

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Олександр ГАЛИЧ
2025 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

освітньо-професійна програма
за спеціальністю

галузь знань
рівень вищої освіти

Готельно-ресторанна справа
J2 Готельно-ресторанна справа
та кейтеринг
J Транспорт та послуги
перший (бакалаврський)

Полтава 2025

Наскрізна програма практики для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Готельно-ресторанна справа» спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг

Мова викладання державна

Розробники:

БУДНИК Ніна, завідувач кафедри харчових технологій, кандидат технічних наук, доцент;

КАЛАШНИК Олена, доцент кафедри харчових технологій, кандидат технічних наук, доцент;

ЛЕВЧЕНКО Юлія, доцент кафедри харчових технологій, кандидат технічних наук, доцент;

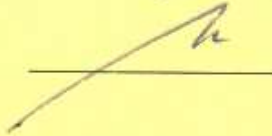
ЮХНО Віктор, доцент кафедри харчових технологій, кандидат сільськогосподарських наук, доцент;

РОМАНОВ Артем, директор з продажів та маркетингу Premier Hotel Palazzo

ЛЯШЕНКО Катерина, здобувач вищої освіти 2 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП Готельно-ресторанна справа

Гарант освітньої програми «Готельно-ресторанна справа»

«01» вересня 2025 року

 Олена КАЛАШНИК

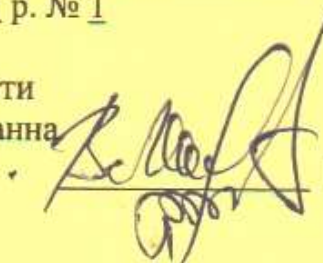
Розглянуто та схвалено на засідання кафедри харчових технологій
протокол «01» вересня 2025 року № 2

Завідувач кафедри
харчових технологій

 Ніна БУДНИК

Схвалено радою з якості вищої освіти
спеціальності Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
протокол від «01» вересня 2025 р. № 1

Голова ради з якості вищої освіти
спеціальності Готельно-ресторанна
справа та кейтеринг

 Віктор ЮХНО

ВСТУП

Наскрізна програма практики розробляється згідно освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа та навчального плану підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг.

Метою практики є: формування на основі отриманих в Університеті теоретичних знань у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в готельно-ресторанному бізнесі; мотивування постійно удосконалювати свої знання і творчо застосовувати їх в майбутній професійній діяльності.

Завдання практики: підготовка висококваліфікованих кадрів для підприємств сфери послуг, які спроможні до реалізації новацій в області технологій, соціально-культурного сервісу, виконання науково-виробничої роботи.

Проходження практики сприяє формуванню:

компетентностей:

- *інтегральна:*

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

- *загальних:*

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 05. Здатність працювати в команді;

ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ЗК 12. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

- *спеціальних:*

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності;

СК 02. Здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність;

СК 03. Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни;

СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії;

СК 06. Здатність проектувати технологічний процес виробництва продукції і послуг та сервісний процес реалізації основних і додаткових

послуг у підприємствах (зкладах) готельно-ресторанного та рекреаційного господарства;

СК 07. Здатність розробляти нові послуги (продукцію) з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів;

СК 08 Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання готельних та ресторанних послуг для різних сегментів споживачів;

СК 09. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів;

СК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу;

СК 11. Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності;

СК 12. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формулювати бізнес-ідею розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

СК 13. Здатність здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

СК 14. Здатність розробляти пропозиції і проводити заходи з удосконалення організації гостинності та обслуговування, асортименту, якості послуг і технологічного процесу виробництва страв, кулінарних виробів, напоїв з урахуванням автентичності української культури і європейських вимог.

програмних результатів навчання:

РН 01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 02. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук;

РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства;

РН 05. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 06. Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу;

РН 07. Організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки;

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг;

РН 09. Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів;

РН 10. Розробляти нові послуги (продукцію), використовуючи сучасні технології виробництва та обслуговування споживачів;

РН 11. Застосовувати сучасні інформаційні технології для організації роботи закладів готельного та ресторанного господарства;

РН 12. Здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства;

РН 13. Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу;

РН 14. Організовувати роботу в закладах готельного і ресторанного господарства, відповідно до вимог охорони праці та протипожежної безпеки;

РН 15. Розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 16. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності;

РН 17. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу;

РН 18. Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу;

РН 19. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості;

РН 20. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави;

РН 21. Розуміти і реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

РН 23. Розуміти і реалізовувати пропозиції з удосконалення організації гостинності і обслуговування, асортименту та якості послуг і технологічного процесу виробництва страв, кулінарних виробів, напоїв з урахуванням автентичності української культури і європейських вимог.

1. ОПИС ПРАКТИК

Навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг 2025 року набору передбачені наступні види практик (табл. 1).

Таблиця 1

Види, назви і обсяги практик студентів освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг

№ з/п	Назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредитів ЄКТС	годин
Навчальна практика				
1	Навчальна практика «Ознайомча з фаху»	2	7,5	225
Виробнича практика				
2	Виробнича (організаційна) практика	4	9,0	270
3	Виробнича (технологічна) практика	6	6,0	180
Переддипломна практика				
4	Переддипломна практика	8	6,0	180

1.1. Навчальна практика «Ознайомча з фаху»

Метою навчальної практики «Ознайомча з фаху» є ознайомлення з особливостями майбутнього фаху, набуття первинних професійних знань щодо: класифікації підприємств за типами, класами, спеціалізацією; методів і форм організації роботи та технології обслуговування на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу; набуття умінь і навичок роботи з нормативною документацією підприємств.

Завдання навчальної практики «Ознайомча з фаху»:

- поглиблення теоретичних знань щодо загального стану і перспектив розвитку підприємств готельно-ресторанного бізнесу, структури сучасної індустрії гостинності;
- формування глибшого розуміння класифікації, структури та сучасних форматів готелів; класифікації, концепції та видів ресторанів;
- підвищення рівня обізнаності щодо створення конкурентоспроможного бізнес-проєкту у сфері гостинності;
- ознайомлення з історією створення, досвідом роботи, прийнятою концепцією підприємства готельно-ресторанного бізнесу;
- поглиблення знань у сфері актуальних кулінарних трендів, розвитку гастрономічного туризму, етичних стандартів харчування;
- розширити та поглибити теоретичні знання щодо норм професійної етики, корпоративної культури та сервісу в індустрії гостинності
- формування глибшого розуміння принципів здорового та дієтичного харчування в індустрії гостинності.

Пройходження навчальної практики «Ознайомча з фаху» сприяє формуванню:

компетентностей:

- інтегральна:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

- загальних:

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 05. Здатність працювати в команді;

ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 12. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

- спеціальних:

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності;

СК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу;

програмних результатів навчання:

РН 01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 05. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг;

РН 19. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості;

РН 20. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави;

РН 21. Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

1.2. Виробнича (організаційна) практика

Метою виробничої (організаційної) практики є закріплення у виробничих умовах теоретичних знань щодо: організації роботи підприємств готельного бізнесу (засобів розміщення); особливостей технології надання основних і додаткових послуг у сфері готельного бізнесу і набуття компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності, та практичного досвіду.

