готельних підприємств.	8	4	4	Усне обговорення
2	Ознайомлення із міжнародною класифікацією номерів у готелях.	8	4	4	Усне індивідуальне опитування
3	Служби та основні відділи готелів. Технологічний цикл обслуговування у готелях. Організація обслуговування гостей службою бронювання та службою прийому розміщення	8	4	4	Усне опитування
4	Ознайомлення із організацією і функцією	8	4	4	Усне опитування

	служби номерного фонду. Технологія прибирання номерів. Організація і технологія функціонування служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.				
5	Ознайомлення із організацією обслуговування гостей службою громадського харчування.	8	4	4	Усне опитування
	Всього	40	20	20	
Розділ 2. Організація ресторанного господарства					
6	Ознайомлення з класифікацією та типами закладів ресторанного господарства.	8	4	4	Усне обговорення
7	Ознайомлення з торговельною групою приміщень закладу ресторанного господарства, їх обладнанням та оснащенням. Столовий посуд, прибори і столова білизна.	8	4	4	Усне опитування
8	Види меню, преїскуранти, карти напоїв; правила їх складання та оформлення для різних типів закладів ресторанного господарства.	8	4	4	Усне опитування
9	Підготовка торговельних приміщень до обслуговування споживачів. Сервірування столів. Технологічний процес обслуговування в закладах ресторанного господарства.	8	4	4	Усне індивідуальне опитування
10	Правила подавання страв і напоїв у закладах ресторанного господарства.	8	4	4	Усне опитування
	Всього	40	20	20	
8	Індивідуальне завдання	10	-	10	Презентація
	Разом	90	40	50	

Зміст практикуму

№	Назва теми	К-ть год.	Перелік питань практикуму	Форма поточного контролю
1	<p>Ознайомлення з програмою практики.</p> <p>Інструктаж з охорони праці і попередження травматизму.</p> <p>Ознайомлення із засобами розміщення готельного типу.</p> <p>Основні принципи класифікації готельних підприємств.</p>	4	<p>Ознайомлення з програмою практики.</p> <p>Інструктаж з охорони праці та попередження травматизму.</p> <p>Характеристика спеціалізованих фешенебельних готелів: готелі-люкс, готелі для ділових туристів, бізнес-готелі, готелі-казино.</p> <p>Характеристика засобів розміщення готельного типу: молодіжний готель, хостел, агроготель, готельно-офісний центр, мотель, флайтелі, туристичні бази, пансіонат, бунгало.</p> <p>Характеристика засобів розміщення сезонного характеру, цілорічного: кемпінг, ботель, туристичні табори, туристичні бази, база відпочинку, дитячі табори, табір праці і відпочинку, туристичні притулки.</p> <p>Характеристика мобільних, плаваючих засобів розміщення: ротель, кемпер, флотель.</p> <p>Поняття типології готельних підприємств.</p> <p>Характеристика готелів, засобів розміщення, комерційних і соціальних, спеціалізованих засобів розміщення.</p> <p>Поняття комплексного критерію – рівень комфорту.</p> <p>Характеристика типових класифікацій закладів розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ система «зірок», або європейська система; ▪ система «букв» – А, В, С, D, використовується у Греції; ▪ система «корон», використовується у Великобританії; ▪ система «балів», або індійська система. <p><i>Ознайомча екскурсія в заклади готельного господарства.</i></p>	Усне обговорення.
2	Ознайомлення із міжнародною класифікацією	4	<p>Характеристика поняття міжнародної класифікації готельних номерів.</p> <p>Класифікація житлових номерів за типами:</p>	Усне індивідуальне

