


ЗВО УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА
Факультет суспільних і прикладних наук
Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з методичної роботи

 Ярослав ШТАНЬКО

“30” 08 2024 р.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
«ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ»

Галузь знань:	24 «Сфера обслуговування»
Спеціальність:	241 Готельно-ресторанна справа
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	«Готельно-ресторанна справа»
Освітній рівень:	(перший) бакалаврський
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

РОЗРОБНИК:

старший викладач кафедри туризму та
готельно-ресторанної справи



Оксана МАЛЬОВАНА

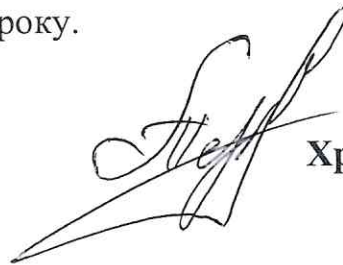
СХВАЛЕНО:

на засіданні науково-методичною радою
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол №1 від «30» серпня 2024 року.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри туризму
та готельно-ресторанної справи
Протокол № 1 від «28» серпня 2024 року.

В.о. завідувача кафедри туризму
та готельно-ресторанної справи



Христина ТЕРЛЕЦЬКА

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	4
2. СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ: практикуми з дисциплін «Вступ до спеціальності» і «Інформаційно-комунікаційні технології».....	5
3. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ З ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ» 5	
▪ Тематичний план.....	7
▪ Зміст практикуму.....	8
▪ Індивідуальні завдання.....	14
▪ Підведення підсумків практикуму.....	15
▪ Рекомендовані джерела інформації.....	16
4. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ З ДИСЦИПЛІНИ «ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»:	18
▪ Тематичний план.....	20
▪ Індивідуальні завдання.....	21
▪ Підведення підсумків практикуму.....	22
▪ Рекомендовані джерела інформації.....	22
5. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ	22
6. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	23
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	24
8. ПІДСУМКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	26

ВСТУП

Навчальна практика студентів ЗВО «Університет Короля Данила» є обов'язковою складовою освітньої програми «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

До навчальних практик належить *навчальна практика з окремих навчальних дисциплін (практикумів)*, яка передбачає оволодіння студентами системою умінь і навичок з конкретних навчальних дисциплін.

Навчальна практика є наступним після практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності; проводиться лише в аудиторіях і навчальних лабораторіях ЗВО «Університет Короля Данила».

Порядок організації, проведення, підведення підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки (в т.ч. і навчальної практики) здобувачів освіти у ЗВО «Університет Короля Данила» базується на таких законодавчих та нормативних актах:

- Законі України від 01.07.2014 № 1556-VII «Про вищу освіту»;
- Наказі Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Методичних рекомендаціях зі складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України (лист Міністерства освіти і науки України від 14.11.96 № 31-5/97);
- Статуті ПВНЗ «Університет Короля Данила».

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із дисциплін, що формують загальні і спеціальні компетентності.

Основними завданнями навчальної практики є:

- безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня до самостійної роботи на посадах фахівців відповідних освітніх рівнів, поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок, уміння працювати з інформацією;
- формування професійних компетенцій за обраною спеціальністю, набуття досвіду організаційної та виховної роботи в колективі.

Спеціалізованими завданнями навчальної практики є:

- закріплення, поглиблення, удосконалення одержаних здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня теоретичних знань;
- отримання практичних умінь і навичок за обраною спеціальністю;

- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності;
- підготовка студентів до проходження виробничої практики.

2. СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість (год.)	Кредити ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Практикум з дисципліни «Вступ до спеціальності» (Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»)	1	2	90	3	Диференційований залік
Практикум з дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології»	1	2	90	3	Диференційований 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, портє, 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 ресторані, барі, кафе, кав'ярні;
- ознайомлення із асортиментом та особливостями приготування ресторанної продукції.

Професійні компетентності стандарту першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа» (затвердженого наказом МОН України № 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.
СК 1	Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.	РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.