Завдання виробничої (організаційної) практики:

- закріплення теоретичних знань щодо загальної характеристики засобів розміщення;
- вивчення інфраструктурних об'єктів в районі розташування: торговельні центри, продуктові магазини, бізнес-центри, культурно-розважальні комплекси;
- формування глибшого розуміння щодо організаційної структури управління засобів розміщення;
- підвищення рівня обізнаності щодо функціональної організації приміщень засобів розміщення;
- ознайомлення із технологічним циклом обслуговування гостей у готелі, вивчення особливостей роботи підрозділу front office;
- вивчення особливостей діяльності готельних служб, зокрема із роботою підрозділу housekeeping;
- поглиблення знань у сфері організації надання основних і додаткових послуг, способів обслуговування на підприємствах готельного бізнесу;
- вивчення нормативної документації, яка регулює діяльність засобу розміщення;
- ознайомлення із організацією відпочинку, дозвілля і розваг в засобах розміщення;
- поглиблення знань у сфері інновацій та інформаційних технологій в готельному бізнесі;
- вивчення організації охорони праці, техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм в засобах розміщення.

Проходження виробничої (організаційної) практики сприяє формуванню:

компетентностей:

- *інтегральна:*

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

- *загальних:*

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 05. Здатність працювати в команді;

ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

- *спеціальних:*

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності;

СК 02. Здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність;

СК 08 Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання готельних та ресторанних послуг для різних сегментів споживачів;

СК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу;

СК 11. Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності;

програмних результатів навчання:

РН 01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 02. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук;

РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства;

РН 05. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг;

РН 13. Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу;

РН 19. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості;

РН 20. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави;

1.3 Виробнича (технологічна) практика

Метою виробничої (технологічної) практики є закріплення теоретичних знань, сформованих при вивченні освітніх компонент професійної підготовки, набуття умінь з технології процесів підприємств ресторанного господарства.

Завдання виробничої (технологічної) практики:

- ознайомлення із загальними характеристиками процесів обслуговування у ресторані;
- підвищення рівня обізнаності щодо організаційної структури ресторану;
- вивчення шляхів забезпечення сировиною закладів ресторанного господарства та роботи складського господарства;
- формування глибшого розуміння сучасних вимог до планування, оснащення й управління торговельними групами приміщення ресторану;

- підвищення рівня обізнаності формування та управління меню як ключового елементу діяльності ресторанного господарства;
- ознайомлення із загальною характеристикою методів і форм обслуговування споживачів у закладах ресторанного господарства;
- підвищення рівня обізнаності щодо організації обслуговування бенкетів;
- ознайомлення із послугою кейтерингу як форми винесення банкетного обслуговування за межі ресторану.

Проходження виробничої (технологічної) практики сприяє формуванню:

компетентностей:

- інтегральна:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

- загальних:

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

- спеціальних:

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності;

СК 03. Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни;

СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії;

СК 06. Здатність проектувати технологічний процес виробництва продукції і послуг та сервісний процес реалізації основних і додаткових послуг у підприємствах (зкладах) готельно-ресторанного та рекреаційного господарства;

СК 07. Здатність розробляти нові послуги (продукцію) з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів;

СК 08. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання готельних та ресторанних послуг для різних сегментів споживачів;

СК 09. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів;

СК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу;

СК 11. Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності;

СК 14. Здатність розробляти пропозиції і проводити заходи з удосконалення організації гостинності та обслуговування, асортименту, якості послуг і технологічного процесу виробництва страв, кулінарних виробів, напоїв з урахуванням автентичності української культури і європейських вимог.

програмних результатів навчання:

РН 01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 02. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук;

РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства;

РН 05. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 06. Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу;

РН 07. Організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки;

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг;

РН 09. Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів;

РН 12. Здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства;

РН 13. Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу;

РН 19. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості;

РН 20. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави;

1.4 Переддипломна практика

Метою переддипломної практики є збір та опрацювання наявних матеріалів щодо роботи підприємств готельно-ресторанного бізнесу для виконання кваліфікаційної роботи, поглиблення і вдосконалення у виробничих умовах набутих здобувачами вищої освіти відповідних компетентностей та підготовка їх до трудової діяльності.

Завдання переддипломної практики:

- формування вмінь здійснювати аналіз роботи, характеристики стандартів обслуговування та принципів гостинності, контролю якості послуг підприємств готельно-ресторанного бізнесу;
- збір, узагальнювання та використання отриманих матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи;
- набуття професійних і організаційних навичок роботи підприємств готельно-ресторанного бізнесу.

Проходження переддипломної практики сприяє формуванню:

компетентностей:

- *інтегральна:*

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

- *загальних:*

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 05. Здатність працювати в команді;

ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

- *спеціальних:*

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності;

СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії;

СК 08. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання готельних та ресторанних послуг для різних сегментів споживачів;

СК 09. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів;

СК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу;

СК 11. Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності;

СК 12. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формулювати бізнес-ідею розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

СК 13. Здатність здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

СК 14. Здатність розробляти пропозиції і проводити заходи з удосконалення організації гостинності та обслуговування, асортименту, якості послуг і технологічного процесу виробництва страв, кулінарних виробів, напоїв з урахуванням автентичності української культури і європейських вимог.

програмних результатів навчання:

РН 01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 02. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук;

РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства;

РН 05. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 06. Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу;

РН 07. Організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки;

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг;

РН 09. Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів;

РН 10. Розробляти нові послуги (продукцію), використовуючи сучасні технології виробництва та обслуговування споживачів;

РН 11. Застосовувати сучасні інформаційні технології для організації роботи закладів готельного та ресторанного господарства;

РН 12. Здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства;

РН 13. Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу;

РН 14. Організовувати роботу в закладах готельного і ресторанного господарства, відповідно до вимог охорони праці та протипожежної безпеки;

РН 15. Розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 16. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності;

РН 17. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу;

РН 18. Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу;

РН 19. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості;

РН 20. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави;

РН 23. Розуміти і реалізовувати пропозиції з удосконалення організації гостинності і обслуговування, асортименту та якості послуг і технологічного процесу виробництва страв, кулінарних виробів, напоїв з урахуванням автентичності української культури і європейських вимог.

2. ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. Навчальна практика «Ознайомча з фаху»

Тема 1. Загальний стан і перспективи розвитку підприємств готельно-ресторанного бізнесу

Історичні етапи становлення готельно-ресторанного бізнесу. Фундаментальні принципи організації та функціонування готельно-ресторанних підприємств. Структура сучасної індустрії гостинності.

Основні риси і тенденції сучасного розвитку світового готельного і ресторанного господарства. Сучасні тренди в технології обслуговування підприємств сфери гостинності України.

Класифікація, структура та сучасні формати готелів. Класифікація, концепції та види ресторанів.

Формування атмосфери гостинності у підприємствах готельного і ресторанного господарств

Глобалізація й вплив мережевих корпорацій (Hilton, Marriott, Accor, McDonald's, Starbucks) на локальний ринок. Сталий розвиток індустрії гостинності.

Тема 2. Підприємницькі основи та управління бізнес-процесами в індустрії гостинності

Підприємницьке мислення та здатність створювати конкурентоспроможний бізнес-проект. Створення й розвиток бізнесу у сфері гостинності: реєстрація підприємства, ліцензування, фінансове планування, HR-стратегії тощо.