	<p>номерів готелях.</p> <p>у</p>	<p>президентський (королівський) апартамент; апартамент (apartament); дуплекс (duplex); люкс (suite); напівлюкс, студіо (junior suite, studio). Поняття «категорія номера». Характеристика 1, 2, 3, 4, 5 категорії. Особливості класифікації і позначення номерів відповідно до:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ оснащеності та розташування, ▪ кількості місць у номері, ▪ вигляду з вікна номеру. 	<p>опитуванн я.</p>
<p>3</p>	<p>Служби та основні відділи готелів. Технологічний цикл обслуговування у готелях. Організація обслуговування гостей службою бронювання та службою прийому розміщення.</p>	<p>4</p> <p>Підходи до класифікації служб і відділів готельних комплексів. Характеристика служб і відділів готелів. Характеристика технологічного циклу обслуговування клієнтів у готелях. Етапи гостьового циклу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ до прибуття в готель – бронювання; ▪ прибуття клієнта у готель, реєстрація і розміщення клієнта; ▪ проживання і обслуговування гостя в готелі; ▪ виїзд, остаточна оплата гостем послуг готелю. <p>Поняття процесу бронювання. Характеристика служби (відділу) бронювання як окремої структурної ланки управління. Характеристика різних технічних засобів, що застосовуються під час процесу бронювання. Характеристика типів бронювання: гарантоване і негарантоване. Характеристика процесу бронювання. Характеристика служби прийому і розміщення. Співпраця служби прийому і розміщення з іншими службами та відділами готелю. Функції головного адміністратора, чергового адміністратора, порт'є, касира служби прийому і розміщення. Етап передреєстрації. Оформлення реєстрації гостей. Визначення номера і тарифів.</p>	<p>Усне опитуванн я.</p>

			<p>Оплата готельних послуг: відкриття рахунку клієнта, внесення клієнтом авансової оплати.</p> <p>Завершення процесу реєстрації гостей у готелях – видача ключів.</p> <p>Оформлення від'їзду і запис оплати клієнта.</p>	
4	<p>Ознайомлення із організацією і функцією служби номерного фонду.</p> <p>Технологія прибирання номерів.</p> <p>Організація і технологія функціонування служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.</p>	4	<p>Характеристика служби номерного фонду.</p> <p>Головна функція служби номерного фонду.</p> <p>Вимоги до персоналу служби номерного фонду.</p> <p>Функції менеджера служби номерного фонду, старшої покоївки, покоївки, прибиральниці служби номерного фонду.</p> <p>Функції спервайзеру, стюарду.</p> <p>Види прибирання номерів: щоденне, після від'їзду гостей, генеральне. Послідовність прибирання номерів у готелі.</p> <p>Схема прибирання номера відповідно до загальноприйнятих стандартів у готельному господарстві.</p> <p>Характеристика служби обслуговування приміщень вестибюльної групи. Основні функції служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.</p> <p>Функції менеджера служби обслуговування приміщень вестибюльної групи. Характеристика швейцара, коридорних, ліфтера, посильного (готельний кур'єр), носія багажу, водія-паркувальника. Посада консьєржа.</p>	Усне опитування.
5	<p>Ознайомлення із організацією обслуговування гостей службою громадського харчування.</p>	4	<p>Призначення служби громадського харчування в готелях. Організаційно-функціональна структура служби громадського харчування в готелях значної місткості.</p> <p>Основні обов'язки метрдотеля, старшого офіціанта, офіціанта, бармена.</p> <p>Характеристика послуги з харчування в номерах готелів. Поняття служби «Room service».</p> <p>Процес приймання та підготовка замовлення на послугу харчування в номер готелю. Особливості отримання замовлення на обслуговування номера послугою харчування. Подача замовлення</p>	Усне опитування, поточна перевірка, оформлення звітів.

