

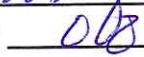
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з методичної роботи

 **Ярослав ШТАНЬКО**
«29»  2025 р.

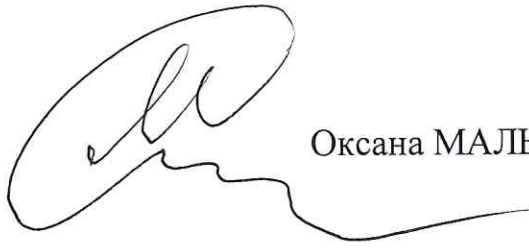
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань:	J Транспорт та послуги
Спеціальність:	J2 Готельно –ресторанна справа та кейтеринг
Освітньо-професійна програма: (освітньо-наукова)	«Готельно – ресторанна справа»
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ
2025**

РОЗРОБНИК:

ст. викл. кафедри туризму та
готельно-ресторанної справи



Оксана МАЛЬОВАНА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

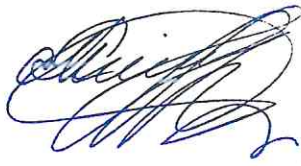
на засіданні кафедри туризму та
готельно-ресторанної справи
протокол № 1 від 26 серпня 2025 р.
В.о. завідувача кафедри



Христина ТЕРЛЕЦЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПІ



Михайло ПОДОЛЯН

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	2
МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	2
СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	2
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	3
ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН	4
ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ	8
ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	9
ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	10
ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	12
ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	14
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	15

ВСТУП

Навчальна практика студентів ЗВО «Університет Короля Данила» є обов'язковою складовою освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Навчальна практика є наступним після практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності. 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); Стратегії розвитку ЗВО «Університет Короля Данила» до 2028 року;
- Положення про організацію освітнього процесу ЗВО «Університет Короля Данила»;
- Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила».

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;

Спеціалізованими завданнями навчальної практики є:

- закріплення, поглиблення, удосконалення одержаних здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня теоретичних знань;
- підготовка студентів до проходження виробничої практики.

СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість (год.)	Кредити ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Навчальна	1	2	180	6	Залік

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Мета навчальної практики – 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. Практика 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. Завдання навчальної практики:

- безпосереднє ознайомлення здобувачів вищої освіти з діяльністю підприємств, установ та організацій за обраною спеціальністю;
- сприяння професійній адаптації здобувачів вищої освіти до спеціальності;
- закріплення і поглиблення одержаних здобувачами вищої освіти теоретичних
- ознайомлення з нормативно-правовою основою діяльності підприємств, установ та організацій за обраною спеціальністю та інших баз практики;
- отримання практичних умінь і навичок за обраною спеціальністю;
- систематизація та подальше закріплення і поглиблення одержаних
- здобувачами вищої освіти теоретичних знань на основі безпосереднього
- ознайомлення з роботою баз практики;
- надбання і вдосконалення здобувачами вищої освіти професійних умінь і навичок з фахових дисциплін;
- адаптація здобувачів вищої освіти до реальних умов діяльності за спеціальністю;
- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП «Готельно–ресторанна справа» (2025/2026)).