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 служби номерного фонду. Технологія прибирання номерів. Організація і технологія функціонування служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.	8	4	4	Усне опитування
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. Сервування 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 З ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ»

№	Назва теми	К-ть год.	Перелік питань практикуму	Форма поточного контролю
1	Ознайомлення з програмою практики. Інструктаж з охорони праці і попередження травматизму. Ознайомлення із засобами розміщення готельного типу. Основні принципи класифікації готельних підприємств.	4	Ознайомлення з програмою практики. Інструктаж з охорони праці та попередження травматизму. Характеристика спеціалізованих фешенебельних готелів: готелі-люкс, готелі для ділових туристів, бізнес-готелі, готелі-казино. Характеристика засобів розміщення готельного типу: молодіжний готель, хостел, агроготель, готельно-офісний центр, мотель, флайтелі, туристичні бази, пансіонат, бунгало. Характеристика засобів розміщення сезонного характеру, цілорічного: кемпінг, ботель, туристичні табори, туристичні бази, база відпочинку, дитячі табори, табір праці і відпочинку, туристичні притулки. Характеристика мобільних, плаваючих засобів розміщення: ротель, кемпер, флотель. Поняття типології готельних підприємств. Характеристика готелів, засобів розміщення, комерційних і соціальних, спеціалізованих засобів розміщення.	Усне обговорення.

			<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>	
2	Ознайомлення із міжнародною класифікацією номерів у готелях.	4	<p>Характеристика поняття міжнародної класифікації готельних номерів.</p> <p>Класифікація житлових номерів за типами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ президентський (королівський) апартамент; ▪ апартамент (apartament); ▪ дуплекс (duplex); ▪ люкс (suite); ▪ напівлюкс, студіо (junior suite, studio). <p>Поняття «категорія номера». Характеристика 1, 2, 3, 4, 5 категорії.</p> <p>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. 	Усне індивідуальне опитування.
3	Служби та основні відділи готелів. Технологічний цикл обслуговування у готелях. Організація обслуговування гостей службою бронювання та службою прийому розміщення.	4	<p>Підходи до класифікації служб і відділів готельних комплексів.</p> <p>Характеристика служб і відділів готелів.</p> <p>Характеристика технологічного циклу обслуговування клієнтів у готелях.</p> <p>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.</p> <p>Характеристика різних технічних засобів, що застосовуються під час процесу бронювання.</p> <p>Характеристика типів бронювання:</p>	Усне опитування.

			<p>гарантоване і негарантоване.</p> <p>Характеристика процесу бронювання.</p> <p>Характеристика служби прийому і розміщення. Співпраця служби прийому і розміщення з іншими службами та відділами готелю.</p> <p>Функції головного адміністратора, чергового адміністратора, порт'є, касира служби прийому і розміщення.</p> <p>Етап передреєстрації. Оформлення реєстрації гостей. Визначення номера і тарифів.</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. Головна функція служби номерного фонду. Вимоги до персоналу служби номерного фонду.</p> <p>Функції менеджера служби номерного фонду, старшої покоївки, покоївки, прибиральниці служби номерного фонду.</p> <p>Функції спервайзера, 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>	Усне опитування, поточна перевірка, оформлення звітів.

			<p>Процес приймання та підготовка замовлення на послугу харчування в номер готелю. Особливості отримання замовлення на обслуговування номера послугою харчування. Подача замовлення на кухню та бар. Підбір предметів індивідуального сервірування. Транспортування предметів сервірування та замовленої продукції до номера готелю.</p> <p>Порядок сервірування в номері столу та технологічний процес обслуговування. Способи подавання страв.</p> <p>Основні правила при обслуговуванні гостей у номерах готелів.</p>	
6	Ознайомлення з класифікацією та типами закладів ресторанного господарства.	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, домашня 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>	Усне обговорення
7	Ознайомлення з торговельною групою приміщень закладу ресторанного господарства, їх обладнанням та оснащенням. Столовий посуд, прибори і столова	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 видавання столового посуду, приборів, столової білизни.</p> <p>Правила ведення Журналу обліку посуду та</p>	Усне опитування