			<p>на кухню та бар. Підбір предметів індивідуального сервірування. Транспортування предметів сервірування та замовленої продукції до номера готелю. Порядок сервірування в номері столу та технологічний процес обслуговування. Способи подавання страв. Основні правила при обслуговуванні гостей у номерах готелів.</p>	
6	<p>Ознайомлення з класифікацією та типами закладів ресторанного господарства.</p>	4	<p>Поняття закладу ресторанного господарства як організаційно-структурної одиниці у сфері ресторанного господарства.</p> <p>Форми організації діяльності закладів ресторанного господарства, види послуг, що надаються споживачам.</p> <p>Класифікація закладів ресторанного господарства за:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ характером виробництва; ▪ асортиментом продукції, що випускається; ▪ об'ємом і видами послуг, що надаються. <p>Характеристика типів закладів ресторанного господарства: ресторан, бар, кафе, кафетерій, їдальня, закусочна, буфет, фабрика-заготівельня, фабрика-кухня, домова кухня, ресторан за спеціальними замовленнями (catering).</p> <p>Охорона праці й протипожежний захист у закладах ресторанного господарства. Заходи щодо попередження травматизму. Правила та інструкції з безпеки праці на робочих місцях, їх дотримання.</p> <p><i>Ознайомча екскурсія в заклади ресторанного господарства.</i></p>	<p>Усне обговорення</p>
7	<p>Ознайомлення з торговельною групою приміщень закладу ресторанного господарства, їх обладнанням та оснащенням.</p>	4	<p>Ознайомлення з цеховою структурою, обладнанням вестибюльної групи приміщень, торговельних залів, підсобних приміщень закладу ресторанного господарства, їх обладнанням та оснащенням.</p> <p>Ознайомлення з приміщеннями білизняних та сервізної, їх розміщенням, устаткуванням. Правила зберігання та</p>	<p>Усне опитування</p>

	Столовий посуд, прибори і столова білизна.		<p>видавання столового посуду, приборів, столової білизни.</p> <p>Правила ведення Журналу обліку посуду та приборів, які відпускаються під звіт працівникам закладу ресторанного господарства.</p> <p>Види матеріальної відповідальності, що застосовуються у закладах ресторанного господарства. Договори про матеріальну відповідальність.</p> <p>Ознайомлення з видами та призначення фарфорового, фаянсового, керамічного, металевого, дерев'яного, скляного та кришталевого посуду, їх характеристика.</p> <p>Асортимент та характеристика столової білизни.</p>	
8	Види меню, преїскуранти, карти напоїв; правила їх складання та оформлення для різних типів закладів ресторанного господарства.	4	<p>Ознайомлення з різними видами меню.</p> <p>Вивчення меню з вільним вибором страв.</p> <p>Вивчення меню денного раціону харчування.</p> <p>Вивчення меню спеціальних видів обслуговування, меню бенкетів, дитячого та дієтичного харчування.</p> <p>Принцип складання меню. Основні вимоги, яких слід дотримуватись під час складання меню. Порядок розміщення закусок, страв, виробів у меню з урахуванням послідовності їх подавання.</p> <p>Вимоги, що висуваються до оформлення меню відповідно до типу та класу закладу ресторанного господарства. Складання різних видів меню з урахуванням пори року. Складання карт напоїв: карти вин, бар-карти, карти коктейлів; їх зміст і послідовність запису напоїв.</p> <p>Вимоги, що висуваються до оформлення карт напоїв відповідно до типу і класу закладу ресторанного господарства.</p> <p>Складання преїскуранта. Послідовність розміщення в преїскуранті винногорілчаних напоїв, кондитерських виробів та інших закупних товарів.</p>	Усне опитування
9	Підготовка торговельних приміщень до обслуговування	4	Підготовка торговельного залу до обслуговування. Основні прийоми та способи розташування столів і стільців залежно від конфігурації залу.	Усне індивідуальне

	<p>споживачів. Сервування столів. Технологічний процес обслуговування у закладах ресторанного господарства.</p>	<p>Порядок розподілу столів для обслуговування між офіціантами. Отримання офіціантами посуду, приборів і столової білизни для попереднього сервування столів. Оволодіння прийомами підготовки посуду, приборів і столової білизни для сервірування. Техніка полірування тарілок, скляного посуду, приборів. Відпрацювання прийомів накривання столів скатертинами та їх заміни. Відпрацювання прийомів сервування столів: тарілками, столовими приборами, скляним посудом. Відпрацювання правил і порядку попереднього сервування столу для сніданку, обіду, вечері. Відпрацювання прийомів додаткового сервування столу; подавання та прибирання окремих предметів сервування і приборів відвідувачам. Сервування тематичних столів. Складання серветок різними способами, залежно від призначення: для сніданку, обіду, вечері (відповідно до замовлення); для бенкетів і прийомів. Технологічний процес обслуговування у закладах ресторанного господарства: зустріч і розміщення гостей; подавання меню; проведення діалогу з відвідувачем щодо вибору страв і напоїв; прийом і оформлення замовлення; передавання замовлення в бар (буфет) і на виробництво; досервірування столів відповідно до замовлення; отримання буфетної і кулінарної продукції; прибирання столів і заміна використаного посуду; порядок розрахунку з відвідувачами.</p>	<p>опитування</p>
10	<p>Правила подавання страв і напоїв у закладах ресторанного господарства.</p>	<p>4 Правила подавання холодних страв і закусок. Температура подачі, підбір посуду. Правила подачі гарячих закусок. Температура подачі, підбір посуду. Правила подачі супів. Температура подачі,</p>	<p>Усне опитування, поточна перевірка</p>

