

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Циклова комісія технологічних дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора з навчальної
роботи



Людмила ІЛЛЯШЕНКО

«27» серпня 2025 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**підготовки фахового молодшого бакалавра
освітньо-професійна програма ХАРЧОВІ ТЕХНОЛОГІЇ
галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво
спеціальність G13 Харчові технології
мова навчання: українська
статус освітнього компоненту: обов'язковий**

Чернігів – 2025 рік

Робоча програма виробничої практики складена на основі освітньо-професійної програми Харчові технології спеціальності G13 Харчові технології– «25» серпня 2025 р. – 20 с.

Розробник: **Людмила ІЛЛЯШЕНКО**
викладач вищої категорії, викладач-методист

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії харчових технологій, готельно-ресторанної справи та кейтерингу

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 р.
Голова циклової комісії



Аліна СМАГЛЮК

Схвалено методичною радою коледжу.

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 р.
Голова



Людмила ІЛЛЯШЕНКО

Виробнича практика є складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка». У програмі і методичних рекомендаціях розглядаються загальні положення проведення виробничої практики, вибір бази для її проходження, питання організації і змісту практики та підведення її підсумків. Програма і методичні рекомендації логічно структуровані, що дозволить керівникам практики чітко планувати та регламентувати діяльність здобувачів фахової передвищої освіти і керівників під час практики та окреслити її головні результати. Вони сприятимуть плановому, поетапному набуттю здобувачів фахової передвищої освіти фахових компетентностей, практичних професійних навичок і застосуванню набутих теоретичних знань у практичній діяльності.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	6
2. БАЗИ ПРАКТИКИ	10
3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ, КЕРІВНИЦТВО ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	10
4. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ	21
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	23
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	25
ДОДАТКИ.....	
.....	27

ВСТУП

Проходження усіх видів практик здобувачами фахової передвищої освіти – це важливі етапи процесу практичної підготовки майбутніх фахівців. Практика здобувачів фахової передвищої освіти є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки здобувачів фахової перед вищої освіти денної і заочної форм навчання, в якій закладено основні компетентності, якими повинен володіти фахівець та програмні результати, які він повинен здобути.

Виробнича практика є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобувачів фахової передвищої освіти з галузі знань 6 Інженерія, виробництво та будівництво спеціальність 613 Харчові технології

здійснюється відповідно до навчального плану та має на меті набуття здобувачами фахової передвищої освіти професійних навичок і вмінь здійснення самостійної професійної діяльності. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних здобувачами фахової передвищої освіти під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності, розвиток у здобувачів передвищої освіти здатності компетентного прийняття рішень у виробничих ситуаціях, оволодіння сучасними методами та формами професійної діяльності.

Головним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності, послідовності навчання здобувачів фахової передвищої освіти є програма виробничої практики.

Основна мета програми полягає у чіткому плануванні та регламентуванні діяльності здобувачів фахової передвищої освіти і керівників під час практики та окреслення її головних результатів. Програма виробничої практики передбачає планове, поетапне набуття здобувачами фахової передвищої освіти практичних професійних навичок і застосування набутих теоретичних знань у реальних умовах.

Програма містить зміст, цілі і завдання виробничої практики, види і терміни її проходження, бази та організацію практики, форми звітності, норми оцінювання роботи здобувачами фахової передвищої освіти.

У даних методичних рекомендаціях розглядаються загальні положення проведення виробничої практики, вибір бази проведення практики, питання її організації і проведення, зміст практики та підведення її підсумків.

Програма і методичні рекомендації можуть бути корисними педагогічним працівникам і здобувачам фахової перед вищої освіти.

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 7,5	Галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво	обов'язкова	
Загальна кількість годин – 225	Спеціальність G13 Харчові технології	Рік підготовки:	
		3 ПЗСО	4-й БСО
		Семестр	
		5-й	7-й
Тижневих годин для денної форми навчання:	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Вид контролю:	
		Залік	

1. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Фаховий молодший бакалавр - це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

Практична підготовка фахових молодших бакалаврів з харчових технологій є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми і має на меті вдосконалення здобувачами фахової передвищої освіти професійних вмінь і навичок, здобутих у процесі теоретичного навчання.

Загальна тривалість практики 5 тижнів, що становить 225 годин (7,5 кредитів). Календарний графік проходження практики згідно з основними етапами роботи наведений у таблиці 3.1.

Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення здобувачами фахової передвищої освіти теоретичних знань, набуття необхідних практичних навичок, професійних умінь та досвіду роботи в закладах ресторанного господарства.

Під час проходження виробничої практики здобувачами фахової передвищої освіти повинні ознайомитись та проаналізувати організаційну структуру та тип закладу ресторанного господарства, особливості його діяльності в умовах ринку, реалізацію функцій управління, особливості комунікаційного процесу, кадрову роботу, модель забезпечення якості ресторанних послуг, обґрунтовувати інноваційні рішення стосовно розвитку об'єкта дослідження.

