

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
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

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

Київ 2025

Програма з Переддипломної 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 вищої освіти 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», переддипломна практика проводиться після завершення теоретичного курсу навчання та передуює написанню кваліфікаційної роботи.

Практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок та умінь та збору інформації для написання кваліфікаційної роботи.

Практика проводиться в закладах ресторанного господарства та на підприємствах готельного господарства м. Києва та інших міст України і, згідно укладених угод, може проводитися в країнах Євросоюзу.

Здобувачі проходять практику згідно з наказом ректора, у якому зазначаються: місце проходження практики, термін її проходження та керівник практики від університету.

2. Мета та завдання практики

Переддипломна практика є заключною ланкою підготовки фахівців і проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи.

Метою переддипломної практики є адаптація майбутніх фахівців до самостійної професійної діяльності в умовах конкурентного ринкового середовища.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні 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.

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.

СК01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

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

СК12. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формулювати бізнес-ідею розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

СК13. Здатність здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

Спеціальні фахові компетентності:

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

СК12. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формулювати бізнес-ідею розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

СК13. Здатність здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

Здобувачі повинні досягти наступних **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.

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

PH 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.

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

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

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

PH 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 переддипломної 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

переддипломної 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;
- користуватися бібліотекою підприємства, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- знайомитися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної 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.

3. Зміст практики.

3.1. Індивідуальні завдання практикантам.

Звіт з переддипломної 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 переддипломної практики складається з 3 розділів, індивідуального завдання, висновку та списку використаних джерел та інтернет-ресурсів.

Зміст розділів звіту для здобувачів, які проходять практику в закладах ресторанного господарства

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАКЛАДУ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Юридична назва та назва закладу ресторанного господарства, організаційно-правова форма діяльності, місце розташування, юридична адреса, тип та клас

закладу ресторанного господарства, місткість, кулінарне спрямування, режим роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ВИРОБНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Аналіз виробничої програми закладу ресторанного господарства. Склад та характеристика виробничих приміщень закладу ресторанного господарства. Технологічний процес виробництва напівфабрикатів, кулінарних страв та виробів в цехах підприємства харчування.

Аналіз діючої на виробництві нормативно-технологічної документації (збірники рецептур, технологічні карти, стандарти, тощо). Управління якістю продукції в закладі ресторанного господарства. Аналіз графіків виходу виробничих працівників на роботу.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЦЕСУ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ В ЗАКЛАДІ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Склад та характеристика приміщень для обслуговування. Технологічний процес підготовки торговельних приміщень до обслуговування. Методи та форми обслуговування в закладі ресторанного господарства. Технологічний процес обслуговування споживачів в закладі ресторанного господарства. Аналіз використання місткості зали, його пропускнуєї спроможності, завантаженості робітників для обслуговування. Програмні продукти в закладі ресторанного господарства в організації обслуговування споживачів. Автоматизація системи управління персоналом на підприємстві харчування.

4. ЕФЕКТИВНІСТЬ ТА РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ В ЗАКЛАДІ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Управлінські рішення в менеджменті закладу ресторанного господарства. Маркетингові підходи в діяльності підприємства харчування. Менеджмент мотивації персоналу підприємства харчування. Аналіз цінової політики підприємства харчування в порівнянні з конкурентами.

5. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання при походженні переддипломної практики видається керівником практики та пов'язане з виконанням кваліфікаційної роботи.

Зміст практики та розділів звіту для здобувачів, які проходять в засобах розміщення

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАСОБУ РОЗМІЩЕННЯ

Юридична назва та назва готельного підприємства, місце розташування, юридична адреса, тип засобу розміщення, категорія, форма власності, організаційно-правова форма діяльності, місткість, поверховість, контингент споживачів, режим роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ДІЯЛЬНОСТІ ГОТЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

Характеристика послуг засобу розміщення. Характеристика служб готельного підприємства (служба прийому та розміщення, служба управління номерним фондом, рекреаційна служба, адміністративна, служба ресторанного господарства, тощо). Склад і призначення приміщень готельного підприємства, взаємозв'язок між ними. Організаційна структура управління готельного підприємства.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЦЕСУ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ В ЗАСОБІ РОЗМІЩЕННЯ

Технологічний процес прийому та розміщення в засобі розміщення. Технологічний процес бронювання на підприємстві готельного господарства. Програмне забезпечення в засобі розміщення. Технологічний процес надання основних та додаткових послуг в засобі розміщення.

4. ЕФЕКТИВНІСТЬ ТА РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ В ГОТЕЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

Управлінські рішення в менеджменті готельного підприємства. Маркетингові підходи в діяльності готельного підприємства. Менеджмент мотивації персоналу готельного підприємства. Аналіз цінової політики готельного підприємства в порівнянні з конкурентами.

5. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання при проходженні переддипломної практики видається керівником практики та пов'язане з виконанням кваліфікаційної

роботи.

3.2. Методичні рекомендації виконання програми практики.

Перед початком практики для здобувачів проводяться загальні збори щодо проведення переддипломної практики. Здобувачі отримують програму практики.

На підприємстві здобувачі повинні пройти загальний інструктаж щодо безпеки перебування на підприємстві і суворо дотримуватись правил безпеки протягом усього періоду практики. Інструктує здобувачів інженер, відповідальний на підприємстві за техніку безпеки й охорону праці.

Після виконання програми практики, здобувач зобов'язаний протягом одного- двох днів здати керівникові практики від університету оформлений звіт проходження практики.