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
СК 01 Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності	РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№	Назва тем	Кількість годин	
		Всього	Форма контролю
	Розділ 1. Організація готельного господарства		
1	Ознайомлення з програмою практики. Інструктаж з охорони праці попередження травматизму. Ознайомлення із засобами розміщення готельного типу.	10	Усне обговорення
2	Ознайомлення із міжнародною класифікацією номерів у готелях.	10	Усне опитування
3	Служби та основні відділи готелів. Технологічний цикл обслуговування у готелях. Організація обслуговування гостей службою бронювання та службою прийому розміщення	10	Усне опитування
4	Ознайомлення із організацією і функцією служби номерного фонду. Технологія прибирання номерів. Організація і технологія функціонування служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.	10	Усне опитування
5	Ознайомлення із організацією обслуговування гостей службою громадського харчування.	10	Усне опитування
	Розділ 2. Організація ресторанного господарства		
6	Ознайомлення з класифікацією та типами закладів ресторанного господарства.	10	Усне обговорення
7	Ознайомлення з торговельною групою приміщень закладу ресторанного господарства, їх обладнанням та оснащенням.	10	Усне опитування
8	Види меню, преїскуранти, карти напоїв; правила їх складання та оформлення для різних типів закладів ресторанного господарства.	10	Усне опитування
9	Підготовка торговельних приміщень до обслуговування споживачів. Сервування столів. Технологічний процес обслуговування в закладах ресторанног господарства.	10	Усне опитування
10	Правила подавання страв і напоїв у закладах ресторанного господарства.	10	Усне опитування
	Розділ 3. Організація кейтерингу		
11	Визначення поняття кейтерингу, історія розвитку послуг кейтерингу, основні види кейтерингового обслуговування та їх специфіка.	10	Усне опитування
12	Особливості організації повносервісного виїзного кейтерингу.	10	Усне опитування
13	Індивідуальні завдання	60	Презентація
Всього		180	

ЗМІСТ ЗАВДАНЬ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Номер теми	Перелік питань
Тема 1	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.
Тема 2	Поняття комплексного критерію – рівень комфорту. Характеристика типових класифікацій закладів розміщення: система «зірок», або європейська система; система «букв» – А, В, С, D, система «корон», система «балів», або індійська система. Характеристика поняття міжнародної класифікації готельних номерів. Класифікація житлових номерів за типами: 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: оснащеності та розташування, кількості місць у номері, вигляду з вікна номеру. <i>Ознайомча екскурсія в заклади готельного господарства.</i>
Тема 3	Підходи до класифікації служб і відділів готельних комплексів. Характеристика служб і відділів готелів. Характеристика технологічного циклу обслуговування клієнтів у готелях. Етапи гостьового циклу 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. 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. Оплата готельних послуг:

	відкриття рахунку клієнта, внесення клієнтом авансової оплати. Завершення процесу реєстрації гостей у готелях – видача ключів. Оформлення від'їзду і запис оплати клієнта.
Тема 4	Характеристика служби номерного фонду. Головна функція служби номерного фонду. Вимоги до персоналу служби номерного фонду. Функції менеджера служби номерного фонду, старшої покоївки, покоївки, прибиральниці служби номерного фонду. Функції спервайзера, стюарду. Види прибирання номерів: щоденне, після від'їзду гостей, генеральне. Послідовність прибирання номерів у готелі. Схема прибирання номера відповідно до загальноприйнятих стандартів у готельному господарстві. Характеристика служби обслуговування приміщень вестибюльної групи. Основні функції служби обслуговування приміщень вестибюльної групи. Функції менеджера служби обслуговування приміщень вестибюльної групи. Характеристика швейцара, коридорних, ліфтера, посильного (готельний кур'єр), носія багажу, водія-паркувальника. Посада консьєржа.
Тема 5	Призначення служби громадського харчування в готелях. Організаційно-функціональна структура служби громадського харчування в готелях значної місткості. Основні обов'язки метрдотеля, старшого офіціанта, офіціанта, бармена. Характеристика послуги з харчування в номерах готелів. Поняття служби «Room service». 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. Порядок сервірування в номері столу та технологічний процес обслуговування. Способи подавання страв. Основні правила при обслуговуванні гостей у номерах готелів.
Тема 6	Поняття закладу ресторанного господарства як організаційно-структурної одиниці у сфері ресторанного господарства. Форми організації діяльності закладів ресторанного господарства, види послуг, що надаються споживачам. Класифікація закладів ресторанного господарства за: характером виробництва; асортиментом продукції, що випускається; об'ємом і видами послуг, що надаються. Характеристика типів закладів ресторанного господарства: ресторан, бар, кафе, кафетерій, їдальня, закусочна, буфет, фабрика-заготівельня, фабрика-кухня, домашня кухня, ресторан за спеціальними замовленнями (catering). Охорона праці й протипожежний захист у закладах ресторанного господарства. Заходи щодо попередження травматизму. Правила та інструкції з безпеки праці на робочих місцях, їх дотримання. <i>Ознайомча екскурсія в заклади ресторанного господарства.</i>
Тема 7	Ознайомлення з цеховою структурою, обладнанням вестибюльної групи приміщень, торговельних залів, підсобних приміщень закладу ресторанного господарства, їх обладнанням та оснащенням Ознайомлення з приміщеннями білизняних та сервізної, їх