Здобувачі фахової передвищої освіти під час проходження виробничої практики повинні навчатися самостійно вирішувати типові завдання, які притаманні видам діяльності, відповідно до посад, на яких може працювати випускник навчального закладу, самостійно навчитися здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на ринку ресторанних послуг, аналізувати її, виявляти основні фактори, що зумовлюють фактичний стан діяльності підприємства, розкривати основні тенденції його розвитку, пояснювати їх, пропонувати обґрунтовані висновки та пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності та інноваційного розвитку в умовах сьогодення.

Проходження виробничої практики, виходячи із положень, задекларованих у освітньо-професійній програмі 181 «Харчові технології» для підготовки фахових молодших бакалаврів, забезпечує формування у здобувачів фахової передвищої освіти наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК)

Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми в харчовій галузі; організовувати та вести технологічні процеси харчових і суміжних виробництв, що вимагають застосування теоретичних основ і практичних навичок, систем управління якістю та безпечністю харчової продукції, нести відповідальність за результати своєї діяльності.

Загальні компетентності:

- ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- ЗК. 9. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

- СК1. Здатність здійснювати виробництво харчової продукції та продукції суміжних виробництв на основі розуміння сутності перетворень основних компонентів продовольчої сировини впродовж технологічного процесу.
- СК2. Здатність контролювати режими технологічних процесів виробництва харчової продукції.
- СК3. Здатність проводити контроль якості і безпечності сировини, напівфабрикатів, харчової продукції та продукції суміжних виробництв.
- СК4. Здатність застосовувати практичні уміння і навички під час виробництва якісної і безпечної продукції.
- СК5. Здатність знаходити відповідні рішення у розробці нових та удосконаленні існуючих харчових технологій.
- СК6. Здатність заповнювати обліково-звітну документацію і проводити технологічні та економічні розрахунки.
- СК7. Здатність обирати технологічне обладнання, складати апаратурно-технологічні схеми виробництва харчової та суміжної продукції.
- СК8. Здатність дотримуватися вимог законодавства та використовувати нормативно-технічну документацію при виробництві харчової продукції.
- СК9. Здатність організовувати безпечну роботу виробничої ділянки (підрозділу) з урахуванням вимог законодавства з охорони праці.
- СК10. Здатність забезпечувати екологічну безпеку під час виробництва харчової та суміжної продукції.
- СК11. Здатність здійснювати сервісний процес у закладах готельного та ресторанного господарства.

СК12. Здатність використовувати цифрові технології та спеціалізоване програмне забезпечення для планування, контролю та аналізу технологічних процесів у закладах ресторанного господарства. СК13. Здатність аналізувати споживчі потреби та сучасні тенденції у харчуванні для адаптації або вдосконалення харчових продуктів відповідно до запитів ринку.

СК14. Здатність застосовувати основи маркетингу для просування харчової продукції, аналізу ринку, поведінки споживачів і позиціонування продукту відповідно до вимог споживача та тенденцій ринку.

Очікувані результати навчання

Проходження виробничої практики, виходячи із задекларованих положень у освітньо-професійній програмі 181 «Харчові технології» для підготовки фахових молодших бакалаврів, забезпечує наступні програмні результати навчання:

РН1. Виконувати технологічні процеси виробництва харчової продукції із застосуванням сучасного технологічного устаткування.

РН2. Застосовувати закономірності фізико-хімічних, біохімічних і мікробіологічних перетворень основних компонентів продовольчої сировини під час виробництва та зберігання готової продукції.

РН3. Визначати показники якості сировини, напівфабрикатів і готової продукції відповідно до нормативних вимог.

РН4. Контролювати технологічні процеси харчових і суміжних виробництв.

РН5. Виявляти причини виникнення виробничих ситуацій і знаходити шляхи їх вирішення.

РН6. Вносити пропозиції щодо удосконалення технології харчової продукції.

РН7. Застосовувати вимоги законодавства, нормативнотехнічну та технологічну документацію при виробництві харчової продукції.

РН8. Обирати сучасне технологічне устаткування для технічного оснащення нових або реконструйованих виробничих дільниць (підрозділів). 10

РН9. Складати апаратурно-технологічні схеми виробництва харчової продукції.

РН10. Застосовувати системи управління якістю та безпечністю харчової продукції під час її виробництва.

РН11. Проводити технологічні, технікоекономічні розрахунки сировини, матеріальних ресурсів і з

РН 12. Організовувати роботу окремих виробничих дільниць (підрозділів) харчових підприємств і координувати їх діяльність.

РН 13. Застосовувати спеціальне програмне забезпечення та інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності.

РН 14. Застосовувати ресурсоощадні та конкурентноспроможні технології для підвищення ефективності виробництва.

РН 15. Організовувати безпечні умови праці під час виробничої діяльності.

РН 16. Забезпечувати процес виробництва харчової та суміжної продукції з дотриманням вимог екологічної безпеки.

РН 17. Спілкуватися та укладати ділову документацію державною та іноземною мовами, зокрема з професійних питань.

