

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

 ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор інституту
В.Г.Горник

ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| Освітньо-професійна програма | Готельно-ресторанна справа |
| Галузь знань | 24 Сфера обслуговування |
| Спеціальність | 241 Готельно-ресторанна справа |

Київ 2025

Програма з Виробничої практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 241
Готельно-ресторанна справа 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 241 «Готельно-ресторанна справа» освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа» виробнича практика проводиться на другому та третьому курсі навчання. Вона спрямована на оволодіння здобувачами системою професійних умінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку здобувача. Програма виробничої 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)

Практика проводиться в закладах індустрії гостинності м. Києва та інших міст України і, згідно укладених угод, може проводитися в країнах Євросоюзу. Здобувачі проходять практику згідно з наказом по університету, у якому зазначаються де відбуватиметься практика, термін її проходження та керівник практики від університету.

Проходження виробничої практики є важливим етапом освітнього процесу для здобувачів вищої освіти спеціальності "готельно-ресторанна справа".

Однією з основних переваг цього етапу є право здобувача вільно обирати базу для практики. Цей вибір може здійснюватися серед підприємств, запропонованих Університетом, або ж за ініціативою самого здобувача.

Такий підхід відкриває можливість для створення індивідуальної освітньої траєкторії, яка враховує особисті інтереси, потреби та кар'єрні амбіції здобувача. Базы для проходження виробничої практики за спеціальністю «Готельно-ресторанна справа» повинні відповідати сучасним стандартам індустрії гостинності, забезпечуючи можливості для закріплення теоретичних знань і розвитку практичних навичок. Вони мають включати заклади різних типів і категорій, такі як готелі, ресторани, кейтерингові компанії, курортні комплекси або

інші об'єкти сфери послуг, що дозволяють студентам ознайомитися з реальними умовами організації та управління процесами обслуговування.

Важливо, щоб бази практики забезпечували доступ до необхідних ресурсів, підтримували супровід досвідченими фахівцями та сприяли виконанню індивідуального плану навчання здобувачів.

2. Мета та завдання практики

Виробнича практика має на меті закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів з організації та технології обслуговування в закладах тимчасового розміщення (2й курс), закладах ресторанного господарства загальнодоступної мережі так і на підприємствах харчування готельних підприємств (3й курс), ознайомлення з сучасним обладнанням, методами та формами здійснення технологічних процесів обслуговування, оволодіння професійними вміннями та навичками та готовності до самостійної професійної діяльності в умовах конкурентного ринкового середовища.

Завдання виробничої практики полягає в закріпленні теоретичних знань та набуття практичного досвіду в організації обслуговування в закладах ресторанного господарства загальнодоступної мережі та споживачів готельних послуг в засобах тимчасового розміщення. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, здобувачі мають розвинути наступні 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.

ЗК04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК05. Здатність працювати в команді.

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. СК04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії

СК10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу .

Проходження виробничої практики спрямоване на досягнення наступних **програмних результатів навчання:**

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

Відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої 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 мають право при проходженні виробничої 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;
- знайомитися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- 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 та закладами індустрії гостинності інших держав.

Проходження виробничої практики передбачає право здобувача вищої освіти на вільний вибір бази практики як серед запропонованих Університетом так і за пропозицією здобувача. Це дозволяє здобувачу сформувати індивідуальну освітню траєкторію шляхом реалізації різних стратегій.

Стратегія поглиблення передбачає проходження практики на другому та третьому курсах на одному підприємстві або на декількох підприємствах, що здійснюють однаковий вид діяльності, на різних посадах. Така стратегія дозволяє забезпечити більшу спеціалізацію практичної підготовки ЗДВО за обраним напрямом.

Стратегія розширення передбачає, що здобувач для проходження кожної практики обирає підприємства, що здійснюють різні види діяльності в межах

індустрії гостинності. Це дозволяє забезпечити більшу універсалізацію практичної підготовки здобувача.