	розміщенням, устаткуванням. Правила зберігання та видавання столового посуду, приборів, столової білизни. Правила ведення Журналу обліку посуду та приборів, які відпускаються під звіт працівникам закладу ресторанного господарства. Види матеріальної відповідальності, що застосовуються у закладах ресторанного господарства. Договори про матеріальну відповідальність. Ознайомлення з видами та призначення фарфорового, фаянсового, керамічного, металевого, дерев'яного, скляного та кришталевого посуду, їх характеристика. Асортимент та характеристика столової білизни.
Тема 8	Ознайомлення з різними видами меню. Вивчення меню з вільним вибором страв. Вивчення меню денного раціону харчування. Вивчення меню спеціальних видів обслуговування, меню бенкетів, дитячого та дієтичного харчування. Принцип складання меню. Основні вимоги, яких слід дотримуватись під час складання меню. Порядок розміщення закусок, страв, виробів у меню з урахуванням послідовності їх подавання. 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. Вимоги, що висуваються до оформлення карт напоїв відповідно до типу і класу закладу ресторанного господарства. Складання преїскуранта. Послідовність розміщення в преїскуранті винно-горілчаних напоїв, кондитерських виробів та інших закупних товарів.
Тема 9	Підготовка торговельного залу до обслуговування. Основні прийоми та способи розташування столів і стільців залежно від конфігурації залу. 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.
Тема 10	Правила подавання холодних страв і закусок. Температура подачі, підбір посуду. Правила подачі гарячих закусок. Температура подачі, підбір посуду. Правила подачі супів. Температура подачі, підбір посуду відповідно до способів подавання. Правила подачі других гарячих страв. Правила подачі солодких страв і фруктів. Траншування та фламбування страв. Правила подачі гарячих і холодних напоїв. 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. Відпрацювання техніки подавання закусок і холодних страв; супів; других гарячих, солодких страв; кондитерських виробів, гарячих напоїв. Відпрацювання техніки прибирання зі столу використаного посуду, приборів столової білизни.
Тема 11	Визначення та суть кейтерингу. Історія виникнення та розвитку кейтерингової індустрії. Основні види кейтерингу (виїзний, офісний, корпоративний, святковий тощо). Відмінності кейтерингу від ресторанного і фудкорт-сервісу. Роль кейтерингу в сучасному бізнесі та сфері послуг
Тема 12	Види масових заходів та їх вимоги до кейтерингу. Технічне забезпечення та транспортна логістика. Організація тимчасових кухонь і зон видачі їжі. Управління персоналом та обслуговування гостей. Приклади реалізації з практики

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики і видається кожному здобувачу вищої освіти перед початком практики. Зміст індивідуального завдання має враховувати конкретні умови та можливості підприємства, установи, організації, а також відповідати цілям і завданням освітнього процесу. Окрім того, індивідуальне завдання повинно враховувати теоретичну підготовку здобувачів вищої освіти. Метою індивідуального завдання є:

- набуття здобувачами вищої освіти навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання здобувачів вищої освіти до професійної та науково-дослідної роботи;
- формування власної думки при оцінці конкретних ситуацій та прийнятті управлінських рішень.

Студенти під час проходження навчальної практики виконують індивідуальні завдання у вигляді презентації. Індивідуальне завдання відображає аналіз відвіданих у період проходження практики 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 практики.