Загальна характеристика підприємства (закладу): назва, юридична адреса, тип, форма власності, організаційно-правова форма діяльності, клас, поверховість, кількість номерів, кількість посадочних місць, контингент клієнтів, режим роботи, форма обслуговування, структурні підрозділи.

Характеристика основних і додаткових послуг: трансферу, розміщення, харчування, зв'язку, оздоровчих, культурно-масових послуг. Вартість послуг.

Тема 3. Актуальні кулінарні тренди та розвиток гастрономічного туризму. Етичні стандарти харчування

Глобальні та локальні тенденції в гастрономії: стійка кухня, фермерські продукти, plant-based харчування, fusion-кухня, molecular gastronomy.

Концепції гастрономічного туру в межах регіону. Меню відомого ресторану з позиції актуальних кулінарних трендів. Світові кулінарні тренди та їх інтеграція у концепції підприємств індустрії гостинності.

Культурні, етичні та соціальні аспекти харчування. Харчові традиції різних культур (європейська, азійська, мусульманська, американська). Міжкультурна компетентність. Сучасні норми харчового етикету.

Організація обслуговування відповідно до світових стандартів гостинності, з урахуванням національних і міжнародних традицій у сфері харчування.

Тема 4. Норми професійної етики та корпоративної культури у готельно-ресторанному бізнесі. Сервіс в індустрії гостинності

Моральні та етичні норми професійної поведінки персоналу, культура спілкування з клієнтами та колегами.

Конфліктні ситуації та розробка рішень їх усунення. Внутрішній кодекс етики для підприємства. Відповідність стандартам професійної етики, розвиток корпоративної культури.

Уявлення про сервіс як головний чинник конкурентоспроможності. Методики оцінки якості обслуговування. Досвід кращих готелів та ресторанів світу. Моделювання «шляху гостя» з визначенням точок контакту.

Оцінювання рівня якості обслуговування та впровадження інноваційних стандартів сервісу на підприємстві.

Тема 5. Принципи здорового та дієтичного харчування в індустрії гостинності

Роль харчування та функції їжі в життєдіяльності організму людини. Характеристика нутрієнтів та їх роль в організмі людини. Енергетичні потреби організму.

Шляхи реалізації збалансованого харчування. Принципи дієтичного та функціонального харчування.

Меню для різних вікових та професійних груп населення. Оздоровчі меню та впровадження концепції здорового харчування у практику підприємства.

2.2. Виробнича (організаційна) практика

Тема 1. Загальна характеристика засобу розміщення

Загальна характеристика засобу розміщення: назва, юридична адреса, тип, організаційно-правова форма власності. Установчі документи підприємства.

Опис інфраструктурних об'єктів в районі розташування: торговельні центри, продуктові магазини, бізнес-центри, культурно-розважальні комплекси.

Наявність транспортного сполучення в районі.

Характеристика підприємств-конкурентів, які розташовані в районі.

Концептуальне рішення засобу розміщення. Дизайнерське рішення зовнішнього опорядження будівлі і прилеглих територій підприємства. Характеристика стилю і дизайну інтер'єру.

Режим роботи засобу розміщення

Тема 2. Організаційна структура управління засобами розміщення

Характеристика засобу розміщення за рівнем сервісу, категорією та типом обслуговування.

Характеристика структури управління засобом розміщення: адміністрація, служба прийому та розміщення, housekeeping, харчування, технічні служби, маркетинг. Взаємодія підрозділів, функції менеджерів різних рівнів та принципи ефективного управління персоналом.

Переваги і недоліки структури управління діючого засобу розміщення. Основи управління персоналом готелю. Планування роботи служб та контроль виконання завдань. Документування та ведення звітності (економічні, сервісні показники). Впровадження стандартів обслуговування та внутрішніх регламентів.

Тема 3. Функціональна організація приміщень засобів розміщення

Номерний фонд засобу розміщення. Види номерів: класифікація, характеристика та вимоги.

Вимоги до готельного номеру відповідно до національних нормативних документів.

Функціональна організація приміщень засобів розміщення. Основне призначення приміщень готельного господарства. Схеми функціональної організації приміщень. Принципи організації внутрішнього простору, функції та елементи інтер'єру в приміщеннях засобів розміщення.

Інженерне і санітарно-технічне устаткування засобів розміщення. Складові частини інженерно-технічного обладнання. Характеристика санітарно-технічного устаткування. Ліфтове устаткування. Електроустаткування тощо.

Тема 4. Технологічний цикл обслуговування гостей у готелі

Вивчення особливостей роботи підрозділу front office.

Робота з бронюваннями (онлайн, офлайн). Використання PMS-систем для управління номерним фондом. Бронювання місць і номерів в засобах розміщення. Основні етапи бронювання. Типи броні. Заявка на бронювання. Визначення наявності номерів для бронювання. Реєстрація попереднього замовлення. Підтвердження бронювання. Виконання замовлення і складання звітів щодо бронювання. Особливості бронювання груп.

Технологія прийому та виселення гостей. Реєстрація клієнта. Обслуговування гостей під час проживання в готелі. Основні етапи реєстраційної діяльності. Оформлення реєстраційного запису. Визначення номера і тарифу. Спрощені та прогресивні методи реєстрації. Методи оплати готельних послуг. Видача ключа і супровід гостя до номеру.

Вивчення особливостей роботи підрозділу F&B. Організація роботи ресторану та бару в готелі. Технологія сервірування та подачі страв. Контроль за дотриманням стандартів якості і санітарії. Взаємодія кухні та обслуговуючого залу, адміністрація, технічні служби. Аналіз взаємодії служб між собою.

Основні та додаткові послуги у готелі: технологія обслуговування гостей під час проживання. Забезпечення безпеки в готелі. Роль персоналу в системі безпеки. Контроль за ключами. Електронні замикаючі системи. Охорона грошових коштів і інших цінностей. Поведінка персоналу готелів в екстремальних умовах.

Виписування з номера і від'їзд гостя. Виписка з номера і оплата рахунку. Процедура від'їзду. Термінова реєстрація виїзду з готелю.

Робота з запитами та скаргами гостей.

Тема 5. Особливості діяльності готельних служб

Вивчення особливостей роботи підрозділу housekeeping. Інженерно-технічна служба. Служба управління безпекою. Управління персоналом. Служба ресторанного господарства. Господарська служба. Бухгалтерія (фінансово-економічна служба). Комерційний відділ. Управління готелем. Функції окремих підрозділів готелю.

Технологія прибиральних робіт у житлових групах приміщень та на навколишній території

Вимоги до рівня комфорту і належного санітарно-гігієнічного стану номерного фонду, інших приміщень на поверсі, служб експлуатації номерного фонду.

Складові технологічних циклів прибиральних робіт: поточне щоденне прибирання; проміжне прибирання; прибирання номерів після виїзду гостей; генеральне прибирання. Використання засобів для миття і чищення.

Ведення білизняного господарства. Забезпечення білизною готельного господарства, вимоги до білизни, стандарти білизни. Норми зміни білизни. Організація роботи з упорядкування, обліку, прання, вибіраковки і списування білизни.

Тема 6. Організація надання додаткових послуг

Додаткові послуги: трансфер, оздоровчі та SPA-послуги, культурно-масові заходи, зв'язок, організація конференцій та банкетів. Вартість послуг, політика ціноутворення, пакети та акції.