Обидві стратегії мають свої переваги та можуть бути ефективними залежно від індивідуальних цілей здобувача. З одного боку, поглиблення допомагає сконцентруватися на певній сфері, а з іншого – розширення сприяє гнучкості й універсалізації знань, що є важливим у сучасному динамічному середовищі індустрії гостинності.

Не рекомендується проходження практики на другому та третьому курсах на одній і тій самій посаді на одному підприємстві

3. Зміст практики.

Звіт з виробничої практики передбачає аналіз організації та функціонування підприємства індустрії гостинності (Джерела інформації: документація підприємства, що не містить комерційної таємниці, офіційний сайт підприємства, відкриті джерела мережі Інтернет, бесіди з провідними фахівцями підприємства тощо).

Звіт з виробничої практики складається зі вступу, двох розділів, індивідуального завдання, висновку та списку використаної літератури та інтернет-ресурсів.

1. Загальне знайомство з підприємством - об'єктом практики. Здобувач повинен ознайомитися зі структурою закладу індустрії гостинності, обсягом та характером господарчої діяльності: формою власності, типом, кількістю місць, складом номерного фонду, складом прикріпленої мережі, режимом роботи, контингентом споживачів, методами обслуговування.

Результати ознайомлення з підприємством відображаються у Розділі 1 звіту з практики. У звіті мають бути такі дані:

- форма власності, тип, кількість місць, контингент споживачів;
- організаційно-правова характеристика - цілі і задачі закладу, види діяльності, статут закладу, організаційна структура управління;
- обсяг і характер господарчої діяльності (спеціалізація закладу, надання додаткових послуг та інших видів його діяльності) .

- структурно-технологічна схема організації виробництва закладу готельного або ресторанного господарства;
- характеристика складу приміщень підприємства ресторанного господарства та його аналіз з точки зору нормативних документів – ДБН.

2. Дослідження практичних аспектів організації та діяльності діяльності закладу індустрії гостинності

(відповідно до індивідуального завдання)

На початку практики здобувач отримує від керівника практики від університету індивідуальне завдання. Це завдання спрямовано на поглиблене вивчення окремих питань роботи підприємства. Індивідуальне завдання має бути пов'язане з діяльністю даної виробничої бази.

Для закладів харчування та розміщення пропонується одне з наступних індивідуальних завдань:

-Організація роботи складського та тарного господарства підприємства харчування.

Проаналізувати організацію роботи складського господарства підприємства ресторанного господарства та надати в звіті його характеристику та особливості організації. Розробити схему організації процесу приймання та зберігання сировинних запасів в закладі ресторанного господарства та надати висновки і рекомендації щодо удосконалення системи постачання та зберігання продовольчої сировини та предметів матеріально-технічного забезпечення в закладі ресторанного господарства.

Аналіз системи постачання, зберігання і реалізації сировини, напівфабрикатів та готової продукції:

- основні та додаткові джерела надходження сировини, напівфабрикатів, готової продукції та предметів матеріально-технічного забезпечення на підприємство харчування ; ритмічність постачання та якість продукції;
- порядок і методи приймання товарів за кількістю і якістю та їх документальне оформлення ;
- умови вантажно-розвантажувальних робіт та переміщення товарів;

- склад складських приміщень, їх призначення, обладнання, умовами зберігання сировини та напівфабрикатів;
- санітарно-гігієнічними вимогами щодо зберігання сировини, напівфабрикатів та готової продукції;
- контроль якості сировини та напівфабрикатів під час відпуску на виробництво;
- організація роботи тарного господарства;
- порядок відпуску товарів на виробництво та зв'язок складських приміщень з виробничими.

Організація технологічного процесу в заготівельних цехах

Проаналізувати організацію роботи заготівельних цехів підприємства ресторанного господарства та надати в звіті його характеристику та особливості організації. Розробити структурно-технологічні схеми виробничого процесу в заготівельних цехах.

