

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

Циклова комісія харчових технологій, готельно-ресторанної справи та
кейтерингу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з
навчальної роботи

Людмила ІЛЛЯШЕНКО
27 серпня 2025 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
підготовки фахового молодшого бакалавра
освітньо-професійна програма ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННА СПРАВА
галузь знань J ТРАНСПОРТ ТА ПОСЛУГИ
спеціальності J 2 ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННА СПРАВА ТА КЕЙТЕРИНГ
мова навчання: українська
статус освітнього компоненту: обов'язковий

Наскрізна програма практики складена на основі освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа спеціальності J 2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг – «26» серпня 2025 р. – 73 с.

Розробник:	Аліна Смаглюк
	<i>викладач другої кваліфікаційної категорії</i>
	Ірина Єщенко
	<i>викладач вищої кваліфікаційної категорії</i>

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

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 р.

Голова циклової комісії



Аліна СМАГЛЮК

ЗМІСТ

ВСТУП

1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

1.1.	МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	5
1.2.	ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	6
1.3.	ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ...9	
1.4.	ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	10
1.5.	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ.....	14
1.6.	ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ.....	15
1.7.	ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ.....	17
1.8.	РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	19
1.9.	ДОДАТОК 1.....	22
1.10.	ДОДАТОК 2.....	23
1.11.	ДОДАТОК 3.....	24
1.12.	ДОДАТОК 4.....	25
1.13.	ДОДАТОК 5.....	26

2. ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

2.1.	МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	28
2.2.	ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	29
2.3.	ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ..32	
2.4.	ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	33
2.5.	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ.....	38
2.6.	ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ.....	39
2.7.	ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ.....	40
2.8.	РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	43
2.9.	ДОДАТОК 1.....	46
2.10.	ДОДАТОК 2.....	47
2.11.	ДОДАТОК 3.....	48
2.12.	ДОДАТОК 4.....	49
2.13.	ДОДАТОК 5.....	50

3. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

3.1.	МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	52
3.2.	ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	56
3.3.	ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ..59	
3.4.	ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	60
3.5.	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ.....	63
3.6.	ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ.....	63
3.7.	ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ.....	65
3.8.	РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	65
3.9.	ДОДАТОК А.....	69
3.10.	ДОДАТОК Б.....	70
3.11.	ДОДАТОК В.....	71
3.12.	ДОДАТОК Г.....	72

ВСТУП

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти є обов'язковою складовою освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Коледж). Вона реалізується відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг і спрямована на розвиток та закріплення професійних компетентностей майбутніх фахівців сфери гостинності.

Основною метою практики є поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання, а також формування практичних умінь і навичок, необхідних для виконання професійних обов'язків у підприємствах готельно-ресторанного господарства. Під час занурення у реальні умови роботи здобувачі освіти знайомляться з особливостями організації сервісних процесів, сучасними технологіями обслуговування та чинними стандартами індустрії гостинності.

Організація практичної підготовки здійснюється згідно з Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 року за №1055/40111. У цьому нормативному документі визначено, що практика є обов'язковим компонентом освітнього процесу, який забезпечує завершення формування фахових компетентностей, оволодіння сучасними технологіями, формами організації праці та стандартами професійної діяльності.

Під час проходження практики здобувачі освіти набувають умінь застосовувати теоретичні знання у виробничих умовах, аналізувати робочі ситуації, взаємодіяти з персоналом і гостями, брати участь в організації обслуговування та управлінні процесами в закладах готельно-ресторанного господарства. Такий досвід сприяє формуванню конкурентоспроможного фахівця, здатного до критичного мислення, відповідальності у прийнятті рішень та подальшого професійного розвитку.

Таблиця 1 – Практична підготовка здобувачів освіти освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа

№ з/п	Вид практики	Курс _____		Тривалість	
		ПЗСО	БСО		
1.	Навчальна практика	II	IV	3 тижні	
2.	Технологічна практика	III	V	5 тижнів	

3.	Виробнича практика	IV	VI	5 тижнів
----	--------------------	----	----	----------

1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

1.1 МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є набуття здобувачами фахової передвищої освіти практичних умінь і навичок щодо застосування сучасних технологій організації готельного та ресторанного сервісу, засвоєння методів і форм управління закладами готельно-ресторанного господарства та їх структурними підрозділами, особливостей організації праці працівників сфери гостинності, а також виконання професійних завдань самостійно. У процесі практичної підготовки систематизуються, поглиблюються та закріплюються знання, набуті під час вивчення дисциплін освітньої програми.