Побутове обслуговування мешканців готелю – невід'ємна частина готельного сервісу. Основні послуги, що надаються безкоштовно: виклик швидкої допомоги, лікаря і доставка ліків; користування медичною аптечкою першої допомоги; доставка в номер або вручення персоналом готелю особистої кореспонденції; збереження ручного багажу; збереження цінностей та грошей, що здаються за описом.

Додаткові платні послуги. Організація послуг щодо прання, прасування, дрібного ремонту одягу та речей мешканців тощо. Порядок користування предметами культурно-побутового призначення і господарчого призначення в готельних господарствах.

Тема 7. Організація відпочинку, дозвілля і розваг при засобах розміщення

Поняття анімаційний менеджмент, його функції. Управлінська система в менеджменті готельної анімації. Мотивація праці персоналу анімаційної служби. Розробка правил проведення аніматорів. Аналіз і контроль ефективності анімаційної діяльності.

Тема 8. Інновації та інформаційні технології в готельному бізнесі

Документальне, комунікаційне та програмне забезпечення сучасного закладу сфери обслуговування.

Вивчаються сучасні технології управління готелем: автоматизовані системи PMS, мобільні додатки для бронювання, безконтактні check-in/out, смарт-кімнати. Розглядаються новітні підходи до підвищення ефективності обслуговування, аналітики даних та оптимізації роботи персоналу.

Мережні технології і інформаційні системи в готельному бізнесі. Використання локальних, глобальних мереж і технологій Інтернет.

Тема 9. Управління ризиками та безпека життєдіяльності в засобах розміщення

Принципи управління ризиками. Методи забезпечення безпеки життєдіяльності персоналу та гостей на всіх рівнях роботи підприємства: технічна безпека, протипожежний захист, аварійне планування, охорона праці, цивільний захист.

Міжнародні стандарти ISO 45001, OHSAS, специфіка управління ризиками в готелях, туристичних комплексах

Інформаційна безпека в готельно господарстві. Інформаційні системи готельно бізнесу.

2.3. Виробнича (технологічна) практика

Тема 1. Загальна характеристика процесу обслуговування у ресторані

Мережа закладів ресторанного господарства та принципи її розміщення. Класифікація закладів ресторанного господарства: характеристика та вимоги. Класифікація послуг закладів ресторанного господарства. Вимоги до послуг закладів ресторанного господарства.

Характеристика основних і додаткових послуг: харчування (сніданки, обіди, вечері, бізнес-ланчі, бенкети, кейтеринг), напої (алкогольні та безалкогольні), організація свят, проведення майстер-класів, доставка їжі, програми лояльності. Вартість послуг та цінова політика.

Послуги харчування; послуги з виготовлення кулінарної продукції та кондитерських виробів; послуги з організації споживання та обслуговування; послуги з реалізації кулінарної продукції, послуги з організації дозвілля; інформаційно-консультативні послуги; інші послуги. Загальні вимоги до якості послуг та обов'язкові вимоги з безпеки послуг, екологічності послуг, що надаються в сфері ресторанного господарства згідно державних стандартів.

Тема 2. Організаційна структура ресторану

Назва, юридична адреса, організаційно-правова форма діяльності, категорія, кількість посадкових місць, режим роботи, форма обслуговування (обслуговування офіціантами, самообслуговування, шведський стіл, комплексне харчування). Цільова аудиторія ресторану (VIP, бізнес-клієнти, масовий споживач).

Характеристика ресторану за рівнем сервісу, категорією та типом обслуговування. Тип закладу ресторанного господарства (ресторан, кафе, бар, паб, заклад швидкого харчування, fine dining тощо). Клас ресторану (люкс, вищий, перший), рівень сервісу (повне обслуговування офіціантами, часткове обслуговування, самообслуговування, кейтеринг).

Моделювання виробничо-торговельної структури закладів ресторанного господарства. Характеристика виробничо-торговельної структура закладів ресторанного господарства. Фактори, що впливають на її формування. Виробнича програма: особливості та методика складання.

Виробничий процес як основа функціонування закладу ресторанного господарства. Загальна характеристика виробничих цехів – заготівельних, доготівельних, спеціалізованих. Основні вимоги до організації роботи цехів та допоміжних служб закладів ресторанного господарства.

Структура, зміст та функції технологічного процесу виробництва кулінарної продукції. Технологічний процес приготування страв на підприємствах харчування з повним технологічним циклом, технологічні лінії, ділянки. Асортимент напівфабрикатів, умови та терміни зберігання. Приміщення та обладнання у закладах ресторанного господарства Основні групи приміщень закладу ресторанного господарства та вимоги до їх компонування.

Тема 3. Забезпечення сировиною закладів ресторанного господарства. Робота складського господарства

Приймання та контроль сировини: приймання продукції за кількістю та якістю: перевірка супровідних документів (накладні, сертифікати якості, санітарні висновки); контроль температури та умов транспортування; фіксація недоліків і складання актів у разі порушень. Перевірка супровідних документів (накладні, сертифікати якості, санітарні висновки). Контроль температури та умов транспортування. Фіксація недоліків і складання актів у разі порушень.

Зберігання продуктів: дотримання санітарних норм і правил НАССР; поділ продуктів за групами: сухі, заморожені, охолоджені, швидкопсувні. Використання спеціалізованих складських приміщень (холодильні камери, морозильники, комори).

Ведення складського обліку (журнали, електронні системи): видача продуктів у виробництво; робота за заявками кухарів або цехів; контроль списання продуктів. Збереження норм відпуску продуктів для приготування страв.

Тема 4. Загальна характеристика торговельних груп приміщення ресторану

Сучасні вимоги до планування, оснащення й управління цими приміщеннями, а також навчити аналізувати їхню відповідність стандартам гостинності. Ознайомлення з функціями зони зустрічі гостей, гардеробу, лаунж-простору; аналіз дизайну, сучасних digital-рішень (системи бронювання, інформаційні панелі).

Вивчення різновидів (основний зал, банкетний, VIP-зали, літній майданчик), стилю інтер'єру, зонування, акустики та ергономіки. Ознайомлення з призначенням сервізних, підсобок для зберігання посуду, білизни, устаткування для відпускання страв.

Організація роботи допоміжних точок обслуговування; сучасні формати – коктейльні бари, кавові стійки, open-kitchen.

Вивчення обладнання, технології обробки посуду та дотримання санітарних вимог. Характеристика меблів для споживання їжі, сучасні вимоги до їх ергономічності, мобільності й багатофункціональності.

Аналіз стилів оформлення, освітлення, декору, використання ароматів і музики як інструментів створення гостинного середовища.

Тема 5. Формування та управління меню як ключового елементу діяльності ресторанного господарства

Меню виступає не лише інструментом продажу, а й відображенням концепції закладу, його цінової політики та рівня сервісу. Типи меню та їх характеристика: À la carte, table d'hôte (комплексне меню), дегустаційне меню, дитяче меню, барне та коктейльне меню. Особливості використання різних форматів залежно від типу ресторану та цільової аудиторії.

Принципи формування меню: відповідність концепції закладу (національна кухня, фьюжн, casual dining, fine dining); раціональність і збалансованість страв; використання сезонних продуктів; гармонійне

поєднання смаків і кулінарних технік. Тренди: healthy food, локальні продукти, веганські та безглютенові страви.