Організація технологічного процесу в заготівельних цехах :

- аналіз цехової структури закладу, розміщення та взаємозв'язок між різними групами приміщень.
- діюча на виробництві нормативно-технологічна документація (збірники рецептур, технологічні карти, стандарти тощо).
- характеристика технологічних ліній, ділянок та робочих місць в цехах.
- характеристика асортименту та кількості переробленої сировини та напівфабрикатів за зміну.
- порядок надходження до цеху сировини та облік продукції, яку виробляють.
- обладнання та інвентар для механічної обробки сировини та виготовлення напівфабрикатів, принципи його розміщення.
- умови та терміни зберігання напівфабрикатів у цеху.
- технологічні схеми обробки овочів, м'яса, риби, птиці тощо у цехах.
- чисельність виробничих працівників та графіки їх виходу на роботу.

Організація технологічного процесу в доготівельних цехах

Проаналізувати організацію роботи доготівельних цехів підприємства ресторанного господарства та надати в звіті його характеристику та особливості

організації. Розробити структурно-технологічні схеми виробничого процесу в доготовельних цехах.

Організація технологічного процесу в доготовельних цехах:

- нормативно-технологічна документація на виробництві;
- асортимент та характеристика кулінарної продукції підприємства (асортимент та кількість страв, що реалізується протягом дня, тижня, місяця), попит споживачів на продукцію;
- сировина та напівфабрикати, які надходять до кожного цеху, порядок їх отримання та облік продукції, яку виготовляють;
- технологічні лінії, ділянки та робочі місця в цехах;
- оснащеність цехів обладнанням, інструментом, інвентарем, посудом, принципи його розміщення та ефективність використання;
- правила експлуатації теплового і механічного обладнання, техніка безпеки при роботі на ньому;
- умови та терміни зберігання страв та кулінарних виробів для реалізації;
- чисельність виробничих працівників та графіки їх виходу на роботу.

Організація обслуговування споживачів в закладі ресторанного господарства

Проаналізувати організацію обслуговування споживачів в закладі ресторанного господарства та надати в звіті його характеристику та особливості.

Організація обслуговування споживачів в закладі ресторанного господарства;

- аналіз складу приміщень, в яких обслуговують споживачів, їх зв'язок з іншими приміщеннями, відповідність їх архітектурно-художнього оформлення сучасним вимогам, забезпеченість меблями, посудом, столовою білизною тощо);
- порядок запису та оформлення страв і напоїв у меню (в додатках представити меню закладу ресторанного господарства);
- методи та форми обслуговування;
- рівень використання місткості зали, його пропускної спроможності, завантаженості робітників роздачі;
- можливість надання додаткових послуг;
- характеристика процесу обслуговування в обідній залі закладу

ресторанного господарства.

При проходженні практики у закладі розміщення пропонується наступні індивідуальні завдання:

-Організація обслуговування гостей у закладі тимчасового розміщення
Проаналізувати організацію обслуговування гостей у закладі тимчасового розміщення та надати в звіті його характеристику та особливості.

Організація обслуговування гостей у закладі тимчасового розміщення:

- аналіз складу приміщень для обслуговування гостей (рецепція, лобі, номери, конференц-зали, зони відпочинку), їх зв'язок з іншими приміщеннями, відповідність архітектурно-художнього оформлення сучасним вимогам, забезпеченість меблями, технічним обладнанням тощо;
- порядок оформлення та реєстрації гостей (документація, програмне забезпечення, приклад форми реєстрації);
- методи та форми обслуговування гостей (наприклад, self-service, персональне обслуговування, використання сучасних цифрових технологій);
- аналіз рівня завантаженості закладу, сезонності та динаміки попиту;
- можливість надання додаткових послуг (трансфер, послуги харчування, організація екскурсій, SPA);
- характеристика процесу обслуговування гостей на різних етапах їх перебування (заселення, перебування, виселення);
- аналіз якості обслуговування гостей (включаючи відгуки, рейтинги або анкети задоволеності клієнтів, якщо є доступ).

Організація експлуатації номерного фонду готелю

Проаналізувати організацію експлуатації номерного фонду готелю та надати в звіті характеристику та особливості його функціонування. Дослідити основні процеси, пов'язаних з експлуатацією номерного фонду.

