

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Таврійський національний університет імені В.І. Вернадського
Навчально-науковий інститут
управління, економіки та природокористування
Кафедра публічного управління, туризму та готельно-ресторанної справи

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор інституту
В.Г. Горник

ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

| | |
|-------------------------------------|---|
| Освітньо-професійна програма | Готельно-ресторанна справа |
| Галузь знань | J Транспорт та послуги |
| Спеціальність | Готельно-ресторанна справа та кейтеринг |

Київ 2025

Програма з Навчальної практики для здобувачів вищої освіти спеціальності J2
Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
ОП “Готельно-ресторанна справа”

Розробники:

Петровська І.О., к.е.н., доцент, завідувач кафедри

Мітал О.Г., к.е.н., доцент, доцент кафедри

Програма затверджена на засіданні кафедри публічного управління, туризму та
готельно-ресторанної справи
Протокол №2 від 09.09.2025

Завідувач кафедри



Петровська І.О.

1. Загальна характеристика баз практики

Практична підготовка здобувачів університету є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців з вищою освітою.

Згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів зі спеціальності J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг» освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа», навчальна практика проводиться після завершення першого курсу навчання. Вона спрямована на оволодіння здобувачами системою професійних умінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку здобувача. Програма навчальної практики здобувачів (далі за текстом - програма) розроблена відповідно до чинного керуючого документа - «Положенню про організацію практики у Таврійському національному університеті імені В.І Вернадського» (затвердженою Вченою радою ТНУ від 27 березня 2025 р., протокол № 8; https://drive.google.com/file/d/1_FsrqNkVngPRINMSm6ZaCjNRKBZZniny/view). Під час проходження навчальної практики здобувачі ознайомлюються екскурсійно та інформативно (офіційні сайти засобів розміщення) з закладами індустрії гостинності м. Києва та України.

Здобувачі проходять практику згідно з наказом по університету, у якому зазначаються де відбуватиметься практика, термін її проходження та керівник практики від університету.

Бази для проходження навчальної практики за спеціальністю J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг» повинні відповідати сучасним стандартам індустрії гостинності, забезпечуючи можливості для закріплення теоретичних знань і розвитку практичних навичок.

2. Мета та завдання практики

Навчальна практика має на меті:

- ознайомлення здобувачів з особливостями професійної діяльності фахівців за спеціальністю J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»,
- формування первинних професійних умінь і навичок,
- набуття базових професійних компетентностей за обраною спеціальністю.

Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення здобувачів зі змістом і формами роботи на базі практики.

Навчальна практика є частиною освітньо-професійної програми підготовки бакалавра.

Завдання навчальної практика - ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, здобувачі повинні набути здатності отримувати компетентності:

інтегральну:

- 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. **загальні:**

ЗК03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК08. Навики здійснення безпечної діяльності

ЗК10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні фахові компетентності:

СК01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

Здобувачі повинні досягти наступних **програмних результатів навчання:**

РН01. 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.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль навчальної практики покладається на керівника закладу освіти.

Обов'язки керівника практики від університету полягають у забезпеченні проведення усіх організаційних заходів перед початком практики здобувачів. Під час проходження практики здобувач зобов'язаний:

- своєчасно прибути на практику;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та санітарії на підприємстві;
- виконувати програму практики згідно із складеним календарним планом;
- систематично вести щоденник практики;
- наприкінці практики здати керівникові оформлений звіт, що повинен містити всі необхідні розділи згідно програми практики.

Здобувачі вищої освіти-практиканти мають право при проходженні навчальної практики:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики як від Університету, так і з місця проходження практики;
- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;

- на здорові, безпечні та належні для роботи умови праці.

Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за межами України в порядку, якій встановлений чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом, науковими установами інших держав.

Зміст практики.

Індивідуальні завдання практикантам.

Навчальна практика передбачає відвідування закладів харчування, тимчасового розміщення, індустрії розваг тощо; ознайомлення зі структурою цих установ, функціональними обов'язками штатних працівників установ; ознайомлення з послугами, які надають установи тощо.

Звіт з навчальної практики передбачає загальну частину - огляд підприємств, відвіданих під час проходження практики та індивідуальну частину, яка ґрунтується на матеріалах окремого підприємства та відповідає індивідуальному завданню.

Зміст індивідуального завдання залежить від визначеного підприємства та особливостей його діяльності, наприклад:

Для закладу харчування:

Аналіз роботи кухні:

- Описати основні етапи приготування страв, від закупівлі продуктів до подачі.
- Визначити ключові проблеми в організації роботи кухні та запропонувати способи їх вирішення.