РН 18. Знати свої права, як члена суспільства, зберігати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку, примножувати моральні, культурні та наукові цінності.

РН 19. Виявляти навички до безпечної діяльності у природному, техногенному і виробничому середовищах з дотриманням вимог законодавчих та нормативно – правових актів, використовувати різні види рухової активності для ведення здорового способу життя.

РН 20. Застосовувати базові і структуровані знання з економіки та підприємництва у професійній діяльності.

РН 21. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності.

РН22. Аналізувати ринкові тенденції та споживчі потреби з метою адаптації асортименту харчової продукції до вимог споживача.

РН23. Розробляти інноваційні харчові продукти або вдосконалювати наявні з урахуванням сучасних технологій, принципів здорового харчування та функціональності.

РН24. Використовувати сучасні цифрові інструменти для моделювання, моніторингу та оптимізації технологічних процесів у закладах ресторанного господарства.

РН25. Брати участь у командній роботі, проявляючи ініціативу, лідерство та комунікативні вміння у професійній діяльності.

У підсумку здобувачі фахової передвищої освіти повинні:

- застосовувати концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності;
- знати правила прийому, зберігання сировини, підготовки її до технологічного процесу виробництва харчової продукції та її зберігання в закладах ресторанного господарства;
- знати нормативні документи санітарії, гігієни, охорони праці, безпеки життєдіяльності та відповідні інструктивно-методичні документи із вказаних питань;
- розуміти ефективність використання сучасного обладнання для удосконалення технологій, покращення якості продуктів харчування, умов їх зберігання та реалізації;
- застосовувати знання для розв'язання професійних завдань і проблем у професійній діяльності ;
- застосовувати творчі здібності у професійній діяльності;
- застосовувати професійні знання й практичні навички для забезпечення ефективного функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання;
- формувати уявлення про основні закономірності й сучасні досягнення у виробництві кулінарної продукції;

- знати оптимальні програми розвитку та функціонування закладів ресторанного господарства, використовувати раціональні організаційні структури та методи управління;

- знати наукові основи технологічних процесів виготовлення харчової продукції та закономірності фізико-хімічних, біохімічних і мікробіологічних перетворень основних компонентів продовольчої сировини під час технологічного перероблення;

-

вміти:

- вміти користуватися нормативно-технологічною документацією на харчові продукти;

- обирати сучасне обладнання для технічного оснащення нових або реконструйованих підприємств (цехів), знати принципи його роботи та правила експлуатації;

- створювати умови для прибуткової діяльності підприємства в конкурентному середовищі;

- організовувати планування, облік, складання та своєчасне подання звітності про фінансово-господарську діяльність підприємства;

- контролювати якість приготування страв та виробів, організацію обслуговування, стан трудової та виробничої дисципліни, дотримання правил і норм охорони праці, санітарно-технічний стан підприємства; вивчати попит на продукцію закладу ресторанного господарства;

- застосовувати різноманітні джерела і бази даних для знаходження, оцінювання, класифікації, обробки та систематизації інформації.

Здобувачі фахової передвищої освіти під час проходження виробничої практики мають вирішити наступні *завдання*:

- ознайомлення з закладом, штатним розписом, статутними документами та іншими нормативними документами забезпечення його діяльності;

- аналізування показників виробничо-господарської та фінансової діяльності суб'єкта підприємницької діяльності;

- аналізування конкурентоспроможності закладу ресторанної інфраструктури та розробка пропозицій щодо її підвищення;

- дослідження стану та обґрунтування стратегії та перспектив розвитку ресторанного господарства;

- аналізування об'єктів ресторанного бізнесу, їх дизайну та облаштування устаткуванням, обладнанням та необхідним для роботи інвентарем;

- обґрунтування впровадження інноваційних технологій на ринку надання ресторанних послуг;

- добір матеріалів для підготовки звіту з проходження даного виду практики;
- консультування та звітування перед керівником практики за результатами її проходження.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Виробнича практика проводиться під керівництвом викладача коледжу та керівника закладу ресторанного господарства.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються коледжем і закладами ресторанного господарства, умовами контрактів, заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики здобувача фахової передвищої освіти. Конкретний час проведення практики визначається навчальним планом і наказом по коледжу.

До програми практики можуть входити виконання індивідуальних завдань, проведення екскурсій, оформлення та захист звіту з практики.

Керівниками практики призначаються викладачі коледжу, які мають досвід роботи в галузі ресторанного бізнесу.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти в коледжі покладається на завідувача практикою.

3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ, КЕРІВНИЦТВО ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є необхідною складовою освітнього процесу.

Виробнича практика для здобувачів фахової передвищої освіти проводиться згідно з навчальним планом для денної та заочної форм навчання. Протягом проходження виробничої практики та виконання основних завдань програми, кожен здобувач фахової передвищої освіти повинен проаналізувати, дати оцінку і запропонувати своє бачення шляхів підвищення ефективності роботи закладу ресторанного господарства.