Організація експлуатації номерного фонду готелю:

- нормативно-технологічна документація, що регулює експлуатацію номерного фонду (інструкції, графіки, регламенти роботи персоналу);
- аналіз складу номерного фонду (типи номерів, їх кількість, площа, облаштування);

- порядок прибирання номерів (регулярність, використання засобів і обладнання, зонування приміщень);
- організація процесу підготовки номерів до заїзду гостей (забезпечення чистоти, комплектація номерів витратними матеріалами, перевірка функціональності обладнання);
- технічний стан номерного фонду (огляд обладнання, своєчасний ремонт і заміна, співпраця зі службою технічного обслуговування);
- заходи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм;
- оснащеність номерів меблями, технікою, текстилем та іншими елементами, їх облік та зберігання;
- аналіз ефективності використання номерного фонду (рівень завантаженості, сезонні коливання, аналіз попиту на різні типи номерів);
- чисельність персоналу, задіяного в обслуговуванні номерного фонду та розподіл обов'язків.

Організація допоміжних процесів у закладі тимчасового розміщення

Проаналізувати організацію допоміжних процесів у закладі тимчасового розміщення та надати в звіті характеристику та особливості їх організації. Розробити структурно-технологічні схеми основних допоміжних процесів.

Організація допоміжних процесів у закладі тимчасового розміщення:

- нормативно-технологічна документація, що регулює допоміжні процеси (інструкції, регламенти, графіки робіт тощо);
- організація процесу прибирання території та місць загального користування (розклад, методи, використання засобів та обладнання, порядок утилізації відходів);
- система постачання ресурсів (порядок закупівлі, логістика, приймання, облік товарів та матеріалів);
- умови та принципи зберігання матеріалів і засобів (зони зберігання, температурний режим, відповідність нормативним вимогам);
- організація процесу прання (порядок збору білизни, облік та маркування, обладнання, дотримання санітарних норм);
- технічна служба закладу розміщення та її функції ;

- оснащеність інвентарем та обладнанням для допоміжних процесів, ефективність його використання та обслуговування;
- чисельність персоналу, задіяного в допоміжних процесах та розподіл обов'язків.

Перелік індивідуальних завдань не є усталеним та вичерпним і може змінюватись та доповнюватись залежно від особливостей організації та діяльності базового підприємства.

4. Методичні рекомендації виконання програми практики.

Перед початком практики для здобувачів проводяться загальні збори щодо проведення виробничої практики. Здобувачів орієнтують щодо положень 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, згідно ДСТУ 3008:2015, звіт проходження практики.

Керівник виробничої практики приймає звітну документацію (щоденник виробничої практики) і оцінює якість проходження здобувачам виробничої 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 (за необхідності), щоденник практики, документ, що посвідчує 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 керівника, який призначає керівника виробничої 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 виробничих 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.

5. 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 раціоналізаторських пропозицій, а також як виступи 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 оформлювання» 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».

Посилання та джерела оформлюють згідно ДСТУ 8302:2015. 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.

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

- заповнені всі сторінки; внесені коротко (по днях) робочі записи проходження практики;

- відгук, завірений підписом та печаткою керівника підприємства (характеристика на здобувача з оцінкою керівника практики від виробництва/бази 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.

6. Критерії оцінювання

Для проведення оцінювання результатів практики створюється комісія із захисту результатів практики.

Підсумкове оцінювання проходження здобувачем практики проводиться за алгоритмом (див. таблицю), для кожного із елементів якого встановлена максимальна кількість балів, які може отримати практикант. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в індивідуальний виробничий 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 практики | програмою | Згідно календарного плану | 30 |
| Всього: | | | 100 |

Таблиця 2 -Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види виробничої 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 |

5. Список рекомендованих джерел.

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 : Виробничий 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/>
17. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. https://op.edu.ua/sites/default/files/publicFiles/node_docs/3008-2015.pdf
18. 12. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. <https://dbn.co.ua/load/0-0-0-1773-20>

Додаток А
Титульний лист звіту
(зразок)

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 241 Готельно-ресторанна справа

ЗВІТ

з Виробничої практики

Виконав: Здобувач/ка групи _____

Перевірив: керівник практики

(вчене звання, посада, ПІБ)

Київ 202__