		<p>підбір посуду відповідно до способів подавання.</p> <p>Правила подачі других гарячих страв.</p> <p>Правила подачі солодких страв і фруктів.</p> <p>Траншування та фламбування страв.</p> <p>Правила подачі гарячих і холодних напоїв.</p> <p>Організація робочого місця бариста для приготування кави, шоколаду та напоїв на їх основі. Організація робочого місця для приготування прохолодних напоїв, вимоги до санітарії та гігієни.</p> <p>Відпрацювання техніки подавання закусок і холодних страв; супів; других гарячих, солодких страв; кондитерських виробів, гарячих напоїв.</p> <p>Відпрацювання техніки прибирання зі столу використаного посуду, приборів, столової білизни.</p>	оформлення звітів.
Разом	40		

Індивідуальні завдання

Студенти під час проходження практикуму виконують індивідуальні завдання у вигляді презентації. Індивідуальне завдання відображає аналіз відвіданих у період проходження практикуму закладів готельно-ресторанного господарства: класифікацію та типологію, структуру закладу, матеріально-технічну базу, особливості організації надання послуг.

Індивідуальні завдання видаються керівником практики від закладу вищої освіти перед початком практикуму та оформлюються у форматі *Microsoft Power Point*, що презентується студентом під час захисту практикуму.

Індивідуальні завдання видаються студентам з метою набуття ними під час практикуму умінь та навичок самостійного опрацювання інформації, вирішення наукових та організаційних питань. Виконання студентами індивідуальних завдань активізує їх творче мислення, підвищує ініціативу, здатність самостійно аналізувати та робить проходження практикуму більш конкретним та цілеспрямованим. Індивідуальні завдання мають навчально-дослідний характер. Їх зміст конкретизується і уточнюється керівниками практики під час її проходження. Презентація індивідуального завдання має бути виконана здобувачем освіти у форматі *Microsoft Power Point* до 20 слайдів. Ілюстративний матеріал повинен супроводжуватись короткою інформативною характеристикою

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ НА ПЕРІОД ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКУМУ

Умова індивідуального завдання	Кількість годин	Перелік питань індивідуального завдання	Форма контрол ю
Студенти самостійно авторським підходом створюють презентацію у форматі Microsoft Power Point	3	10 Вказати клас та тип закладу <i>готельного господарства</i> міста Івано-Франківськ, Івано-Франківської області або у місцях перебування, з якими ознайомились у період проходження практикуму.	Усне індивіду альне опитуван ня Оцінюва ння виконан ня індивіду ального завдання
		Вказати служби та підрозділи готельних господарств.	
		Вказати класифікацію номерів у готельних господарствах.	
		Вказати інформацію та нормативно-технічну документацію, яка надається гостям готелю.	
		Вказати клас та тип закладу <i>ресторанного господарства</i> міста Івано-Франківськ, Івано-Франківської області або у місцях перебування, з якими ознайомились у період проходження практикуму.	
		Вказати групи приміщень закладу ресторанного господарства, їх обладнання та оснащення.	
		Вказати види меню, карти напоїв закладів ресторанного господарства.	
		Вказати підготовку торговельних приміщень до обслуговування споживачів. Сервірування столів у закладах ресторанного господарства	

Підведення підсумків практикуму

Оцінювання навчальної практики здійснюється за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» й за шкалою ECTS.