Програма виробничої практики здобувача фахової передвищої освіти складається з наступних частин:

- формування індивідуального графіку проходження виробничої

практики, ознайомлення здобувачами фахової передвищої освіти з вітчизняними, іноземними науковими та іншими джерелами літератури. За цей період здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані здійснити огляд нормативної та навчальної літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал;

- виконання індивідуального завдання, що передбачає збір та аналіз установчих, фінансово-економічних і інших матеріалів, які стосуються роботи підприємства;

- оформлення звіту про проходження виробничої практики і його захист.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує випускова циклова комісія технологічних дисциплін.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від коледжу.

Заступник директора з навчальної роботи призначає відповідального за виробничу практику викладача.

Порядок направлення здобувачів фахової передвищої освіти на практику.

Здобувачів фахової передвищої освіти направляють на практику згідно з наказом. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення здобувачів фахової передвищої освіти за керівниками практики від коледжу. Проект наказу готується не пізніше 2 тижнів до початку практики.

Розпочинаючи проходження практики, здобувач фахової передвищої освіти повинен завчасно отримати інструктаж з практики та охорони праці. Проведення інструктажу здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється під час проведення організаційних зборів. На організаційних зборах передбачається ознайомлення здобувачами фахової передвищої освіти з вимогами до проходження практики та оформлення необхідних документів. Під час зборів (за 1–2 календарних дні до дати початку практики) здобувачам фахової передвищої освіти надаються зразки документів для оформлення (перелік документів може включати: договір щодо проходження практики, графік проходження практики, щоденник практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). У разі самостійного обрання здобувачем фахової передвищої освіти об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Обов'язки відповідального за виробничу практику від коледжу

Відповідальний за проведення виробничої практики у коледжі призначається заступником директора з навчальної роботи.

Основними обов'язками відповідальних за виробничу практику від коледжу є:

- своєчасне, до початку практики, складання проектів наказів про проведення практики та іншої документації для кожного здобувача фахової передвищої освіти, з дотриманням встановлених в ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» вимог;
- організація та проведення організаційних зборів для здобувачів фахової передвищої освіти коледжу та надання їм необхідних документів перед початком практики;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики, дотримання вимог охорони праці з метою попередження нещасних випадків;
- забезпечення своєчасності формування здобувачів фахової передвищої освіти індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосереднього керівника;
- своєчасне ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;
- своєчасна організація та проведення захисту практики;
- звітування на засіданні циклової комісії технологічних дисциплін про підсумки практики;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів;
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики здобувачами фахової передвищої освіти безпосередньо на базі практики.

Обов'язки керівників виробничої практики від коледжу.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного здобувача фахової передвищої освіти, відповідно до навчального навантаження викладача, призначається керівник практики.

Обов'язки безпосереднього керівника практики:

- здійснює контроль прибуття здобувачів фахової передвищої освіти на практику;
- надає консультації щодо проведення здобувачем фахової передвищої освіти ретельного та всебічного вивчення літературних джерел;

- розробка та надання здобувачам фахової передвищої освіти індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики;
- надання роз'яснення з принципових питань, які виникають у здобувача фахової передвищої освіти щодо організації роботи;
- контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики здобувачами фахової передвищої освіти;
- своєчасна оцінка роботи здобувача фахової передвищої освіти на практиці за результатами звіту з її проходження, виконання індивідуального завдання та інших документів із практики;
- забезпечення своєчасності подання здобувачами фахової передвищої освіти звітів з практики та інших документів, необхідних для захисту та їх перевірки;
- здійснення, у разі необхідності, вибіркового контролю за проходженням практики здобувачів фахової передвищої освіти безпосередньо на базі практики.

Обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти, що проходять практику

Здобувачі фахової передвищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики на організаційних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;
- вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики ;
- виконувати діючі правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно підтримувати контакти з керівником та у призначений термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики, відповідно до встановлених і діючих вимог до

структури та оформлення звіту;

- своєчасно надати керівнику звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

Зміст практики

Основні завдання практики відображаються в індивідуальному графіку щоденника з практики, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

Орієнтований розподіл часу для виконання етапів програми практики наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1. Розподіл часу для виконання програми практики

№ п/п	Етап роботи	Кількість Днів	Кількість годин
1.	Ознайомлення з базою практики		
	Прибуття для проходження практики. Організаційні питання.	1(16.12.24)	8
1.1.	Загальна характеристика закладу	1(17.12.23)	8
1.2.	Аналіз закладу харчування, як суб'єкта підприємницької діяльності	1(18.12.24)	8
2.	Ознайомлення з внутрішньою системою закладу ресторанного господарства		
2.1	Аналіз структури закладу харчування	3(19,20,23)	24
2.2.	Ознайомлення з кількісним та якісним складом персоналу закладу ресторанного господарства. Характеристика персоналу за групами	1(24.12.24)	8
2.3.	Аналіз товарно-цінової політики закладу харчування	2(25,26)	16
2.4.	Аналіз стану охорони праці в закладі ресторанного господарства	1(27.12.24)	8
2.5.	Аналіз комунікаційної політики закладу, що спрямована на забезпечення ефективної взаємодії з усіма суб'єктами господарювання з метою отримання прибутку і забезпечення конкурентних переваг	2(30.12,31.12)	16
3.	Характеристика мікросередовища		