Технологічні та економічні аспекти: формування асортименту з урахуванням потужностей виробництва.

Тема 6. Загальна характеристика методів і форм обслуговування споживачів у закладах ресторанного господарства

Класифікація методів і форм обслуговування. Форми самообслуговування та їх характеристика.

Класичні методи обслуговування офіціантами. Французький, англійський, американський, російський методи. Особливості кожного методу та навести приклади, де вони застосовуються.

Самообслуговування та його сучасні форми у буфетах, кафетеріях, fast food, фудкорті. Ознайомлення з організацією «шведського столу». Схема організації роботи лінії роздачі, описати плюси та мінуси самообслуговування.

Процес обслуговування гостей у ресторані. Зустріч гостей – привітання, допомога у виборі столика, вручення меню. Прийом замовлення – консультування, рекомендації страв і напоїв, оформлення замовлення через POS-систему.

Подача страв та напоїв – дотримання правил сервірування, етикету та черговості подачі. Обслуговування під час трапези – контроль чистоти столу, своєчасне оновлення напоїв, увага до потреб гостей. Розрахунок – виставлення рахунку, прийом оплати, подяка за візит. Післяобслуговування – прибирання столу, підготовка місця для нових гостей.

Форми обслуговування залежно від формату закладу. Fine dining, casual dining, fast casual, кав'ярні, бари.

Посадові обов'язки персоналу по роботі із гостями. Метрдотель / менеджер залу – організація роботи залу, контроль роботи офіціантів, зустріч VIP-гостей. Офіціант – сервірування столів, консультування гостей, прийом замовлень, подача страв і напоїв, розрахунок клієнтів. Бармен – приготування та подача напоїв, робота з касовим апаратом, підтримка атмосфери бару. Хостес – зустріч гостей, бронювання столів, допомога у виборі місця. Сомельє (у ресторанах високого класу) – підбір вин та напоїв до страв, консультування гостей.

Тема 7. Організація обслуговування бенкетів

Сучасні формати банкетів, їх класифікація та особливості організації, від прийому замовлення до безпосереднього процесу обслуговування.

Класифікація банкетів і прийомів. Офіційні та неофіційні. Урочисті події, ділові зустрічі, весілля, фуршети, коктейль-парті, тематичні заходи. Сучасні тренди: stand-up reception, finger food, інтерактивні станції.

Організація прийому замовлення на банкет. Виявлення потреб клієнта: кількість гостей, бюджет, формат. Узгодження меню, планування розсадки, вибір стилю декору. Складання договору та кошторису.

Основні типи банкетів Бенкет за столом із повним обслуговуванням офіціантами: роль метрдотеля, послідовність подач, формування меню.

Банкет за столом із частковим обслуговуванням офіціантами: організація комбінованої подачі (офіціанти + страви на столі). Банкет-шведський стіл: організація лінії роздачі, роль персоналу, зручність для гостей. Банкет-фуршет: оформлення високих столів, подача закусок, напоїв, можливість руху гостей. Коктейль-фуршет, банкет-коктейль, банкет-десерт, банкет-чай – особливості подачі напоїв і страв, швидкість сервісу, формат «короткого заходу».

Тема 8. Кейтеринг як форма винесення банкетного обслуговування за межі ресторану

Кейтеринг як складова бізнесу в ресторанному господарстві. Аналіз ринку кейтерингових послуг. Класифікація кейтерингового обслуговування. Вимоги до устаткування, інвентарю, предметів матеріально-технічного забезпечення, що використовуються під час організації кейтерингової діяльності. Підготовка до повно сервісного кейтерингового обслуговування. Обслуговування споживачів при наданні кейтерингових послуг. Особливості обслуговування під час презентацій і свят. Персонал служби кейтерингу.

2.4 Переддипломна практика

Для здобувачів вищої освіти, які проходять практику у засобах розміщення

Тема 1. Загальна характеристика засобу розміщення

Загальна характеристика засобу розміщення: назва, юридична адреса, тип, організаційно-правова форма власності. Установчі документи підприємства.

Концептуальне рішення засобу розміщення. Дизайнерське рішення зовнішнього опорядження будівлі і прилеглих територій підприємства. Характеристика стилю і дизайну інтер'єру.

Режим роботи засобу розміщення

Тема 2. Функціональна організація приміщень засобів розміщення

Номерний фонд засобу розміщення. Види номерів: класифікація, характеристика та вимоги.

Вимоги до готельного номеру відповідно до національних нормативних документів.

Функціональна організація приміщень засобів розміщення. Основне призначення приміщень готельного господарства. Схеми функціональної організації приміщень. Принципи організації внутрішнього простору, функції та елементи інтер'єру в приміщеннях засобів розміщення.

Інженерне і санітарно-технічне устаткування засобів розміщення. Складові частини інженерно-технічного обладнання. Характеристика санітарно-технічного устаткування. Ліфтове устаткування. Електроустаткування тощо.

Тема 3. Технологічний цикл обслуговування гостей у готелі

Особливості роботи підрозділу front office. Робота з бронюваннями (онлайн, офлайн). Використання PMS-систем для управління номерним

фондом. Бронювання місць і номерів в засобах розміщення. Основні етапи бронювання. Типи броні. Заявка на бронювання. Визначення наявності номерів для бронювання. Реєстрація попереднього замовлення. Підтвердження бронювання. Виконання замовлення і складання звітів щодо бронювання. Особливості бронювання груп.

Технологія прийому та виселення гостей. Реєстрація клієнта. Обслуговування гостей під час проживання в готелі. Основні етапи реєстраційної діяльності. Оформлення реєстраційного запису. Визначення номера і тарифу. Спрощені та прогресивні методи реєстрації. Методи оплати готельних послуг. Видача ключа і супровід гостя до номеру.

Основні та додаткові послуги у готелі: технологія обслуговування гостей під час проживання. Забезпечення безпеки в готелі. Роль персоналу в системі безпеки. Контроль за ключами. Електронні замикаючі системи. Охорона грошових коштів і інших цінностей. Поведінка персоналу готелів в екстремальних умовах.

Виписування з номера і від'їзд гостя. Виписка з номера і оплата рахунку. Процедура від'їзду. Термінова реєстрація виїзду з готелю.

Робота з запитамі та скаргами гостей.

Тема 4. Особливості діяльності готельних служб

Особливості роботи підрозділу housekeeping. Інженерно-технічна служба. Служба управління безпекою. Управління персоналом. Служба ресторанного господарства. Господарська служба. Бухгалтерія (фінансово-економічна служба). Комерційний відділ. Управління готелем. Функції окремих підрозділів готелю.

Вимоги до рівня комфорту і належного санітарно-гігієнічного стану номерного фонду, інших приміщень на поверсі, служб експлуатації номерного фонду.

Тема 5. Інновації та інформаційні технології в готельному бізнесі

Сучасні технології управління готелем: автоматизовані системи PMS, мобільні додатки для бронювання, безконтактні check-in/out, смарт-кімнати. Новітні підходи до підвищення ефективності обслуговування, аналітики даних та оптимізації роботи персоналу.

Мережні технології і інформаційні системи в готельному бізнесі. Використання локальних, глобальних мереж і технологій Інтернет.

Тема 6. Економічний аналіз діяльності засобу розміщення та оцінка ефективності його роботи

Економічні аспекти діяльності готельного підприємства. Структура доходів і витрат готелю, основні джерела формування прибутку, механізми ціноутворення на готельні послуги, а також особливості фінансового планування та обліку.

