

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

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

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ 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 НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	4
2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	6
2.1 План навчальної практики	6
2.2 Зміст завдань навчальної практики	6
2.3 Орієнтовний перелік баз практики	9
2. 4 Індивідуальне завдання навчальної практики.....	9
3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ	11
4. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ	12
5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	13
6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	14
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	14
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	17

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.

Навчальна практика покликана систематизувати, поглибити й закріпити теоретичні знання студентів зі спеціальних дисциплін та ознайомити з діяльністю готельно-ресторанного підприємства і технологією надання послуг. Практична підготовка організовується відповідно до освітньо-професійної програми підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа та проводиться з метою узагальнення і вдосконалення здобутих здобувачами вищої освіти знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного підприємства, установи, організації, та ознайомленням із практичною діяльністю працівників готельно-ресторанного підприємства.

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 НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики студентів, які здобувають перший (бакалаврський) рівень вищої освіти зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа є закріплення знань з спеціальних дисциплін та опанування студентом основ організації роботи та надання послуг в закладах готельно-ресторанного підприємства.

Основними **завданнями** практичної підготовки студентів є набуття умінь та навичок щодо:

- поглиблення теоретичних знань та набуття практичних умінь шляхом вивчення досвіду роботи закладу;
- адаптації студентів до реальних умов виробничої діяльності та створення можливостей для майбутнього працевлаштування;
- послідовне знайомство зі структурою та управлінням у закладі готельно-ресторанного господарства;
- ознайомлення із функціональними обов'язками керівників та спеціалістів різних рівнів управління, аналіз взаємовідносин апарату управління та робітників;
- оволодіння сучасними управлінськими технологіями, механізмами і формами організації управління у сфері гостинності;
- ознайомлення із контролем діяльності закладу готельно-ресторанного господарства, а також технічного обслуговування інженерних систем та торговельно-технологічного обладнання;

• ознайомлення із показниками фінансово-економічної діяльності підприємства.

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
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Код к-сті	Назва компетентності	Результати навчання
ЗК 05	Здатність працювати в команді	<p>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</p> <p>РН 05. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу</p> <p>РН 07. Організувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки</p> <p>РН 08. Застосувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг</p> <p>РН 11. Застосовувати сучасні інформаційні технології для організації роботи закладів готельного та ресторанного господарства</p> <p>РН 18. Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу</p>
СК 01	Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності	
СК 02	Здатність організувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність.	
СК 12	Здатність реалізувати ефективні внутрішні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності.	

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

2.1 План навчальної 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 навчальної 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 навчальної практики, а також вказівки керівників від закладу освіти та від бази практики:	
4.1	Ознайомлення з підприємством готельно-ресторанного господарства	60
4.2	Аналіз організації та технологічного забезпечення виробничого процесу закладу розміщення	60
4.3	Аналіз організації та технологічного забезпечення виробничого процесу закладу ресторанного господарства	60
5	Протягом усього терміну практики студент готує збірку документів, складання яких передбачене програмою навчальної практики.	
6	Після закінчення практики студент зобов'язаний подати керівнику практики від закладу освіти звіт про проходження навчальної практики.	
	Разом	180 (6 кредитів ЄКТС)
Форма підсумкового контролю – залік		

2.2 Зміст завдань навчальної практики

№ з/п	Завдання	Перелік питань
1	Ознайомлення з підприємством готельно-ресторанного бізнесу	
	Кількість годин	60
1.1	<i>Вивчення загальної характеристики готельного чи</i>	тип підприємства, основні види діяльності, загальний рівень комфорту та класності; характеристика готельного продукту та ресторанної продукції;

	<i>ресторанного підприємства</i>	додаткових готельних та ресторанних послуг.
1.2	<i>Нормативно-правове регулювання діяльності та організаційно-управлінська структура готельно-ресторанного підприємства</i>	назва, юридична адреса, форма власності, організаційно-правова форма діяльності, відомча підпорядкованість (членство), контингент споживачів, режим роботи, форма обслуговування, структурні підрозділи.
1.3	<i>Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість готельно-ресторанного підприємства</i>	архітектурний стиль та інженерно-будівельне рішення споруди; облаштованість території; загальна площа та поверховість об'єкту; об'ємно-просторове рішення ресторану чи готелю його відповідність заявленому класу (при наявності); стилістика і дизайн приміщень закладу ресторанного чи готельного підприємства
2	Дослідження процесів, що забезпечують ефективну діяльність закладів готельно-ресторанного підприємства	
	Кількість годин	60
2.1	<i>Програмне забезпечення закладу готельно-ресторанного підприємства</i>	D2 System, Compas (Компас), B-52 (Б-52), RKeeper, Парус-Ресторан, Ресторан, Ресторан+ та інші.
2.2	<i>Реклама та PR-технології закладу готельно-ресторанного підприємства</i>	інформаційне забезпечення процесу обслуговування у закладах готельно-ресторанного підприємства; зовнішня реклама закладу, логотип, бренд та форми його застосування в готельно-ресторанному бізнесі.
2.3	<i>Організація діяльності закладу готельно-ресторанного підприємства щодо збільшення клієнтів</i>	сервіси доставки їжі; кейтеринг; організація дегустаційних заходів у закладі; організація майстер-класів проведених на базі закладу.
3	Аналіз організації та технологічного забезпечення виробничого процесу закладів готельно-ресторанного підприємства	
	Кількість годин	60

3.1	<i>Організація і технологія обслуговування гостей у закладі готельно-ресторанного підприємства</i>	підготовка приміщення для організації процесу обслуговування у закладі, сервірування столів . обслуговування у закладі ресторанного господарства при готелі; меню закладу ресторанного господарства; 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 готельно-ресторанного підприємства.
3.2	<i>Організація виробництва у закладі готельно-ресторанного підприємства</i>	організація постачання сировини, продовольчих товарів на виробництво закладу готельно-ресторанного підприємства; Контроль за якістю продукції (сертифікат відповідності, гігієнічний висновок); умови зберігання сировини у закладі ресторанного господарства; аналіз організації діяльності виробничих, допоміжних приміщень закладу готельно-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.
Разом		180 годин

2.3 Орієнтовний перелік баз практики

Навчальна 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 навчальної 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 інвестиції Івано-Франківської облдержадміністрації.

3. ФОП Інжеватова 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 навчальної практики

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

Завдання на навчальну 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 навчальної практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Перелік індивідуальних завдань має зразковий характер, зміст їх конкретизується і уточнюється під час проходження навчальної 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 типів харчування, що організуються для харчування клієнтів у закладі готельного господарства. Запропонувати відповідне меню до типу харчування.

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

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

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

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

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

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

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

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 навчальної практики 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 закладу вищої освіти.

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 навчальної 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 залікові книжки;

- 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 НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна 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 навчальної 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 навчальної 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 навчальної 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 НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання навчальної практики освітньо-професійної програми підготовки бакалавра здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведення 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 навчальної її 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 навчальної практики представлено нижче в таблиці.

№ з/п	Найменування	Кількість балів
<i>1. Звіт із практики – 40 балів (оформлення + зміст матеріалів)</i>		
1.1	Оформлення матеріалів практики:	10 балів
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
1.2	Вимоги до змісту звіту з практики:	30 балів
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
<i>2. Захист матеріалів практики – 60 балів</i>		
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 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». 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 навчальної практики.

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