Дослідження обслуговування в залі:

- Оцінити роботу офіціантів (швидкість, комунікабельність, знання меню).
- Вивчити організацію зон обслуговування, запропонувати оптимізацію простору. Робота бару:
- Проаналізувати асортимент напоїв, виявити популярні позиції серед клієнтів.
- Дослідити швидкість та якість приготування напоїв, дотримання

стандартів подачі. Кондитерський підрозділ :

- Проаналізувати процеси виготовлення десертів, асортимент та його відповідність попиту.
- Оцінити презентацію кондитерських виробів для продажу.
- Проаналізувати асортимент кондитерських виробів Адміністративний підрозділ:

- Вивчити структуру управління, розподіл обов'язків серед керівного персоналу.

- особливості прийняття на роботу: вимоги до персоналу, їх навички.

Складське господарство:

- Дослідити систему зберігання та обліку продуктів.
- Вивчити дотримання санітарних норм, запропонувати шляхи оптимізації

логістики

Прибирання та обслуговування приміщень:

- Дослідити частоту та якість прибирання залів, кухні, підсобних приміщень.

Для закладу тимчасового розміщення

Фронт-офіс та ресепшен:

- Описати процеси прийому та обробки бронювань,
- Описати процеси комунікації з клієнтами.

Звіт з навчальної практики складається зі вступу, загальної частини, індивідуального завдання, висновку та списку використаної літератури та інтернет-ресурсів.

ВСТУП

У вступі обґрунтовуються особливості вирішення проблемних питань в діяльності готельних підприємств на сучасному етапі.

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

В даному розділі здобувачі надають коротку характеристику підприємства. Характеристика повинна містити наступну інформацію – реквізити, організаційно-правову форму діяльності, історію діяльності, структуру підприємства.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Зміст індивідуального завдання залежить від профілю діяльності підприємства та його особливостей. В даному розділі здобувачі надають коротку характеристику досліджуваного підприємства, та власні висновки щодо ефективності його діяльності.

ВИСНОВКИ

У висновках здобувачі узагальнюють проведені дослідження організації надання послуг на підприємстві.

Методичні рекомендації виконання програми практики.

Перед початком практики для здобувачів проводяться загальні збори щодо проведення навчальної практики. Здобувачів інформують щодо програми практики.

На підприємстві здобувачі повинні пройти загальний інструктаж щодо безпеки перебування на підприємстві і суворо дотримуватись правил безпеки протягом усього періоду практики. Інструктує здобувачів особа, яка відповідає на підприємстві за техніку безпеки й охорону праці. Після виконання програми практики, здобувач зобов'язаний протягом тижня здати керівникові практики від університету оформлений звіт проходження практики.

Список рекомендованих джерел.

Список використаних джерел наводять у кінці звіту, починаючи з нової сторінки. Його розміщують в алфавітному порядку або по мірі згадування в тексті і складають відповідно до чинних стандартів. Посилання в тексті робляться в квадратних дужках. Кількість використаних джерел повинна бути не меншою 20.

Рекомендована література:

1. Будинки і споруди. Готелі : ДБН В.2.2-20:2008. - [Чинний від 2009-04-01]. - К. : Мінрегіонбуд України, 2009. - 53 с. - (Державні будівельні норми України).
2. Будинки і споруди. Підприємства харчування (заклади ресторанного господарства) : ДБН В.2.2-25:2009. - [Чинний від 2010-09-01]. - К. : Мінрегіонбуд України, 2010. - 83 с. - (Державні будівельні норми України)