3.1.	Характеристика постачальників	1(02.01.25)	8
3.2.	Характеристика споживачів продукції та послуг закладу ресторанного господарства за віковими групами, залежно від сфери їх діяльності, рівня доходів, звичок, особливостей національної культури	1(03.01.25)	8
3.3.	Характеристика конкурентів	1(04.01.25)	8
4.	Характеристика макросередовища		
4.1.	Провести PEST – аналіз	2(06.01.25 -07.01.25)	16
4.2.	Провести SWOT – аналіз	3(08.01.25 -10.01.25)	24
5	Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності підприємства		
5.1	Аналіз динаміки товарообігу закладу ресторанного господарства	1(13.01.25)	8
5.2	Аналіз продуктивності праці персоналу підприємства	1(14.01.25)	8
5.3	Розрахунок рівня фонду заробітної плати.		
5.4	Аналіз ефективності використання коштів підприємства на заробітну плату.	1(15.01.25)	8
5.5	Аналіз прибутку і рентабельності підприємства та вплив факторів на них.		
5.6	Розрахунок рівня валового доходу.		
5.7	Визначення суми прибутку закладу харчування	1(16.01.25)	8
5.8	Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності підприємства	1(17.01.25)	8
	Оформлення звіту з практики		25

	Всього	25	225
--	---------------	----	-----

Структура звіту містить:

1. Ознайомлення з базою практики

1.1. Загальна характеристика закладу

- Місце розташування (юридична адреса).
- Характеристика закладу за типом, класом, потужністю (кількістю місць в залі).
- Перелік послуг, що надаються в закладі харчування та їх коротка характеристика.

1.2. Аналіз закладу харчування, як суб'єкта підприємницької діяльності

- Характеристика закладу за цілями функціонування і характером діяльності (комерційний, соціальний).
- Характеристика за формою власності (приватний, колективний, державний, комунальний, змішаний).
- Характеристика за способом заснування і формування статутного капіталу (унітарні, корпоративні).
- Характеристика за організаційно-правовою формою створення і функціонування (індивідуальні підприємці (фізичні особи); об'єднання підприємців, капіталів (господарські товариства).
- Характеристика за розміром, що обумовлений обсягом діяльності і чисельністю працівників (малі, в яких середньооблікова чисельність працюючих не перевищує 50 осіб та обсяг валового доходу за рік не перевищує 70 млн гривень; великі, в яких чисельність працюючих перевищує 250 осіб та обсяг валового доходу понад 100 млн гривень; решта – середні).
- Характеристика закладу за видом економічної діяльності у відповідності до КВЕД 2010 (клас виду економічної діяльності).

2. Ознайомлення з внутрішньою системою закладу ресторанного господарства

2.1. Аналіз структури закладу харчування

- Характеристика закладу за характером виробництва (заготівельний, доготівельний, з повним виробничим циклом).
- Характеристика закладу за асортиментом продукції, що виготовляється й реалізується (універсальні, спеціалізовані, вузькоспеціалізовані).
- Ознайомлення зі структурою виробництва (наявні виробничі цехи, схема розташування приміщень закладу, перелік наявного технологічного обладнання).
- Аналіз роботи закладу, щодо запровадження та дотримання системи HACCP

- Аналіз стану торгівельних приміщень (види приміщень їх площі, інтер'єр, обладнання, посуд).
- 2.2. Ознайомлення з кількісним та якісним складом персоналу закладу ресторанного господарства. Характеристика персоналу за групами (керівники, спеціалісти, службовці, робітники)
- Проаналізувати, яким чином склад персоналу впливає на темпи розвитку закладу, якість виробництва продукції та обслуговування споживачів, задоволення їх попиту, зростання ефективності діяльності;
 - Дослідити та відобразити графічно організаційну структуру управління закладу харчування (лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, матрична, дивізійна).
 - Проаналізувати ефективність взаємодії, можливість контролю, оперативність прийняття та виконання управлінських рішень за наявної організаційної структури управління.
- 2.3. Аналіз товарно-цінової політики закладу харчування
- Проаналізувати асортимент продукції власного виробництва. Вказати на послідовність створення технологічної документації, навести приклади технологічних карток.
 - Охарактеризувати асортимент закупних товарів.
 - Вказати на наявність ліцензії на реалізацію алкогольних напоїв, порядок її отримання.
 - Проаналізувати цінову політику закладу. Вказати на особливості формування облікової ціни на сировину і товари. Розкрити порядок розрахунку ціни продажу на продукцію власного виробництва. Навести приклад калькуляційних карток на страви.
- 2.4. Аналіз стану охорони праці в закладі ресторанного господарства
- Ознайомитися з видами інструкцій з охорони праці, що є в наявності в закладі харчування.
 - Перевірити наявність журналу реєстрації вступного інструктажу з охорони праці та журналів в окремих структурних підрозділах для реєстрації первинного, повторного, позапланового, цільового інструктажів. Перевірити дотримання термінів проведення інструктажів та регулярність заповнення документації.
- 2.5. Аналіз комунікаційної політики закладу, що спрямована на забезпечення ефективної взаємодії з усіма суб'єктами господарювання з метою отримання прибутку і забезпечення конкурентних переваг:

- 2.5.1. Характеристика рекламної діяльності ЗРГ (приклади реклами в ЗМІ, приклади друкованої реклами і т.д);
- 2.5.2. Аналіз інтернет-просування ЗРГ (найменування веб-сайту, інформативність сайту, оформлення сайту);
- 2.5.3. Характеристика меню, як елементу реклами ЗРГ. Аналіз оформлення меню, його відповідність стилю, концепції та рівню закладу. Характеристика змісту, дизайну, тексту документу;
- 2.5.4. Характеристика інших елементів маркетингових комунікацій (стимулювання збуту - знижки в ціні, подарунки, акції, розіграші, призи; паблікрилейшинз; участь у виставках і ярмарках; спонсорство; брендинг).

3. Характеристика мікросередовища

3.1. Характеристика постачальників

- Проаналізувати підприємства-постачальники закладу харчування (вид, розмір, місце розташування, асортимент товарів, надійність).
- Ознайомитися з процесом забезпечення закладу харчування продуктами, сировиною, матеріально-технічними засобами.
- Вказати на особливості контролю якості вхідної сировини і матеріалів.

3.2. Характеристика споживачів продукції та послуг закладу ресторанного господарства за віковими групами, залежно від сфери їх діяльності, рівня доходів, звичок, особливостей національної культури.

3.3. Характеристика конкурентів

- Проаналізувати підприємства-конкуренти, що розташовані в радіусі 0,5 км від закладу харчування (місце розташування, асортимент продукції, перелік послуг, переваги та недоліки в роботі).

4. Характеристика макросередовища

- 4.1. Провести PEST – аналіз. **PEST – аналіз** – це інструмент, призначений для виявлення політичних (P — political), економічних (E — economic), соціальних (S — social) і технологічних (T — technological) аспектів зовнішнього середовища, які впливають на бізнес компанії.

Фактори зовнішнього середовища:

- *Економічні* - фактори, що пов'язані з обігом грошей, товарів, інформації та енергії. Вивчення економіки передбачає аналіз ряду показників: розміри валового національного продукту, темпів інфляції, рівня безробіття, процентної ставки, продуктивності праці, норм оподаткування, платіжного балансу;

- *Політичні* - зміни в законодавстві і правовому регулюванні, прийняття нових законів і нових норм, що регулюють економічні процеси;

- *Соціально-демографічні фактори*, які впливають на рівень і тривалість життя людей, а також формують їхню ціннісну орієнтацію;

- *Технологічні* - фактори, що пов'язані з розвитком техніки, обладнання, інструментів, процесів обробки та виготовлення продуктів, матеріалів і технологій

- *Географічні* - фактори, пов'язані з розміщенням, топографією місцевості, кліматом і натуральними ресурсами (зокрема корисними копалинами).

Результати PEST-аналізу занести до таблиці:

Політичні фактори 1.... 2....	Економічні фактори 1.... 2....
Соціальні фактори 1... 2...	Технологічні фактори 1... 2....

4.2. Провести SWOT – аналіз для закладу харчування з метою встановлення сильних та слабких сторін діяльності, можливостей та загроз для підприємства. Дані занести до таблиці.

Внутрішнє середовище	Strengths (сильні сторони) 1. широкий асортимент продукції 2. висококваліфікований персонал 3. висока заробітна плата працівників	Weaknesses (слабкі сторони) 1. невелика площа виробничих приміщень 2. нехватка персоналу 3. незручне місце розташування закладу
Зовнішнє середовище	Opportunities (можливості) 1. Розширення ринків збуту за рахунок зростання ринку 2. Зниження цін на ресурси 3. Збільшення кількості споживачів за рахунок рекламних та маркетингових заходів 4. Вихід конкурентів із галузі 5. Запровадження пільгового оподаткування підприємств, що займаються даною діяльністю 6. Політична та економічна стабільність у країні	Threats (загрози) 1. Нестабільність збуту 2. Поява у конкурентів нових технологій 3. Збої у поставках сировини та матеріалів 4. Негативні зміни валютного курсу 5. Відмова банків у наданні довгострокових кредитів 6. Політична нестабільність 7. Нестабільна законодавча база

5. Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності підприємства

- 5.1 Проаналізувати динаміку товарообігу закладу ресторанного господарства
- 5.2 Проаналізувати продуктивності праці персоналу підприємства
- 5.3 Розрахувати рівень фонду заробітної плати.
- 5.4 Проаналізувати ефективність використання коштів підприємства на заробітну плату.
- 5.5 Проаналізувати прибуток і рентабельність підприємства та вплив факторів на них.
- 5.6 Розрахувати рівень валового доходу.
- 5.7 Визначити суму прибутку закладу харчування

Здобувач фахової передвищої освіти здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують керівник практики від коледжу та керівник практики від підприємства з відміткою про вчасність його представлення.