Тривалість навчальної практики становить 3 тижні.

Базами проходження навчальної практики є підприємства готельно-ресторанного господарства різних організаційно-правових форм та видів діяльності, які мають статус юридичної особи та здійснюють свою діяльність не менше двох років. Такі заклади повинні використовувати сучасні технології обслуговування, ефективні методи управління та організації праці, а також забезпечувати належні умови для формування професійних компетентностей здобувачів освіти під керівництвом кваліфікованих фахівців.

Під час проходження навчальної практики здобувачі освіти ознайомлюються зі статутними документами підприємства, нормативно-правовою базою його діяльності, формою власності, основними напрямками роботи, організаційною структурою управління, посадовими обов'язками працівників, розподілом функцій між персоналом, а також особливостями діяльності окремих служб і структурних підрозділів закладу.

Проходження навчальної практики, виходячи із положень, задекларованих у освітньо-професійній програмі Готельно-ресторанна справа для підготовки фахових молодших бакалаврів, забезпечує формування у здобувачів фахової

передвищої

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

СК 2. Здатність застосовувати знання теорії і практики готельно-ресторанного обслуговування для розв'язання типових спеціалізованих задач професійної діяльності.

СК 4. Здатність здійснювати сервісно-виробничий процес у закладах готельного та ресторанного господарства.

СК 8. Здатність знаходити творчі рішення визначених конкретних проблем у професійній діяльності.

СК 9. Здатність забезпечувати безпеку основних та додаткових послуг у закладах готельного і ресторанного господарства.

СК 12. Здатність реалізовувати ефективні внутрішні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності.

Проходження навчальної практики, виходячи із задекларованих положень у освітньо-професійній програмі Готельно-ресторанна справа для підготовки фахових молодших бакалаврів, забезпечує наступні програмні результати навчання:

РН 1. Застосовувати нормативно-правові акти у професійній діяльності.

РН 3. Пояснювати соціально-економічні явища та суспільно-економічні процеси у сфері обслуговування.

РН 4. Спілкуватися державною та іноземною мовами у сфері професійної діяльності та міжособистісних комунікацій.

РН 6. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності.

РН 9. Здійснювати процес обслуговування споживачів у закладах готельного і ресторанного господарствах із використанням сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій.

РН 10. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами ресторанних і готельних послуг у професійній діяльності.

1.2 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Тривалість та зміст практичної підготовки визначаються освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності, робочими програмами фахових освітніх компонентів за спеціальністю «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг», а також встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу та виробничих умов підприємств, на базі яких організовується практика.

До початку проходження практики здобувачам фахової передвищої освіти надається комплект необхідних документів, зокрема направлення, програма практики, календарний план та індивідуальні завдання.

На підприємствах, що виступають базами практичної підготовки, мають бути забезпечені належні умови для ознайомлення здобувачів освіти з сучасними методами роботи, інноваційними технологіями обслуговування у сфері гостинності, а також із діяльністю структурних підрозділів, які здійснюють організаційне, виробниче та управлінське забезпечення функціонування закладів готельно-ресторанного господарства.

Організацію та безпосередній супровід навчальної практики забезпечують викладачі коледжу спільно з представниками підприємств – керівниками структурних підрозділів закладів сфери гостинності.

Керівники практики від коледжу:

- здійснюють перевірку готовності баз практики до прийому здобувачів освіти та контролюють наявність необхідного документального забезпечення;
- організовують проведення підготовчих заходів перед направленням здобувачів освіти на практику;
- контролюють відповідність змісту практичної діяльності затвердженим програмам та навчальним планам;
- надають консультаційну підтримку безпосередньо на місцях проходження практики;
- перевіряють звітну документацію, готують висновки щодо результатів проходження практики та беруть участь у процедурі захисту звітів.