3. Заклади ресторанного господарства. Класифікація : ДСТУ 4281-2004. - [Чинний від 2004-07-01]. - К. : Держспоживстандарт України, 2004. - 16 с. - (Національні стандарти України).
4. Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги : ДСТУ 4268:2003. - [Чинний від 2004-07-01]. - К. : Держспоживстандарт України, 2003. - 8 с. - (Національні стандарти України).
5. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення : ДСТУ 4527:2006. - [Чинний від 2006-10-01]. - К. : Держспоживстандарт України, 2006. - 10 с. - (Національні стандарти України).
6. Послуги туристичні. Класифікація готелів : ДСТУ 4269:2003. - [Чинний від 2004-07-01]. - К. : Держспоживстандарт України, 2003. - 13 с. - (Національні стандарти України).
7. Про внесення змін до деяких законів України щодо охорони здоров'я населення від шкідливого впливу тютюну : [закон України : від 16 грудня 2021 р. № 1978-IX] // Голос України. — К. : ДП «Редакція газети «Голос України», 2022. — № 3. - С. 13-14.
8. Готельна справа : Навчальний посібник / О. В. Арпуль, А. Г. Абрамова, Ю. А. Мирошник, О. В. Собін. - К. : Видавничий дім «Кондор», 2021. - 300 с.
9. Мітал О.Г., Петровська І.О. Сервісологія: кредитно-модульний курс : практ. посіб. / Мітал О. Г.,Петровська І. О. – Херсон : Олді+, 2022. – 96 с.
10. Організація готельно-ресторанної справи : навч. посіб.: [для закладів вищої освіти] / За заг. ред. д.е.н., проф. В. Я. Брича. – Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. – 484 с.
11. Українська ресторанна асоціація [Електронний ресурс] Офіційний портал. – 2024. Режим доступу // <https://www.uara.org.ua>.
12. Асоціація кулінарів України [Електронний ресурс] Офіційний портал. –2024. Режим доступу // <https://www.facebook.com/acuukr>.
13. Національна ресторанна асоціація України [Електронний ресурс] Офіційний портал. –2024. Режим доступу // <https://nraua.org/>

14. Асоціація індустрії гостинності України [Електронний ресурс] Офіційний портал. –2024. Режим доступу //https://aigu.com.ua/novosti/
15. Асоціація готелів та курортів України [Електронний ресурс] Офіційний портал. – 2024. Режим доступу // <https://www.facebook.com/UkrainianHotelResortAssociation>
16. Асоціація готельних об'єднань та готелів міст України [Електронний ресурс] Офіційний портал. –2024. Режим доступу <http://www.hotelinua.com/>

Контроль проходження практики.

Керівник навчальної практики здійснює контроль:

- за виконанням програми навчальної практики;
- приймає звітну документацію (щоденник навчальної практики) і оцінює якість проходження здобувачам навчальної практики.

Безпосереднє керівництво практикою, організацію практики, її проведення і контроль здійснюють керівники (викладачі кафедри) та керівники від підприємств (керівники структурних підрозділів підприємства).

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності здобувачів протягом конкретного періоду. При виставленні диференційованої оцінки здобувачу враховується рівень теоретичної підготовки майбутнього фахівця, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння професійними вміннями та навичками, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та час її подання.

Під час оформлення на практику на підприємстві здобувачі повинні мати наступні документи: направлення на практику від інституту (у разі потреби), щоденник практики, документ, яким засвідчує особу.

Проведення практики забезпечується наступними документами:

- програма практики;
- щоденник практики;
- звіт про проходження здобувачем практики.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві (організації) покладається на директора, який призначає керівника навчальної практики здобувачів наказом по підприємству.

При проходженні практики здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо професійні обов'язки відповідають програмі практики.

Робочий час практикантів визначається відповідно до чинного

законодавства та діючого на підприємстві внутрішнього розпорядку і режиму роботи. Консультації з викладачами на базах практики проводяться в робочий час, а в навчальних закладах – в неробочий час практиканта.

Інформацію про підприємство здобувач одержує шляхом вивчення документації, відкритих джерел мережі Інтернет, особистих спостережень, бесід з керівниками та фахівцями з технологічних, організаційних, економічних та інших питань.

Вимоги до звіту з практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури та ін. У звіті повинні бути відображені результати практичної діяльності підприємства з відповідними висновками і пропозиціями, що засвідчує вміння здобувача аналізувати і оцінювати роботу підприємства та його структурних підрозділів.

Найбільш оригінальні рішення можуть бути подані у формі виступів на науково-практичних конференціях в університеті або поза його межами.

Оформлення звіту проводиться здобувачем відповідно до ДСТУ 3008:2015 — «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» та даної програми практики.

Звіт складається з текстової частини. Титульний аркуш звіту наведено у додатку А. Текст повинен бути стислим, лаконічним. Не допускається переписування текстів і цифрових даних з підручників. Аркуші звіту нумерують арабськими цифрами. Текст друкується на аркушах формату А-4, міжрядковий інтервал - 1,5, шрифт 14, Times New Roman. Обсяг звіту (текстова частина) – до 40-ти друкованих сторінок. Границі аркуша мають бути наступних розмірів: ліве, праве, верхнє, нижнє -20 мм.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул і т.п. подають арабськими цифрами без знаку «№».