Оцінювання навчальних досягнень студентів

Шкала ЄКТС	100-бальна шкала	Національна шкала
A	90-100 балів	відмінно
B	83-89 балів	дуже добре
C	76-82 балів	добре

D	68-75 бали	задовільно
E	60-67 бали	достатньо
F	35-59 бали	незадовільно

Оцінка «відмінно». 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 професійними 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». 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 професійними 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 правильно оформлену презентацію сумлінну підготовку до її захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Відповідь студента 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 презентації, 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». Поверхневе 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.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли студент, навіть маючи оформлену презентацію, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності дослідженого індивідуального завдання, не виконав календарний план проходження навчальної практики.

Оцінка «неприйнятно» ставиться в інших випадках, коли студент не з'явився на кафедру для отримання індивідуального завдання, не виконав і не захистив презентаційні матеріали з навчальної практики.

Студент, який не виконав програму практики та отримав незадовільну оцінку при захисті практики, направляється на практику повторно в період канікул або вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в університеті.

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. Сало Я.М. Організація обслуговування населення на підприємствах ресторанного сервісу. Ресторанна справа: довідник офіціанта. Львів: Афіша, 2009. 304 с.
7. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний бізнес: теорія та практика: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
8. П'ятницька Г.Т., П'ятницька Н.О. Інноваційні ресторани технології: основи теорії: навч. посіб. Київ: Кондор, 2013. 250 с.
9. 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.

4. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ «ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»

Навчальний практикум з інформаційно-комунікаційних технологій зорієнтований навчити здобувача освіти використовувати сучасні цифрові технології для налагодження інформаційних процесів та для набуття умінь самостійно вирішувати завдання різного рівня складності.

Інформаційно-комунікаційні технології – це сукупність методів, інформаційних процесів і програмно-технічних засобів, інтегрованих з метою отримання, опрацювання, зберігання, розповсюдження, використання інформації і її демонстрації в інтересах користувачів.

Метою навчального практикуму є закріплення у студентів набутих знань, умінь і навичок у галузі інформаційно-комунікаційних технологій, що дасть їм змогу ефективно застосовувати сучасні технології у навчальній та майбутній професійній діяльності.

Мета досягається через опанування відповідних програмних продуктів під час систематичної практичної роботи за комп'ютерами, закріплення матеріалу, вивченого як під керівництвом викладача, так і у процесі самостійної роботи чи впродовж практичних занять.

Завдання практикуму – формування практичних навичок з інформаційно-комунікаційних технологій для вирішення професійних завдань.

У результаті проходження практики студенти повинні знати:

- практичну значимість методів і засобів сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, можливості та способи їх використання;
- інформаційні технології обробки, зберігання та передачі даних;
- принцип роботи з інформаційно-довідниковими ресурсами;
- сучасні прийоми і методи використання хмарних технологій для реалізації освітніх та професійних завдань;
- наукову термінологію з курсу.

У результаті проходження практики студенти повинні вміти:

- використовувати методи і засоби інформаційно-комунікаційних технологій у практичних ситуаціях;
- використовувати сучасні прийоми і методи хмарних технологій для реалізації конкретних завдань;
- застосовувати інформаційні технології обробки, зберігання та передачі даних;
- шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел;
- розробляти матеріали у вигляді текстових документів, електронних таблиць, презентацій, тестів, постерів тощо і публікувати їх у мережі Інтернет;
- фахово використовувати наукову термінологію з курсу.

Навчальний практикум проводиться у комп'ютерних аудиторіях закладу освіти, де є необхідне обладнання для успішного проведення навчального практикуму. За кожним студентом закріплене комп'ютерне робоче місце.

Відповідно до графіка освітнього процесу навчальний практикум проходить у II семестрі і триває два тижні. Перед початком практикуму проводяться консультаційні збори, під час яких видається завдання для проходження практики, надається вся необхідна інформація щодо порядку проходження практикуму та проводиться інструктаж з техніки безпеки.

У період практикуму студенти дотримуються всіх правил внутрішнього розпорядку і техніки безпеки, встановлених на робочих місцях.