Керівник практики від підприємства:

- організовує роботу здобувачів освіти відповідно до вимог програми практики;
- ознайомлює практикантів зі структурою підприємства, особливостями його діяльності та функціонуванням окремих робочих місць;
- контролює виконання завдань практики, надає необхідні роз'яснення та допомогу під час виконання виробничих робіт;
- веде облік діяльності здобувачів освіти та готує характеристики за результатами їхньої роботи;
- сприяє отриманню інформаційних матеріалів про підприємство в межах, що не суперечать вимогам щодо збереження конфіденційної інформації;
- забезпечує дотримання вимог охорони праці, виробничої безпеки та чинного трудового законодавства.

Під час оформлення на практику здобувачі фахової передвищої освіти повинні подати такі документи:

- направлення на практику, видане коледжем;
- належним чином оформлену особисту медичну книжку.

Тривалість робочого часу практикантів визначається відповідно до чинного законодавства України та правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Консультації керівників практики на базах проходження практики проводяться протягом робочого часу, а в закладі освіти – у вільний від виробничої діяльності час здобувача освіти.

Відомості про підприємство здобувач освіти отримує шляхом опрацювання внутрішньої документації, проведення спостережень, а також у процесі спілкування з керівниками та спеціалістами підприємства з організаційних, технологічних, економічних та інших питань.

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти мають право:

- самостійно обирати місце проходження практики з урахуванням професійних інтересів та освітніх потреб;

- отримувати консультаційну допомогу від керівників практики та працівників підприємства;
- користуватися документацією підприємства, доступ до якої не обмежується вимогами щодо комерційної таємниці.

Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані:

- виконати в повному обсязі всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- виконувати вимоги охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм;
- відповідати за якість виконаних робіт та отримані результати;
- підготувати письмовий звіт про проходження практики та захистити його у визначені терміни.

1.3 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Орієнтований розподіл часу для виконання етапів програми практики наведено в таблицях 4.1.

Таблиця 4.1. Розподіл часу для виконання програми практики

№ п/п	Зміст практики	Кількість днів	Кількість годин
1.	Ознайомлення з базою практики. Загальна характеристика закладу готельно-ресторанного господарства та його організаційно-управлінська структура		
	Прибуття для проходження практики. Організаційні питання.	1	9
1.1.	Нормативно-правове регулювання діяльності закладу готельно-ресторанного господарства	1	9
1.2.	Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість закладу готельно-ресторанного господарства	1	9
1.3.	Організаційно-управлінська структура закладу готельно-ресторанного господарства	1	9

	Організаційно-управлінська структура закладу ресторанного господарства		
1.4.	Основні служби закладу готельно-ресторанного господарства, їх характеристика і взаємозв'язок	1	9
1.5.	Матеріально-технічне та продовольче забезпечення закладу готельно-ресторанного господарства	1	9
2.	Організація і управління закладом готельного господарства / Організація обслуговування споживачів в закладі ресторанного господарства		
2.1.	Організація приймання та розміщення гостей в готелі / Організація обслуговування гостей в ресторані	1	8
2.2.	Організація та управління поверховою службою / Організація та управління ресторанним господарством	1	8
2.3.	Організація надання додаткових послуг в готелі / Організація надання послуг в ресторані	1	8
3.	Організація і управління закладом ресторанного господарства		
3.1.	Організація послуг харчування проживаючих / споживачів	1	8
3.2.	Характеристика меню, преїскурантів та виробничої програми	1	8
3.3.	Загальна характеристика виробничо-торгівельних приміщень та їх взаємозв'язок	1	8
3.4.	Організація виробничої системи ресторанного господарства	1	8
3.5.	Організація обслуговуючої системи ресторанного господарства	1	8
3.6.	Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства	1	8
	Оформлення звіту з практики		5
	Захист		4
	Всього	15	135

1.4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Розділ 1. Загальна характеристика закладу готельно-ресторанного господарства та його організаційна структура

Тема 1.1. Нормативно-правове регулювання діяльності закладу

готельно-ресторанного господарства

Характеристика закладу готельно-ресторанного господарства: назва, юридична адреса, тип (унітарне, корпоративне), форма власності, організаційно-правова форма діяльності, відомча підпорядкованість (членство), тип, клас, поверховість, потужність, контингент споживачів, режим роботи, форма обслуговування, структурні підрозділи.