Аналіз ефективності використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів. Показники рентабельності та економічної стійкості підприємства.

Тема 7. Стандарти та вимоги до якості готельних послуг

Основні стандарти та вимоги до якості готельних послуг, які визначають рівень обслуговування та конкурентоспроможність засобу розміщення.

Міжнародні та національні нормативно-правові документи, що регламентують якість готельних послуг.

Оцінювання рівня сервісу, відповідності готельних послуг вимогам чинних стандартів та нормативних документів.

Роль персоналу у забезпеченні якості обслуговування та формуванні позитивного іміджу готелю.

Система контролю якості послуг та шляхи підвищення ефективності роботи готелю

Для здобувачів вищої освіти, що проходять практику у закладах ресторанного господарства та кейтерингу

Тема 1. Ознайомлення з ресторанним підприємством

Назва, юридична адреса, тип (ресторан, кафе, бар, fast food, fine dining тощо), організаційно-правова форма діяльності, категорія, кількість посадкових місць, режим роботи, форма обслуговування (обслуговування офіціантами, самообслуговування, шведський стіл), цільова аудиторія, стиль інтер'єру.

Ознайомлення зі структурою управління рестораном, напрямками діяльності, підрозділами.

Вивчення політики обслуговування, корпоративних стандартів, системи управління якістю.

Тема 2. Робота служби постачання в закладах ресторанного господарства

Основні завдання організації постачання закладів ресторанного господарства сировиною, товарами, засобами матеріально-технічного призначення.

Специфіка роботи служби постачання ресторану: вибір постачальників та укладання договорів; аналіз ринку продуктів харчування та сировини. Вибір постачальників за критеріями: ціна, якість, надійність, наявність сертифікатів. Укладання договорів на регулярні поставки. Організація тендерів для великих ресторанів або мереж.

Дотримання принципу FIFO («першим прийшло – першим використовується»). Взаємодія з іншими службами ресторану: виробничі цехи – заявки на продукти, контроль наявності сировини; бухгалтерія – фінансова звітність, калькуляційні картки, облік витрат; адміністрація – планування бюджету постачання, укладання договорів; служба маркетингу – участь у формуванні меню та сезонних пропозицій з урахуванням доступної сировини.

Документування та звітність: ведення накладних на отримання та відпуск сировини. Інвентаризація складів та холодильних камер. Складання

актів списання зіпсованої або простроченої продукції. Використання електронних програм (r-keeper, Poster, iiko, 1C).

Тема 3. Управління роботою ресторанного залу та виробничих підрозділів

Організації щоденної роботи ресторанного залу та виробничих підрозділів. Розуміння координації дій між сервісом і кухнею. Планування робочих змін, контролю якості обслуговування та дотримання технологічних процесів.

Процеси розподілу обов'язків, контролю виконання завдань, навчання нових працівників, що дозволяє оволодіти основами менеджменту персоналу, мотивації та командної взаємодії.

Цілісне уявлення про організацію роботи закладу та набуття практичних навичок, необхідних для самостійного прийняття управлінських рішень у майбутній професійній діяльності.

Тема 4. Економічний аналіз діяльності ресторану та оцінка ефективності його роботи

Вивчення економічних аспектів діяльності закладу — собівартості страв, рентабельності, товарообігу, витрат і прибутку — спрямоване на формування аналітичного мислення та здатності приймати обґрунтовані управлінські рішення для підвищення ефективності роботи ресторану.

Калькуляція собівартості та визначення цінової політики. Контроль за наявністю сировини та роботою постачальників.

Сучасні підходи до організації меню: використання digital-меню, QR-кодів, інтерактивних планшетів, мобільні додатки для оплати.

Гастрономічний маркетинг (опис страв, фотографії, food-pairing). Open kitchen, персоналізація сервісу, доставка, take away.

Тема 5. Стандарти обслуговування та принципи гостинності у сучасному ресторанному сервісі

Ознайомлення зі стандартами сервісу, правилами етикету, корпоративними нормами гостинності сприяє розвитку професійної культури обслуговування, що відповідає сучасним вимогам ресторанного бізнесу та очікуванням споживачів.

Тема 6. Контроль якості напівфабрикатів і готової продукції

Вивчення принципів і процедур системи НАССР: визначення критичних контрольних точок, аналіз ризиків на кожному етапі виробничого процесу, ведення контрольних журналів і документів.

Студенти беруть участь у моніторингу дотримання санітарних норм на робочих місцях, у холодильних камерах, у місцях зберігання сировини та готових страв.

Практичне ознайомлення з методами оцінювання зовнішнього вигляду, кольору, смаку, запаху, консистенції, температури подачі готової продукції. Проведення дегустацій і контрольних оцінок згідно з внутрішніми стандартами підприємства.

Ознайомлення з формами внутрішньої звітності: акти приймання, журнали контролю температур, листи самоінспекції, звіти про НАССР-перевірки.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК

Практична підготовка студентів факультету технологій тваринництва та продовольства освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг Полтавського державного аграрного університету (далі – Університету) передбачає організацію та проведення навчальної, виробничих та переддипломної практик.

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи, які проводять незалежну професійну діяльність, органи державної влади і місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів Університету, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики.

Навчальна практика проводиться у навчальних аудиторіях, лабораторіях та інших об'єктах структурних підрозділів Університету. Вона повинна мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення.

Навчальна практика також може проводитися в підприємствах (організаціях, установах тощо), що оснащені за останніми тенденціями розвитку відповідної сфери професійної діяльності, забезпечують виконання програм практики. Вона проводиться науково-педагогічним працівником Університету для групи студентів. З цими підприємствами (установами, організаціями тощо) укладаються договори.

Виробничі та переддипломна практики проводяться на базах практики. Підприємства (установи, організації тощо), що залучаються для проведення цих практик студентів, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів чи фахівців, напрям діяльності яких відповідає спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);
- можливість наступного працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах, за наявності вакансій).

З урахуванням особливостей підготовки студентів за освітньо-професійною програмою Готельно-ресторанна справа кафедра може

встановлювати додаткові вимоги до баз практики, що відображаються у відповідній робочій програмі практики.

Базами для проходження виробничої (організаційної) практики є підприємства готельного бізнесу, а виробничої (технологічної) – ресторанного бізнесу.

Бази практики для проходження переддипломної практики визначаються з урахуванням змісту та особливостей проведення наукового дослідження, підготовки кваліфікаційної роботи.

На час проходження практики за рішенням керівника підприємства (установи, організації тощо) студенти можуть бути працевлаштованими на штатні посади (за наявності відповідних вакансій), які відповідають вимогам програми практики.

Для проведення практики кафедра формує та подає на узгодження у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників перелік підприємств (організацій, установ тощо), які відповідають вимогам до баз практик. Даний перелік може доповнюватися підприємствами (організаціями, установами тощо), запропонованими студентами.

Укладання договорів про проведення практики студентів з підприємствами (організаціями, установами тощо) здійснюється за сприяння кафедри, не пізніше як за місяць до початку практики. Договори, укладені з базами практики, є юридичною підставою для проходження практики студентами. Строк дії договорів погоджується договірними сторонами.