Результатом проходження виробничої практики є представлений до захисту, оформлений належним чином, звіт з практики.

4. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

По закінченні практики здобувач фахової передвищої освіти оформляють звіт, зміст якого визначається програмою практики. До звіту можуть входити визначені програмами матеріали (фото та характеристика закладу ресторанного господарства, ліцензії, сертифікати, брошури, реклама, візитки, цифрові та табличні дані результатів проходження практики тощо).

У звіті повинна бути коротко викладена фактично виконана робота здобувачів фахової передвищої освіти із зазначенням методів, завдяки яким отримано результати. Звіт оформити за наступною структурою:

- щоденник практики(додаток А);
- титульний лист (додаток Б);
- зміст звіту;
- вступ;
- основна частина звіту про виконання завдань практики;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (містять ті документи, на які здобувач фахової передвищої освіти посилається тексті);
- відгук керівника практики від підприємства (додаток В).

У тексті звіту про виконання завдань практики представити повністю всю інформацію згідно робочої програми практики (розділ 3). Звіт разом з оформленим щоденником підшивається в папку скорозшивачем.

Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора TimesNewRoman, кеглем 14, через 1,5 (або 1, 15) інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм. Нумерація сторінок у верхньому правому куті. Обсяг звіту повинен складати не більше 40 сторінок.

Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів.

Тексти звіту з проходження практики зазвичай ілюструються різноманітними відомостями, систематизованими за допомогою таблиць, схем, графіків, діаграм, а інколи й фотографій. Кількість ілюстрацій визначається їх змістом та потребами, повинна бути достатньою для того, щоб надати рукопису конкретності та естетичності (йдеться, зокрема, про запобігання за їхньою допомогою абсолютному домінуванню текстової форми викладення інформації), пояснити чи підтвердити думки, викладені автором. Усі ілюстративні матеріали розмішують у тексті одразу ж після посилання на них або (якщо бракує місця) на наступній сторінці.

Заголовки таблиць розмішують над ними і мають відображати основний її зміст та вказувати на об'єкт і період, до якого відносяться дані. Справа над тематичним заголовком з великої літери пишуть слово «Таблиця», її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера питання та порядкового номера таблиці. Наприклад: Таблиця 2.3. (третя таблиця другого питання).

Кожна таблиця повинна, як правило, розміщуватися на одній сторінці. Перенос її на наступну сторінку допускається, якщо в ній містяться взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. При переносі таблиці у правому верхньому кутку наступної сторінки слід писати: «Продовження (або закінчення) таблиці...».

Ілюстрації (малюнки, графіки, схеми, діаграми). Наявність у роботі ілюстрацій, які називаються «рисунками» (схеми, діаграми, графіки), дає змогу викласти матеріал більш доказово, полегшує його сприйняття. Заголовки рисунків розмішують під ними. Знизу під графіком, схемою діаграмою тощо з великої літери пишуть слово «Рис.» і його порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер рисунку складається з номера питання та порядкового номера рисунку. Наприклад: Рис. 1.1. (перший рисунок першого питання). В рисунках обов'язково вказується масштаб.

Цитати у роботі, які наведені дослівно, беруться в лапки. Після закінчення цитати або цифрової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела, який міститься у списку використаної літератури; далі через кому сторінка, звідки взята цитата чи цифра. Наприклад, посилання [5, с.10] означає, що цитату взято з джерела, зазначеного у списку літератури під

номером 5 на сторінці 10. При цитуванні текстів з газет, інформативних матеріалів закладу ресторанного господарства, невеликих за обсягом нормативних документів посилання на сторінки не обов'язкове. Наприклад: [23]. При посиланні на непряме цитування у квадратних дужках додатково зазначається «див». Наприклад: [див. 7, с.25].

Оформлення додатків. Додатки не включаються в загальний обсяг роботи та вміщувати в себе всі необхідні матеріали, на які по тексту є посилання.

Після списку літератури на окремому аркуші вказуємо «ДОДАТОК». «ДОДАТОК» пишеться у правому верхньому кутку. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Нумерація додатків здійснюється послідовно в буквах (А, Б, В...). Додатки позначаються заголовними літерами української абетки: А, Б, В, Д, Ж тощо (наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т.д.). Винятком є літери Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Нумерація сторінок ведеться окремо по кожному додатку.

В якості додатків не можуть бути використані законодавчі та нормативні акти (або витяги з них). Оформлення таблиць та графічного матеріалу в додатках проводиться так, як було показано вище, крім нумерації таблиць і рисунків.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

До здачі комплексного кваліфікаційного екзамену допускаються здобувачі фахової передвищої освіти:

- які виконали робочу програму практики;
- отримали позитивний відгук від керівника практики підприємства;
- які оформили звіт у відповідності до вимог;
- захистили звіт з практики протягом встановленого терміну.