Таблиці та ілюстративний матеріал, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок безпосередньо після тексту, де

вони згадуються вперше.

Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом «Рис.».

Таблиці, схеми, нормативні документи можуть виноситися в додатки. Додатки не входять до нумерації сторінок, на кожен з них є посилання в тексті.

Додатки треба оформлювати як продовження роботи на її наступних сторінках або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Наприклад – «Додаток А».

До звіту додається щоденник практики, в якому обов'язково:

- заповнені всі сторінки;
- відгук, завірений підписом та печаткою керівника підприємства (характеристика на здобувача з оцінкою керівника практики від виробництва (бази практики), де вказуються терміни проходження практики;
- висновок викладача – керівника практики від кафедри.

Звіт оформляється на аркушах паперу формату А4, підписується здобувачем, викладачем – керівником практики від кафедри та представляється до заліку. Складений здобувачем звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зшиті.

Критерії оцінювання

Для проведення оцінювання результатів практики створюється комісія із захисту результатів практики. Персональний склад комісії затверджується рішенням засідання кафедри.

Підсумкове оцінювання проходження здобувачем практики проводиться за алгоритмом (див. таблицю), для кожного із елементів якого встановлена максимальна кількість балів, які може отримати здобувач. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти і враховується стипендіальною комісією разом з його оцінками за результатами семестрового контролю. При визначенні семестрової

рейтингової оцінки здобувача вищої освіти його оцінка за практику враховується при розрахунку рейтингу. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри.

Таблиця 1 - Розподіл балів, які отримують здобувачи

| № | Вид діяльності здобувача-практиканта | Термін виконання | Кількість балів |
|---|---|---------------------------|-----------------|
| | Виконання календарного графіку проходження практики | Згідно календарного плану | 10 |
| | Звіт здобувача з практики | Згідно календарного плану | 25 |
| | Індивідуальне завдання | Згідно календарного плану | 35 |
| | Знання, уміння, навички за програмою практики | Згідно календарного плану | 30 |
| | Всього: | | 100 |

Таблиця 2 -Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|---|--|
| | | для диференційованого заліку | для заліку |
| 90 – 100 | A | відмінно | зараховано |
| 80-89 | B | добре | |
| 75-79 | C | | |
| 66-74 | D | задовільно | |
| 60-65 | E | | |
| 30-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного проходження практики | не зараховано з можливістю повторного проходження практики |
| 0-29 | F | незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики | не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики |

Підведення підсумків практики.

Вважаються тими, хто виконав навчальний річний план і переводяться на наступний курс, здобувачі:

- які виконали програму практики;
- отримали позитивний відгук від керівника практики підприємства;
- хто оформив звіт у відповідності до вимог;
- ті, хто захистив звіт з практики протягом встановленого терміну (не пізніше, ніж за 2 тижня до закінчення семестру);

Результати захисту оцінюються за критеріями, що встановлені Університетом, заносяться до індивідуального плану здобувача в день захисту.

Кількість балів знімається за:

1. Невідповідне оформлення (поля, шрифт та інтервал не відповідають встановленим вимогам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу, таблиць, рисунків, формул тощо) – 5–15 балів.

2. Несвоєчасне оформлення звіту про проходження практики та індивідуального завдання здобувача, несвоєчасне їх подання до захисту – 5 балів.

3. Відсутня логічна послідовність і стиль викладення матеріалу – 5–10 балів.

4. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення матеріалу, визначення дискусійних питань тощо) – 5–10 балів.

5. Відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 5–20 балів.

6. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – 5 балів.

7. Неправильно оформлений перелік посилань – 5 балів.

Здобувачі, які не виконали програму практики без поважної причини чи ті, які отримали негативний відгук про роботу, чи незадовільну оцінку, повторно направляються на практику (під час канікул) чи можуть бути відраховані як ті, що мають академічну заборгованість.

Додаток А
Титульний лист звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського
Навчально-науковий інститут управління, економіки та
природокористування
Кафедра публічного управління, туризму та готельно-ресторанної справи

ОПП Готельно-ресторанна справа
Спеціальність J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг

ЗВІТ

з Навчальної практики

Виконав: Здобувач/ка групи _____
(*прізвище, ім'я*)

Перевірив: керівник практики

(*вчене звання, посада, ПІБ*)

Київ 20 _____