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

стандарту вищої освіти за спеціальністю 242 Туризм

(затвердженого наказом МОН України №805 від 04.10.2018 року), набуття яких забезпечується проходженням практикуму «Інформаційно-комунікаційні технології»

Код к-ті	Назва компетентності	Результати навчання
К06	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	ПР09. Організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки. ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем(адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна).
К08	Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій	

Календарний графік проходження практикуму

№ п/п	Назва етапу	Кількість тижнів
	Інструктаж з техніки безпеки та правила протипожежної безпеки під час роботи в комп'ютерній лабораторії.	На початку практикуму
2.	Закріплення робочих місць за кожним студентом у комп'ютерних лабораторіях.	На початку практикуму
3.	Підготовка до виконання індивідуального завдання.	1 тиждень
4.	Виконання індивідуального завдання.	1–2 тиждень
5.	Оформлення звіту згідно з методичними рекомендаціями та його захист.	2 тиждень

Тематичний план

№ п/п	Назва теми	К-ть годин
--------------	-------------------	-------------------

1.	Вступне заняття. Вивчення техніки безпеки.	2
2.	ТЕМА 1. Інформаційно-комунікаційні технології. Роль інформаційно-комунікаційних технологій у навчальному процесі.	4
3.	ТЕМА 2. Інформаційні технології та види інформації. Інформаційні процеси.	6
4.	ТЕМА 3. Використання глобальної мережі Інтернет в освіті, її можливості та ресурси. Цифрові хмарні технології.	6
5.	ТЕМА 4. Користування Google пошуком. Інтернет.	6
6.	ТЕМА 5. Вивчення вмонтованих функцій – Google-додатки. Корисні функції, лайфхаки. Робота з гарячими клавішами клавіатури як базовий навик володіння ПК	6
7.	ТЕМА 6. Сучасні форми комунікації. Цифрова комунікація. Інформація	6
8.	ТЕМА 7. Технології дистанційного навчання.	6
9.	ТЕМА 8. Сервіси для дистанційного навчання. Найпопулярніша система електронного навчання Moodle.	6
10.	ТЕМА 9. Вивчення інформаційного і програмного забезпечення конкретної задачі.	6
11.	Збір матеріалу для виконання індивідуального завдання. Виконання індивідуального завдання.	4
12.	Виконання індивідуального завдання.	10
13.	Систематизація матеріалів, оформлення звітів і залік з навчального практикуму.	10
14.	Захист звітів з практикуму “Інформаційно-комунікаційні технології”	10
	Всього:	90

Індивідуальні завдання

Програмою навчального практикуму «Інформаційно-комунікаційні технології» передбачено індивідуальні завдання у вигляді :

- написання реферату;
- виконання практичних завдань у вигляді навчальних інтерактивних ігор і навчальних квестів.

РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

№ з/п	Назва теми
1.	Сутність та зміст інформаційно-комунікаційних технологій.
2.	Переваги та недоліки використання інформаційно-комунікаційних технологій.
3.	Види програмних засобів навчання.
4.	Застосування інтерактивних засобів навчання.
5.	Сучасні технології та їх можливості.
6.	Цифрова грамотність як компонент життєвих навичок.
7.	Цифрові комунікації в глобальному просторі.
8.	Розвиток інформаційного суспільства в Україні.

9.	Цифрові технології як засіб підвищення якості освітнього процесу.
10.	Інтернет, як глобальна комп'ютерна мережа.
11.	Різновиди пошукових систем в Інтернеті.
12.	Пошук інформації у мережі Internet.
13.	Інформатизація суспільства: основні проблеми на шляху до ліквідації комп'ютерної безграмотності.
14.	Правопорушення у сфері інформаційних технологій.
15.	Етичні норми поведінки в інформаційній мережі.
16.	Негативний вплив комп'ютера на здоров'я людини і способи захисту.
17.	Значення комп'ютерних технологій в житті сучасної людини.
18.	Інформаційно-комунікаційні технології в системі сучасної освіти.
19.	Основні поняття безпеки інформаційно-комунікаційних технологій.
20.	Інформаційно-комунікаційні технології як засіб самоорганізації.
21.	Сучасні хмарні технології.
22.	Застосування хмарних технологій в освіті.
23.	Переваги та недоліки використання хмарних технологій.
	Хмарні сервіси як інструменти для командної роботи.
	Розвиток віртуального спілкування.
	Засоби для інтерактивного спілкування в Інтернеті
2	Інтернет сервіси та освіта.
2	Освітні платформи для онлайн-навчання.
	Системи дистанційного навчання.
	Українські платформи та ресурси для самоосвіти.