Кафедра проводить розподіл студентів за базами практики не пізніше як за місяць до початку практики.

Кафедра за поважних причин може ініціювати зміну бази практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики студентів освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг, є:

- розробка наскрізної і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Університетом та підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл студентів за базами практики;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентів, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практики;
- складання індивідуальних завдань на практику;
- проведення настановчих зборів студентам;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник виробничої практики відділу практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, на факультеті – декан, на кафедрах – завідувачі кафедр.

Функції організаторів, керівників та учасників практики визначаються Положенням про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету.

Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики та робоча програма практики.

Проведення **навчальної практики** студентів на базі Університету здійснюється згідно розпорядження декана факультету та відповідно розкладу навчальної практики.

Заходи, пов'язані з організацією навчальної практики студентів у виробничих умовах, на базі підприємств (організацій, установ тощо), визначаються наказом ректора Університету про проведення навчальної практики студентів. Він подається на підпис ректору не пізніше ніж за місяць до початку практики. Відповідальний за його підготовку декан факультету.

Наказом ректора (розпорядженням декана факультету) про проведення навчальної практики студентів визначається:

- місце та період проведення практики;
- список студентів;
- керівники практики від кафедри, відповідно до запланованого навчального навантаження;
- дата проведення семестрового контролю з практики та терміни звітування за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням на факультеті.

Заходи, пов'язані з організацією **виробничих та переддипломної практики** студентів, визначаються наказом ректора Університету про проведення практики студентів. Він подається на підпис ректору не пізніше ніж за місяць до початку практики. Відповідальний за його підготовку декан факультету.

Наказом ректора про проведення виробничих та переддипломної практики студентів визначається:

- місце та період проведення практики;
- список студентів;
- керівники практики від кафедри, відповідно до навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри;
- координатор практики зі спеціальності;
- дата проведення семестрового контролю з практики та терміни звітування за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням на факультеті.

Особливостями організації проведення практик:

Навчальна практика проводиться для академічної групи.

Навчальна практика студентів денної форми здобуття освіти здійснюється тривалим окремим періодом у межах навчального року.

Навчальна практика студентів заочної форми навчання здійснюється шляхом проведення занять під час настановчої та навчальної (навчально-екзаменаційної) сесій і самостійного оволодіння студентом програми практики у міжсесійний період.

Навчальна практика для студентів спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг проводиться у формі аудиторних (практичних) занять та екскурсій на виробництво.

Керівник навчальної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- проводить студентам інструктаж з безпеки життєдіяльності;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам (за наявності);
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- перевіряє щоденники навчальної практики (додаток А) та оцінює результати її проходження студентами;
- подає звіт керівника навчальної практики на кафедру та у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Студенти, які проходять навчальну практику, зобов'язані:

- ознайомитися з робочою програмою практики;
- отримати документи для проходження практики;
- пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності та дотримуватися правил безпеки життєдіяльності;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- оформити звітну документацію з практики та подати її керівнику практики від кафедри.

Виробничі і переддипломна практики студентів проводиться лише у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання студентами всіх видів робіт згідно програми практики.

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення студентам-практикантам інструктажів з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість студентів-практикантів, яка закріплюється за ним, не перевищує десяти осіб.

На студентів-практикантів, які проходять практику на підприємстві (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про

працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

Організація проведення виробничої практики студентів заочної форми навчання здійснюється з урахуванням наявності в них професійного досвіду.

Студенти, які мають досвід роботи, стажувалися (не менше одного місяця) або працюють за обраним фахом, допускаються розпорядженням декана факультету до складання семестрового контролю з виробничої практики без її проходження на підставі поданих підтверджуючих документів. Документами, які підтверджують відповідність займаної посади обраному фаху та наявність у студента відповідного практичного досвіду, є довідка з місця роботи чи стажування, засвідчена керівником підприємства (установи, організації тощо), або копія трудової книжки.

Студентам, які не працюють за фахом і не мають досвіду роботи за фахом, проводиться виробнича практика у міжсесійний період згідно наказу ректора Університету. Проходження такими студентами виробничої практики може здійснюватися за місцем роботи (без відриву від виробництва) за умови його відповідності вимогам програм практики та укладення договору про проведення практики студентів.

Керівник виробничої / переддипломної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
- контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники (додатки Б), звіти з практики (додаток В) та оцінює результати її проходження студентами;
- подає на кафедру звіт керівника виробничої / переддипломної практики;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;

- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять виробничу / переддипломну практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з робочою програмою практики;
- отримати індивідуальні завдання у керівника практики від кафедри;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися на підприємстві (в установі, організації тощо) трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій в надзвичайних ситуаціях;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захистити його перед комісією.

Проходження переддипломної практики здійснюється на базі підприємств (установ, організацій тощо) або структурних підрозділів Університету з урахуванням змісту й особливостей проведення наукового дослідження та підготовки кваліфікаційної роботи.

Перенесення періоду проведення практики студенту проводиться за наявності обставин, які унеможливають проходження практики у визначений графіком освітнього процесу період. Перенесення періоду практики здійснюється за погодження декана факультету та відображається у наказі ректора Університету.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК І ОЦІНЮВАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

Після закінчення періоду практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання (за наявності). Форми звітності визначаються наскрізною та робочою програмами практики. До звітної документації відносяться щоденник практики, звіт з практики та інші.

За результатами проходження **навчальної практики** студентом подається керівнику практики від кафедри для перевірки та оцінювання щоденник навчальної практики. У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Критерії оцінювання видів робіт під час практики та схема нарахування балів з навчальної практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики, розділ «Підведення підсумків практики і оцінювання її результатів».

За підсумками навчальної практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік студентам денної форми здобуття освіти виставляється в останній день практики, студентам заочної форми навчання – під час навчально-екзаменаційної сесії.

Оцінювання результатів навчальної практики здійснюється керівником практики від кафедри на підставі повноти та якості виконання студентом змістовності наповнення щоденника практики та інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

За підсумками навчальної практики керівник практики від кафедри готує і подає звіт на кафедру та у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.

За результатами проходження **виробничих / переддипломної практики** студентом подається керівнику практики від кафедри для перевірки та оцінювання звіт разом зі щоденником.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Вимоги до структури та обсягу звіту з практики наводяться у робочій програмі практики. Підготовка звіту здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності. Тест звіту з практики перевіряється на наявність текстових запозичень згідно Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університету та положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті.

Звіт з виробничої / переддипломної практики захищається студентом перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету. За підсумками захисту звітів з практики складається протокол засідання комісії.

Критерії оцінювання видів робіт під час практики та схема нарахування балів з виробничої / переддипломної практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики, розділ «Підведення підсумків практики і оцінювання її результатів».

За підсумками виробничої / переддипломної практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку.

Диференційований залік з виробничої / переддипломної практики студентів денної форми здобуття освіти виставляється після її закінчення протягом двох тижнів теоретичного навчання чи екзаменаційної сесії головою комісії із захисту звітів з практики.

Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики, внесені до листа оцінювання результатів проходження практики (додаток Г).

Семестровий контроль з виробничих (організаційної та технологічної) / переддипломної практики студентів заочної форми навчання проводиться під час навчально-екзаменаційної (екзаменаційної) сесії. Диференційований залік з виробничих / переддипломної практики виставляється головою комісії із

захисту звітів з практики.