	білизна.		<p>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. Вивчення меню з вільним вибором страв. 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 винно-горілчаних напоїв, кондитерських виробів та інших закупних товарів.</p>	Усне опитування
9	Підготовка торговельних приміщень до обслуговування споживачів. Сервування столів. Технологічний процес обслуговування у закладах ресторанного	4	<p>Підготовка торговельного залу до обслуговування. Основні прийоми та способи розташування столів і стільців залежно від конфігурації залу.</p> <p>Порядок розподілу столів для обслуговування між офіціантами. Отримання офіціантами посуду, приборів і столової білизни для попереднього сервування столів.</p> <p>Оволодіння прийомами підготовки посуду, приборів і столової білизни для сервірування. Техніка полірування тарілок, скляного посуду,</p>	Усне індивідуальне опитування

	господарства.		<p>приборів.</p> <p>Відпрацювання прийомів накривання столів скатертинами та їх заміни. Відпрацювання прийомів сервування столів: тарілками, столовими приборами, скляним посудом.</p> <p>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.</p> <p>Сервування тематичних столів.</p> <p>Складання серветок різними способами, залежно від призначення: для сніданку, обіду, вечері (відповідно до замовлення); для бенкетів і прийомів.</p> <p>Технологічний процес обслуговування у закладах ресторанного господарства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	
10	Правила подавання страв і напоїв у закладах ресторанного господарства.	4	<p>Правила подавання холодних страв і закусок. Температура подачі, підбір посуду.</p> <p>Правила подачі гарячих закусок. Температура подачі, підбір посуду. Правила подачі супів. Температура подачі, 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</p>	Усне опитування, поточна перевірка оформлення звітів.

		холодних страв; супів; других гарячих, солодких страв; кондитерських виробів, гарячих напоїв. Відпрацювання техніки прибирання зі столу використаного посуду, приборів, столової білизни.	
	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 контролю
Студенти самостійно з авторським підходом створюють презентацію у форматі Microsoft Power Point	10	Вказати клас та тип <i>закладу готельного господарства</i> міста Івано-Франківськ, Івано-Франківської області або у місцях перебування, з якими ознайомились у період проходження практикуму.	Усне індивідуальне опитування Оцінювання виконання індивідуального 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 <i>закладу 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

Після закінчення практикуму студент подає на кафедру звіт, оформлений відповідно до встановлених вимог (див. «Методичні вказівки щодо проходження практикуму з навчальної дисципліни «Вступ у спеціальність»» під час навчальної практики).

Результати оцінювання заносяться в окрему відомість про проходження практикуму з дисципліни «Вступ у спеціальність».

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

БАЗОВА ЛІТЕРАТУРА

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 роботи барів: довідник бармена. Львів: Афіна, 2010. 315 с.
7. Сало Я.М. Організація обслуговування населення на підприємствах ресторанного сервісу. Ресторанна справа: довідник офіціанта. Львів: Афіша, 2009. 304 с.
8. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ: Альтерпрес, 2009. 447 с.
9. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний бізнес: теорія та практика: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
10. П'ятницька Г.Т., П'ятницька. Н.О. Інноваційні ресторани технології: основи теорії: навч. посіб. Київ: Кондор, 2013. 250 с.
11. Мостова Л.М., Новікова О.В. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства: навч. посіб. Київ: Ліра- К, 2010. 388 с.
12. Архіпов В. В., Русавська В.А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 342 с.
13. Гайдук С.М., Юрчук К.А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2006. 342 с.
14. Нечаюк Л.І., Телеш Н.О. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2003. 348 с.
15. 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.

ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА

1. Збірник нормативних документів державного регулювання у сфері ресторанного бізнесу: уклад. Малюк Л.П., Черевко О.І., Дейниченко Г.В. Харків: ХДУХТ, 2003. 488 с.
2. Збірник рецептур національних страв та кулінарних виробів для підприємств громадського харчування всіх форм власності: уклад. Шалимінов О.В., Дятченко Т.П., Кравченко Л.О. та ін. Київ: А.С.К. Арій, 2000. 848 с.
3. ДСТУ 4268:2003. Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги. [Чинний від 2003-12-23]. Київ, 2004. 10 с. (Національний стандарт України).
4. ДСТУ 3862:99. Ресторанне господарство. Терміни і визначення. [Чинний від 2003-12-01]. Київ, 2003. № 185. (Національний стандарт України).