Практичні завдання

Практичні завдання у вигляді навчальних інтерактивних ігор і навчальних квестів представлені в Системі дистанційної освіти ЗВО «Університет Короля Данила» з дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології».

Під час виконання практичних завдань на занятті всі етапи фіксуються скріншотами і додаються у звіт у наступній послідовності:

- номер завдання, тема та мета;
- скріншоти етапів виконання завдання (мінімум 3 до одного завдання), з описом;
- висновки.

Підведення підсумків практикуму

Після закінчення практикуму студент подає на кафедру звіт, у якому повинна бути відображена виконана ним робота і який оформлений відповідно до встановлених вимог (див. «Методичні вказівки щодо проходження практикуму з навчальної дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології» під час навчальної практики»).

На кафедру подається друкований (паперовий) варіант звіту та електронний (завантажити в СДО УКД). До матеріалів практикуму, також, належать: завдання, матеріали, що використовуються практикантом при реалізації поставлених завдань, проміжні результати виконання у вигляді скріншотів.

У разі позитивної оцінки керівника практикуму студент захищає звіт про проходження практикуму перед комісією.

Результати оцінювання заносяться в окрему відомість про проходження практикуму з дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології».

Рекомендовані джерела інформації

1. Положення про практичну підготовку студентів УКД: веб-сайт. URL: <http://surl.li/ehjxs> (дата звернення: 18.08.2022).

2. Швачич Г. Г. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології. Дніпро. НМетАУ, 2017. 230 с. URL: https://nmetau.edu.ua/file/ikt_tutor.pdf (дата звернення: 25.08. 2022).

3. Чупріна М. О. Інформаційно-комунікаційні технології в бізнесі. Київ. КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 116 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/33703/1/Infor_tech.pdf (дата звернення: 25.08. 2022).

4. Гуревич Р. С. Інформаційно-комунікаційні технології в професійній освіті. Львів. Льв. держ. ун-т безпеки життєдіяльності, 2012. 506 с. URL: http://ito.vspu.net/repozitariy/Kademiiia/stati/15last/7_15zIKT.pdf (дата звернення: 25.08. 2022)

5. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Здобувачі вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» під час проходження навчальної практики зобов'язані:

- відвідувати всі заняття практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і 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.

Здобувачі вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» мають право на:

- методичне та організаційне забезпечення практики;
- консультативну допомогу з боку керівника практики від кафедри;
- можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- консультування з керівниками практики та провідними фахівцями;
- користування бібліотекою закладу освіти, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- здорові, безпечні та належні для роботи умови праці.

6.ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Керівник практики здійснює організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням, а саме:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у закладі вищої освіти перед проходженням здобувачів освіти навчальної практики: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам освіти необхідних

документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);

- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, які враховують специфіку спеціальності;
- контролює відвідування здобувачами освіти практичних занять;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти 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 освіти, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальні навчальні плани;
- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні кафедри (звіт повинен містити: коротку характеристику баз практики; список закріплених за ним здобувачів освіти із зазначенням керівників від баз практики; результати виконання програми, включаючи допущені відхилення від програми; посади, на яких працювали здобувачі освіти; результати захисту практики (заліку); пропозиції щодо вдосконалення);
- подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів освіти на кафедру.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання навчальної 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.

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 бездоганим 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». Поверхневе 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 навчальної практики.

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

8. ПІДСУМКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну навчальної практики керівники практикумів подають на кафедру такі документи:

- звіти студентів за результатами проходження практикуму з дисципліни «Вступ у спеціальність»;
- звіти студентів за результатами проходження практикуму з дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології».

Навчальною частиною ЗВО «Університет Короля Данила» за результатами проходження практикумів заповнюється окрема відомість «Навчальна практика», у якій підсумкова оцінка буде розраховуватися як середнє значення суми оцінок за практикум з дисципліни «Вступ у спеціальність» та практикум з дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології».

Результати проходження практичної підготовки обговорюються на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів і висновків керівників практикумів.