3.3. 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-ІХ] // Голос України. — К. : ДП «Редакція газети «Голос України», 2022. — № 3. - С. 13-14.

8. Влащенко Н.М. Інноваційні технології у ресторанному, готельному господарстві та туризмі: навч. посібник / Н. М. Влащенко ; Харків, нац. ун-т міськ. госп -ва ім. О. М. Бекетова. - Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. - 373 с

9. Готельна справа : Переддипломний посібник / О. В. Арпуль, А. Г. Абрамова, Ю. А. Мирошник, О. В. Собін. - К. : Видавничий дім «Кондор», 2021. - 300 с.

10. Мітал О.Г., Петровська І.О. Сервісологія: кредитно-модульний курс : практ. посіб. / Мітал О. Г.,Петровська І. О. – Херсон : Олді+, 2022. – 96 с.

11. 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.

12. Доценко, В. Ф. Технологія продукції ресторанного господарства :навчально- наочний посібник /В. Ф. Доценко, В. І. Кочерга та ін. - К.: Видавничий дім «Кондор», 2019. - 292 с.

13. Доценко, В. Ф. Устаткування закладів ресторанного господарства : підручник / В. Ф. Доценко, В. О. Губеня. - Київ: Кондор-Видавництво, 2016. - 635 с.

14. Електронні системи в галузі: навч. посіб. / О. В. Кузьмін, Т. О. Роман, Л. М. Акімова, О. В. Чемакіна. — Херсон : Олді-плюс, 2020. — 168 с.

15. Інноваційні технології в готельному господарстві: основи теорії: навчальний посібник/ Т.В.Капліна, В. М. Столярчук, Л. П. Малюк, А. С. Капліна . -Полтава: ПУЕТ, 2 018.-357 с.

16. Інформаційні системи і технології в готельно-ресторанному та туристичному бізнесі [Текст] : підручник / М. М. Скопень, М. К. Сукач, О. П. Будя та ін.; за ред. М. К. Сукача, М. М. Скопеня. — К. : Ліра-К, 2017. — 764 с.

17. Управління якістю продукції та послуг в готельно-ресторанному господарстві: Навчальний посібник / В.Ф. Доценко, Н.П. Бондар, В.О. Губеня та ін. - К.: Видавничий дім «Кондор», 2021. - 368 с.

18. Основи дизайну інтер'єру об'єктів готельно-ресторанного господарства : Навчальний посібник. / О. В. Бортнічук, Т. І. Іщенко, Я. С. Хитрий, А. В. Ковтун. - Київ : Фірма ІНКІОС, 2021. - 208 с.

19. Українська ресторанна асоціація [Електронний ресурс] Офіційний портал. – 2024. Режим доступу // <https://www.uara.org.ua>.

20. Асоціація кулінарів України [Електронний ресурс] Офіційний портал. –2024. Режим доступу // <https://www.facebook.com/acuukr>.

21. Національна ресторанна асоціація України України [Електронний ресурс] Офіційний портал. –2024. Режим доступу // <https://nraua.org/>

22. Асоціація індустрії гостинності України [Електронний ресурс] Офіційний портал. –2024. Режим доступу // <https://aigu.com.ua/novosti/>

23. Асоціація готелів та курортів України [Електронний ресурс] Офіційний портал. – 2024. Режим доступу // <https://www.facebook.com/UkrainianHotelResortAssociation>

24. Асоціація готельних об'єднань та готелів міст України [Електронний ресурс] Офіційний портал. –2024. Режим доступу <http://www.hotelinua.com/>

4. Контроль проходження практики.

Керівник переддипломної практики здійснює контроль:

–за виконанням програми переддипломної практики та технікою безпеки під час її проходження;

–приймає звітну документацію (щоденник переддипломної практики) і оцінює якість проходження здобувачам переддипломної практики.

Безпосереднє керівництво практикою, організацію практики, її проведення і

контроль здійснюють керівники (викладачі кафедри) та керівники від підприємств (керівники структурних підрозділів підприємства).

Поточний контроль практики здійснюється керівником практики від кафедри шляхом аналізу та оцінки систематичної роботи і залікових переддипломних занять здобувачів. 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, щоденник практики, паспорт.

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 переддипломної 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 переддипломних 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». 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), де вказуються терміни проходження практики та кількість відпрацьованих годин практики (або табель) (прогули без поважної причини не допускаються);

- 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 переддипломний план здобувача вищої освіти.

При визначенні семестрової рейтингової оцінки здобувача вищої освіти його оцінка за практику враховується при розрахунку рейтингу.

Таблиця 1 - Розподіл балів, які отримують здобувачі

№	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 переддипломної 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.

Заключне оформлення практики відбувається наприкінці практики, для чого виділяється 2-3 дні.

Вважаються тими, хто виконав переддипломну програму і допускаються до захисту, здобувачі:

- які виконали програму практики;
- отримали позитивний відгук від керівника практики підприємства;
- хто оформив звіт у відповідності до вимог.

Результати захисту оцінюються за критеріями, які сформовані в Університеті і заносяться до індивідуального плану здобувача в день захисту.

Кількість балів знімається за порушення таких вимог:

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 затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту про проходження практики та індивідуального завдання здобувача, несвоєчасне їх подання до захисту – 5 балів.

3. Відсутня логічна послідовність і науковий 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.

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 переддипломної практики

Викона
в: Здобувач/ка групи _____

(*призвіще ініціали*)

Перевіри
в: керівник
практики

(*вчене звання, посада, ПІБ*)

Київ 20__