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. Готелі в місті Івано-Франківськ. Skyscanner: веб-сайт. URL: <https://www.skyscanner.com.ua/hotels/ukraine/ivano-frankivsk-hotels/ci-27542808?locale=uk-UA> (дата звернення: 25.08.2024).
2. Готелі Івано-Франківської області. Planet of Hotels: веб-сайт. URL: <https://planetofhotels.com/uk/ukrayina/ivano-frankivska-oblast> (дата звернення: 25.08.2024).
3. Кращі ресторани Івано-Франківська. ТОП 20: веб-сайт. URL: <https://top20.ua/if/restorani-kafe-bari/restorani/> (дата звернення: 26.08.2024).
4. Топ 10 кращих ресторанів в центрі Івано-Франківська. Pravda твого міста: веб-сайт. URL: <https://pravda.if.ua/vidviduvachi-nazvaly-top-10-krashhyh-restoraniv-v-czentri-ivano-frankivska/> (дата звернення: 26.08.2024).
5. Ресторани регіону Карпати. Travello: веб-сайт. URL: <https://travello.com.ua/uk/karpaty/food/filter/restorany/page/2> (дата звернення: 26.08.2024).

4. 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 ЗВО «Університет Короля Данила»;
- користування бібліотекою закладу освіти, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- здорові, безпечні та належні для роботи умови праці.

5. 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 ЗВО «Університет Короля Данила» 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: список закріплених за керівником здобувачів освіти; результати виконання програми, включаючи допущені відхилення від програми; результати захисту практики (заліку); пропозиції щодо вдосконалення);

- подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів освіти на кафедру.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання навчальної практики освітньої програми «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведення підсумкових оцінок у шкалу ЄКТС (див. на сайті ЗВО «Університет Короля Данила»).

Результати практикуму оцінюються за такою схемою (табл.1):

Таблиця 1

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

Кожний блок оцінюється окремо та сумується для виведення підсумкової оцінки. Оцінка за практикум викладається у відомість обліку успішності й індивідуальний навчальний план студента.

Студент, який не виконав програму практикуму, неякісно оформив звіт та індивідуальне завдання, або несвоєчасно їх представив, не додержувався вимог практикуму й отримав незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, який не виконав навчального плану.

Систему оцінювання роботи та знань студентів за результатами проходження практикуму представлено в табл. 2.

Таблиця 2

Система оцінювання академічних досягнень студента з практикуму
(максимальна кількість балів)

№ з/п	Найменування	Кількість балів
1. Звіт із практики – 40 балів		
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)	4
1.1.3	Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше)	4
1.2	Вимоги до змісту звіту з практики:	30 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання усіх програмних завдань практикуму	15
1.2.2	Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання	15
2. захист матеріалів практики – 60 балів		
2.1	Глибина знань з організації та технологічного процесу надання послуг чи виробництва продукції на підприємствах готельно-ресторанного господарств	20
2.2	Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практикуму	20
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано відстоювати свою думку	20

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

Переведення даних стобальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється в порядку, представленому в табл. 3.

Таблиця 3

Критерії оцінювання знань студентів

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ECTS
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

Критерії оцінювання знань студентів:

Оцінка «відмінно». Звіт з практикуму 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 практикуму, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, ознайомлений із рекомендованою літературою, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

Оцінка «дуже добре». Звіт з практикуму 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 практикуму, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, ознайомлений із рекомендованою літературою, 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, допускає певні неточності в трактуванні окремих питань.

Оцінка «задовільно» виставляється, якщо студент виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практикуму, орієнтується в програмних завданнях практикуму, але не може без сторонньої допомоги зробити теоретичні узагальнення, відчуває значні труднощі в стислом та логічному викладі завдань, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

Оцінка «достатньо». Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань практикуму, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Студент допускає суттєві помилки та неточності, не володіє теоретичними знаннями щодо сфери готельно-ресторанної діяльності.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли студент, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практикуму, не виконав певний вид

програмних завдань практикуму, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на додаткові запитання, не виконав календарний план проходження практикуму.

Оцінка «неприйнятно» ставиться в інших випадках, коли студент не з'явився на кафедру для отримання щоденника практикуму, не виконав і не захистив звіту з практикуму.

7. 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 Дажниги» 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 практикуму обговорюються на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи ЗВО «Університет Короля Дажниги» з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів і висновків керівників практикумів.