Характеристика готельного продукту та ресторанної продукції, додаткових готельних та ресторанних послуг.

Тема 1.2. Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість закладу готельно-ресторанного господарства

Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість закладу. Принципи організації внутрішнього простору. Композиційні принципи меблювання інтер'єру. Світлова архітектура інтер'єру. Декоративно-прикладне мистецтво в інтер'єрі.

Тема 1.3. Організаційно-управлінська структура закладу готельно-ресторанного господарства

Основні служби закладу готельно-ресторанного господарства, їх характеристика та взаємозв'язок, організація їх роботи.

Структура управління, кількість та склад керівних рівнів. Штатний розпис. Функціональні та посадові інструкції управлінського персоналу.

Вивчення внутрішньої організаційної структури управління підприємства, організації:

- визначення вищого, середнього і низового ланцюгів та їх функціональне призначення;
- вертикальні та горизонтальні зв'язки в структурі управління підприємства.

Обов'язкова побудова організаційної структури управління та пояснювальна записка по структурних підрозділах та їх функціях (табл. 1).

Таблиця 1

Аналіз розподілу функцій управління на підприємстві

№ п/п	Назва посадової особи, підрозділу підприємства	Функції посадової особи, підрозділу підприємства	Завдання до вирішення
1	2	3	4
...	...	...	...

Розділ 2. Організація і управління закладом готельного господарства / Організація обслуговування споживачів в закладі ресторанного господарства

Тема 2.1. Організація приймання та розміщення гостей в готелі / Організація обслуговування гостей в ресторані

Організація роботи персоналу під час приймання, розміщення та подальшого обслуговування гостей. / Організація діяльності працівників ресторанного господарства під час обслуговування споживачів.

Тема 2.2. Організація і управління поверховою службою / Організація та управління ресторанним господарством

Функціональні обов'язки працівників поверхової служби, режим роботи персоналу. Організація ведення білизняного господарства. Організація надання побутових послуг на поверсі, умови їх реалізації. Культура обслуговування працівників поверхової служби, дотримання поведінкового стандарту. Вимоги до санітарії та гігієни на поверсі. Організація охорони праці обслуговуючого персоналу та забезпечення протипожежної безпеки на поверсі. / Функціональні обов'язки працівників ресторанного господарства. Поведінковий стандарт персоналу. Форми обслуговування споживачів. Культура обслуговування. Поведінковий стандарт.

Тема 2.3. Організація надання додаткових послуг в готелі / Організація надання послуг в ресторані

Організація надання додаткових послуг в готелі. Служба консьєржів, дворецьких. Рівень якості послуг. / Організація надання послуг дозвілля в ресторані. Рівень якості послуг.

Розділ 3. Організація і управління закладом ресторанного господарства

Тема 3.1. Організація послуг харчування проживаючих / споживачів

Характеристика програм харчування. Зміст основних та допоміжних послуг ресторанного господарства готелю / ресторану. Організація надання послуг харчування для індивідуальних і групових туристів. Оформлення замовлень на обслуговування туристів. Правила обслуговування на поверсі (в номері готелю).

Організація надання послуг харчування за меню денного раціону харчування. Обслуговування за типом "Шведський стіл".

Організація банкетного обслуговування. Організація обслуговування офіційно-ділових прийомів. Особливості організації обслуговування учасників конгресних заходів. /

Стандарти обслуговування у закладі ресторанного господарства. Вимоги до обслуговуючого персоналу. Організація обслуговування гостей. Порядок контролю якості надання ресторанних послуг та дотримання законодавства

Характеристика основних, обслуговуючих, допоміжних приміщень та їх матеріально-технічне оснащення.

Тема 3.2. Характеристика меню, преїскурантів та виробничої програми

Аналіз основних типів меню, преїскурантів і виробничої програми закладу. Вивчення глибини та ширини асортименту кулінарної продукції, а також структури формування преїскурантів і їх використання у діяльності підприємства.

Тема 3.3. Загальна характеристика виробничо-торгівельних приміщень та їх взаємозв'язок

Склад основних функціональних груп приміщень.

Характеристика цехів, виробничих ділянок, технологічних ліній.