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

№	Перелік питань	Форма контролю
1	Вказати клас та тип закладів <i>готельного господарства</i> міста Івано-Франківськ, Івано-Франківської області.	Письмові роботи Оцінювання виконання індивідуального завдання
2	Вказати служби та підрозділи готельних господарств.	
3	Вказати класифікацію номерів у готельних господарствах.	
4	Вказати інформацію та нормативно-технічну документацію, яка надається гостям готелю.	
5	Міжнародна класифікація номерів у готелях з прикладами	
6	Основні служби та відділи готелю та їх функції.	
7	Технологічний цикл обслуговування гостей у готелі.	
8	Функції служби бронювання в готелях.	
9	Процес прийому та розміщення гостей у готелях.	
10	Завдання служби номерного фонду.	
11	Технологія прибирання номерів у готелях.	
12	Організація роботи служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.	
13	Функції служби громадського харчування у готелях.	
14	Вказати клас та тип закладів <i>ресторанного господарства</i> міста Івано-Франківськ, Івано-Франківської області.	
15	Основні торговельні приміщення закладів ресторанного господарства, їх обладнання та оснащення.	
16	Види меню у закладах ресторанного господарства та їх відмінності.	
17	Прейскуранти та карти напоїв, правила їх оформлення для різних типів закладів.	
18	Підготовка торговельних приміщень до обслуговування споживачів.	
19	Особливості сервування столів у різних закладах ресторанного господарства.	
20	Технологічний процес обслуговування у закладах ресторанного господарства.	
21	Правила подавання страв і напоїв у закладах ресторанного господарства.	
22	Вимоги до оформлення меню та їх вплив на споживача.	
23	Охарактеризувати <i>діяльність кейтерингових компаній</i> міста Івано-Франківськ, Івано-Франківської області.	
24	Охарактеризувати послуги КК, що надаються для приватних осіб (весілля, дні народження).	
25	Охарактеризувати послуги КК, що надаються для корпоративних клієнтів (обслуговування співробітників, офісні фуршети).	

26	Ознайомитись із різними етапами обслуговування КК: 1) підготовка (планування меню, оформлення замовлення, підготовка необхідного устаткування та сервірування столів); 2) приготування та доставка (готування страв, транспортування їх до місця проведення заходу); 3) обслуговування (безпосереднє обслуговування гостей на заході, включаючи подачу страв та напоїв, прибирання).	
----	--	--

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальними за навчально-методичне забезпечення навчальної практики є кафедра. Організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка програм практики здобувачів вищої освіти,
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Основним навчально-методичним документом, що визначає зміст, завдання, форми і методи контролю, звітності та очікувані результати під час проходження практики здобувачами вищої освіти, програма практики. Програма практики повинна відповідати вимогам стандарту вищої освіти, урахувати специфіку освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» зі спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг й останні досягнення науки і виробництва.

Програма практики розробляється кафедрою за участі гаранта освітньої програми та представників роботодавців відповідної сфери для кожного виду практики на освітній програмі та основі навчального плану підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти та затверджується проректором з методичної роботи Університету.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі та цивільного захисту, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. Наказом ректора про проходження практичної підготовки (практики) здобувачами вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- список здобувачів вищої освіти, які направляються на практичну підготовку;
- керівники практики за освітніми програмами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням;
- терміни захисту звіту з практики.

Завідувач кафедри та керівник практики від Університету:

- здійснюють розробку навчально-методичного забезпечення практичної підготовки;
- складають графік проходження практичної підготовки на поточний навчальний рік згідно графіку освітнього процесу;
- проводять збори зі здобувачами вищої освіти з питань організації практики та форми звітування;
- забезпечують проведення інструктажу інженером з охорони праці та

техніки безпеки під час проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти;

- здійснюють контроль за виконанням програми практики, своєчасним захистом практики і складанням звітної документації за підсумками практики;

Деканат факультету надає організаційну допомогу при плануванні, проведенні організації та проходженні практичної підготовки здобувачами вищої освіти. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують кафедри, які здійснюють такі заходи:

- розробляють програму практики;
- пропонують керівників практики здобувачів вищої освіти;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- здійснюють контроль за виконанням обов'язків керівниками практики;
- підводять підсумки, аналізують виконання програм практики та обговорюють звіти керівників практики на засіданні кафедри;
- подають ректорату звіти про проведення практичної підготовки пропозиціями щодо удосконалення її організації.