Нарахування балів з виробничої практики студентів заочної форми навчання здійснюється:

- комісією за результатами співбесіди зі студентом, який має досвід роботи, стажувався або працює за фахом;
- керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики студенту, який не працює за фахом і не має досвіду роботи за фахом, на підставі оцінки результатів проходження практики, якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики, презентації результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі оцінки результатів проходження практики студентом, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики; оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики; оцінки виконання інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики. Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

За підсумками виробничої / переддипломної практики керівник практики від кафедри готує і подає звіт на кафедру.

Координатор практики зі спеціальності узагальнює результати проведення практики, на підставі звітів керівників практики від кафедри та протоколів засідання комісії із захисту звітів з практики, та подає звіт у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.

Результати семестрового контролю з навчальної та виробничої / переддипломної практики вносяться відповідно керівником навчальної практики від кафедри та головою комісії із захисту звітів з практики у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача вищої освіти, а також методистом деканату факультету в навчальну картку здобувача вищої освіти.

Відомість обліку успішності з практики студентів подається в деканат факультету у день проведення семестрового контролю чи на наступний робочий день. Відповідальність за достовірність інформації, правильність та своєчасність заповнення відомості обліку успішності несе керівник навчальної практики від кафедри чи голова комісії із захисту звітів з виробничої / переддипломної практики.

Оцінки, отримані студентами за результатами семестрового контролю з практик, враховуються під час визначення рейтингового балу студента для призначення стипендії. У разі, якщо практика згідно з графіком навчального процесу проводиться після екзаменаційної сесії, оцінка за неї враховується під час призначення стипендії за підсумками наступного семестру.

Дата складання семестрового контролю з практики студенту може бути перенесена за наявності обставин, які унеможливають складання у терміни, визначені наказом ректора (розпорядження декана факультету), та за

можливості його здійснення згідно графіка навчального процесу. Перенесення дати складання семестрового контролю з практики здійснюється відповідним наказом ректора Університету (розпорядження декана факультету).

Студенту, який не виконав програму практики з поважної причини, за погодження декана факультету може бути надана можливість повторного проходження практики в період, визначений наказом ректора Університету.

Студент, який не виконав програму практики без поважної причини, відраховується з Університету як такий, що не виконав навчальний план.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки на вченій раді факультету та Університету.

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЩОДЕННИК
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Навчальна практика «Ознайомча з фаху»

(назва практики)

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)Факультет _____ Технологій тваринництва та продовольства
(назва факультету/ННІ)Освітньо-професійна програма _____ Готельно-ресторанна справа
(назва ОП)Спеціальність _____ J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
(код та найменування спеціальності)Рівень вищої освіти _____ перший (бакалаврський)
(перший (бакалаврський) /другий (магістерський))_____ 1 _____ курс, _____ група, денна форма здобуття освіти**2025-2026 навчальний рік
м. Полтава****ОБЛІК ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Дата	Зміст практики	Кількість годин практики		Кількість балів	Підпис керівника практики
		план	факт		

Висновок керівника(ів) навчальної практики від кафедри

Період практики з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__р.

Керівник навчальної практики від кафедри _____

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича (Виробнича (організаційна) практика або Виробнича (технологічна) практика)
/ переддипломна (переддипломна практика)

(вид і назва практики)

Студент _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____ Технологій тваринництва та продовольства
 (назва факультету / ННІ)

Освітньо-професійна програма _____ Готельно-ресторанна справа
 (назва освітньо-професійної програми)

Спеціальність _____ J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
 (код та найменування спеціальності)

Рівень вищої освіти _____ перший (бакалаврський)
 (перший (бакалаврський) / другий магістерський)
 _____ курс, _____ група

Форма здобуття освіти _____ денна
 (денна/ заочна)

Керівник практики від кафедри _____ Харчових технологій
 (назва кафедри)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)

Керівник практики від підприємства (організації, установи, тощо)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Студент _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство (в організацію, установу тощо)

«_____» _____ 20__ року

Наказом (розпорядженням) по підприємству (організації, установі тощо) від

«_____» _____ 20__ року № _____ студент зарахований на посаду _____
 (назва посади)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)

М.П.

Вибув з підприємства (організації, установи, тощо)

«_____» _____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)

М.П.

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики							Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Керівники практики:
від кафедри

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

від підприємства (організації, установи тощо)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

«_____» _____ 20 ____ р.

Загальні відомості про базу практики

(назва підприємства, організації, установи тощо)

П.І.П. керівника _____

Форма власності _____

Район _____

Область _____

Місто _____

Адреса _____

Телефон/факс _____

Характеристика підприємства

Робочі записи під час практики

[illegible]

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА керівника практики від бази практики

(найменування підприємства, організації, установи тощо)

[illegible]

Керівник практики від підприємства (організації, установи тощо)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

М.П.

«_____» _____ 20____ року

Висновок керівника практики від кафедри

Кількість балів _____ (цифрами)

Керівник практики від кафедри

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Висновок комісії із захисту звітів з практики

Кількість балів _____ (цифрами)

Дата захисту звіту з практики « _____ » _____ 20__ року

Оцінка:

за 4-бальною шкалою _____ (словами)

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____ (цифрами і літерою)

Голова комісії із захисту звітів з практики

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____ Технологій тваринництва та продовольства _____

Кафедра Харчових технологій**ЗВІТ**Виробнича (організаційна) практика або Виробнича (технологічна) практика або
Переддипломна практикаСтудента освітньо-професійної програми _____ Готельно-ресторанна справа
(назва освітньо-професійної програми)спеціальності _____ J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
(код та найменування спеціальності)_____ курсу _____ групи _____ першого (бакалаврського) _____ рівня вищої освіти
(першого (бакалаврського) / другого (магістерського))_____ денної _____ форми здобуття освіти
денної / заочної_____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

База практики:

(найменування підприємства, установи, організації тощо)_____
(район, область)

Керівник практики від бази практики:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)Захист звіту відбувся _____
(дата)Оцінка: за 4-бальною шкалою _____
(словами)за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____
(цифрами і літерою)Члени комісії: _____
(прізвище та ініціали)

Полтава 20____

У випадку, коли назва практики співпадає з її видом, зазначається лише вид практики

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____ Технологій тваринництва та продовольства _____

**ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ
результатів проходження****практики**

(виробничої, переддипломної)

(назва практики)

**студента освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа
спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
_____ курсу _____ групи, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної форми здобуття освіти**

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Період практики: з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.

Види робіт, що підлягають оцінюванню *		Максимальна кількість балів	Результат оцінювання	Підпис
<i>Результати проходження практики студентом, оцінка яких надана у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики</i>				
<i>Якість оформлення і змістовність наповнення щоденника та звіту з практики</i>				
<i>Виконання інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики</i>				
Загальна кількість балів, нарахована керівником практики від кафедри (до захисту)**				
<i>Презентація студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії</i>				
Підсумкова оцінка:	кількість балів за 100-бальною шкалою за 4-бальною шкалою оцінка ЄКТС			

* Критерії оцінювання видів робіт та максимальна кількість балів за кожним з них визначаються у робочій програмі практики, розділ «Підведення підсумків практики і оцінювання її результатів»;

** Рекомендованою є максимальна кількість балів 59.