Результати захисту оцінюються за системою, яка запропонована коледжем і заносяться до залікової книжки 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) – 0,5 бала.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту про проходження практики та індивідуального завдання здобувачів фахової передвищої освіти, несвоєчасне їх подання до захисту – 0,5 бала.

3. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення матеріалу – 1 бал.

4. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення матеріалу, визначення дискусійних питань тощо) – 1 бал.

5. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 0,5 бала.

6. Відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 0,5 бала.

7. Невідповідність висновків вимогам – 1 бал.

8. Неправильно оформлений перелік посилань – 0,5 бала.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які не виконали програму практики без поважної причини чи ті, які отримали негативний відгук про роботу, чи незадовільну оцінку, можуть бути відраховані з Коледжу як ті, що мають академічну заборгованість.

Підсумки практики підводяться керівником практики та завідувачем навчально-виробничої практики Коледжу. Критерії оцінювання практики наведено в таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Критерії оцінювання виробничої практики

№	Вид контролю	Бали
1	Виконання завдань практики	3,00
2	Оформлення звіту (правильність та якість)	1,00
3	Виступ з доповіддю на захисті практики	0,50
5	Відповіді на запитання	0,50
	Загальна сума балів	5,00

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка **«відмінно»** – під час написання звіту про проходження практики здобувач фахової передвищої освіти виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав уміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і

конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував низку заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації), до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка *«добре»* – під час написання звіту про проходження практики здобувач фахової передвищої освіти виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав достатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи закладу.

Оцінка *«задовільно»* – під час написання звіту про проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки, зроблені здобувачем фахової передвищої освіти не враховують причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту здобувач фахової передвищої освіти показав недостатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи закладу.

Підсумки практики підводяться під час захисту звіту здобувачами фахової передвищої освіти та фіксуються в відомості обліку успішності групи, яка далі передається до навчального відділу коледжу.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року N 436-IV (зі змінами та доповненнями);
2. Закон України «Про господарські товариства» від 19 грудня 1991 року (зі змінами та доповненнями);
3. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV (зі змінами та доповненнями);
4. Закон України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, тютюнових виробів та пального» від 19.12.1995 № 418 (зі змінами та доповненнями);
5. Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» від 23.12.1997 № 771 (зі змінами та доповненнями);

6. «Правила роботи закладів (підприємств) громадського харчування» - наказ Міністерства економіки з питань Європейської інтеграції України від 27.07.2002 р. № 219 (зі змінами та доповненнями);
7. ДБН В.2.2.-25:2009. Будинки і споруди. Підприємства харчування (заклади ресторанного господарства);
8. ДСТУ 3862-99 Ресторанне господарство. Терміни та визначення;
9. ДСТУ 4281: 2004. Заклади ресторанного господарства. Класифікація;
10. П'ятницька Н.О. (ред.) Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства. Підручник – К.: Центр учбової літератури, 2011 – 584 с.
11. Власова Н.О., Краснокутська Н.С., Круглова О.А., Мілаш І.В. Економіка ресторанного господарства: Навчальний посібник. – Х.: Світ книг, 2013. – 389 с.
12. Архіпов В.В., Русавська В.А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 342 с.

Допоміжна

1. Архіпов В.В., Іванникова Т.В., Архіпова А.В. Ресторанна справа: Асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані. – К.: Фірма «ІНКОС», Центр навчальної літератури, 2007. – 382 с.
2. Бойчик І.М. Економіка підприємства. – К.: Атіка, 2002. – 480 с.
3. Гриньова В. М., Коюда В. О. Фінанси підприємств: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання-Прес, 2005. – 424 с.
4. Загородній А.Г., Вознюк Г.Л. Фінансово-економічний словник. – К.: Знання, 2007. – 1072 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://finance.ua/> - Фінансовий портал України
2. <http://ua-investor.com/> - все про інвестиції
3. <http://zakon2.rada.gov.ua> – Законодавство України

**Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий Коледж економіки і технологій
Національного університету «Чернігівська політехніка»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

Здобувача фахової передвищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

відділення _____

спеціальність _____

_____ (назва)

_____ курс, група _____

Здобувач фахової передвищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи «___» _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи «___» _____ 20__ р.

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис)
(прізвище та ініціали)

від підприємства,
 організації, установи

(підпис)
(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

Відгук і оцінка роботи здобувача фахової передвищої освіти на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» 202__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дата захисту практики «_____»_____201_____року

Оцінка:

(словами)

Керівник практики від закладу освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додатки

Додаток Б

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗВІТ**про виконання програми виробничої практики**

здобувача фахової передвищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

спеціальності 181 Харчові технології _____

база практики _____

(повна назва)

Керівник практики
практики

Керівник практики від коледжувід бази

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

Відгук і зауваження керівника практики

(текст відгуку)

Керівник практики від підприємства

(посада)

(підпис)

(П.І.П.)