Керівник практики:

- забезпечує надання здобувачам вищої освіти необхідних документів згідно з переліком
- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, цивільного захисту та дотримання безпекових заходів;
- розробляє тематику індивідуальних завдань,
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо опрацювання зібраної інформації та його використання формування звіту про практику;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок та терміни надання звітів
- бере участь у захисті практики у складі комісії
- подає звіти практичної підготовки здобувачів вищої освіти про практику на кафедру.

Здобувачі вищої освіти Університету при проходженні практики зобов'язані: до початку практичної підготовки одержати від керівника практики методичні матеріали (методичні вказівки, програму, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці та її результати і своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію практики (звіт).

Здобувачі вищої освіти Університету мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету

- на консультативну допомогу з боку керівників практики від Університету
- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців
- користування бібліотекою закладу освіти, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики
- здорові, безпечні та належні для роботи умови праці.

Здобувачі вищої освіти Університету 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 практики.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання навчальної практики освітньої програми «Готельно-ресторанної справи» спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснюється за 100- бальною шкалою з подальшим переведення підсумкових оцінок у шкалу ЄКТС. Результати практики оцінюються за такою схемою табл.1.

Таблиця 1

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

Кожний блок оцінюється окремо та сумується для виведення підсумкової оцінки. Оцінка викладається у відомість обліку успішності й індивідуальний навчальний план студента. Студент, який не виконав програму практики неякісно оформив звіт та індивідуальне завдання, або несвоєчасно їх представив, не додержувався вимог програми практики й отримав незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, який не виконав навчального плану.

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, представленою в табл. 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою / National grade	Рівень досягнень, % / Marks, %
---	---

Національна диференційована шкала	
Відмінно / Excellent	90 – 100
Добре / Good	75 – 89
Задовільно / Satisfactory	60 – 74
Незадовільно / Fail	0 – 59
Національна недиференційована шкала	
Зараховано / Passed	60 – 100
Не зараховано / Fail	0 – 59
Шкала ECTS	
A	90 – 100
B	83 – 89
C	75 – 82
D	67 – 74
E	60 – 66
FX	35 – 59
F	0 – 34

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 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 «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 стислому та логічному викладі завдань, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

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.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну навчальної практики керівники практикумів подають на кафедру звіти студентів за результатами проходження навчальної практики. Навчальною частиною ЗВО «Університет Короля Данила» за результатами проходження практики заповнюється окрема відомість.

Результати проходження навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи ЗВО «Університет Короля Данила» з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів і висновків керівника практики.

Після закінчення терміну проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти Університету подають керівнику практики такі документи: звіт за результатами проходження практики та індивідуальне завдання. Перераховані вище матеріали після захисту результатів практичної підготовки зберігаються на кафедрі протягом року, а далі передаються кафедрою для зберігання в архів та на Google Диск кафедри.

Результати проходження навчальної практики оцінюються в Університеті комісійно та згідно з визначеними термінами захисту звіту з практики, з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновку керівника практики, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання.

До складу комісій включаються керівники практики, а також науково-педагогічні працівники кафедри. Результати захисту практичної підготовки оцінюються відповідно до «Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу» та програми практики.

Загальні підсумки практичної підготовки і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на засіданнях відповідних кафедр.

Здобувачу, який не виконав програму практики без поважних причин (наприклад, у встановлені терміни не представив звітність із практики, отримав оцінку «незадовільно») та який звернувся до Університету протягом 15 робочих днів після завершення практики/отримання оцінки, може бути надано право проходження 12 практики повторно та/або повторного захисту звіту за рекомендацією завідувача кафедри та керівника практики з погодженням декана факультету.

Виконання повторного курсу за таких умов є ліквідацією академічної заборгованості. Невиконання у встановлені терміни програми практики або повторне отримання оцінки «незадовільно» на захисті звіту при комісії є невиконанням індивідуального навчального плану і підставою для відрахування з числа здобувачів вищої освіти.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна 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.

Додаткова 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).