Тема 3.4. Організація виробничої системи ресторанного господарства

Ознайомлення з організацією виробничого процесу в закладі ресторанного господарства, послідовністю виконання технологічних операцій під час виготовлення напівфабрикатів та кулінарної продукції.

Вивчення складу та призначення обладнання, що використовується у виробничих і торговельних підрозділах підприємства, зокрема ваговимірювального, механічного, теплового, холодильного та торговельно-технологічного устаткування.

Дослідження системи організації праці персоналу закладу, особливостей розподілу функціональних обов'язків між працівниками, застосування суміщення професій та взаємозамінності працівників у виробничому процесі.

Тема 3.5. Організація обслуговуючої системи ресторанного господарства

Організація обслуговування споживачів, обґрунтування вибору форм його здійснення, управління діяльністю, що пов'язана з наданням продукції та послуг кінцевому споживачеві.

Способи та методи обслуговування, особливості організації праці офіціантів, порядок проведення розрахунків зі споживачами.

Тема 3.6. Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства

Організаційна структура та штатний розпис закладу ресторанного господарства, склад персоналу підприємства відповідно до існуючих форм поділу праці.

Посадові обов'язки директора, інженера-технолога, завідувача виробництва, шеф-кухаря, головного адміністратора та метрдотеля закладу ресторанного господарства.

Організація та здійснення контролю за якістю кулінарної продукції, рівнем надання послуг і дотриманням стандартів обслуговування у закладі ресторанного господарства.

1.5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Після закінчення практики здобувачі фахової передвищої освіти складають письмовий звіт про виконання програми практики. Звіт з практики повинен відповідати програмі практики.

Звіт оформлюється протягом періоду проходження практики та разом зі щоденником подається керівнику практики від навчального закладу.

Звіт складається з текстової частини і додатків та виконується на папері формату А4 (210×297 мм). Поля: ліворуч – 20 мм, праворуч – 1,5 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. При написанні звіту з використанням комп'ютерного набору використовується 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman, кегль - 14 пт. Текст пишеться на одній стороні аркуша. Робота виконується друкованим способом. Обсяг роботи – 25-35 сторінок (без додатків).

До тексту звіту додаються відповідні додатки (посадові обов'язки, штатний розклад, графіки, таблиці, бланки документів тощо). Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних сторінках. Кожен додаток починається з нової сторінки. У правому верхньому кутку розміщується слово «Додаток». Додатки нумеруються з посиланням на них в основному тексті звіту.

Складові звіту з практики:

1. Титульний лист
2. Зміст
3. Вступ
4. Основна частина
5. Висновки
6. Список використаних джерел
7. Додатки (рекламні матеріали, копії установчих та розпорядчих документів, копії архітектурно-планувальних документів, прейскуранти цін на послуги, меню, ілюстративні матеріали і т. д.)
8. Рецензія

1.6 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

На підставі ПОЛОЖЕННЯ про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка».

Режим

доступу:

<https://ket.stu.cn.ua/wp-content/uploads/2024/02/polozhennya-pro-praktychnu-pidgotovku-zdobuvachiv-fakhovoї-predviščoj-osviti-uv-vidokremlenomu-strukturnomu-pidrozdiłi-fakhovij-kolledzh-economiki-i-tehnologij-naціонального-університету-«Чернігівська-політехніка»>. Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до

фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

Для здобувачів фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, передбачено виконання таких індивідуальних завдань з практики:

Індивідуальне завдання відображає аналіз закладів готельно-ресторанного господарства: класифікацію та типологію, структуру закладу, матеріально-технічну базу, особливості організації надання послуг.

Індивідуальні завдання видаються керівником практики від закладу фахової передвищої освіти перед початком практики та оформлюються у форматі Microsoft Power Point, що презентується здобувачем освіти під час захисту.

Презентація індивідуального завдання має бути виконана здобувачем освіти у форматі Microsoft Power Point до 20 слайдів. Ілюстративний матеріал повинен супроводжуватись короткою інформативною характеристикою.

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Умова індивідуального завдання	Перелік питань індивідуального завдання
Здобувачі освіти самостійно з авторським підходом створюють презентацію у форматі Microsoft Power Point	Вказати клас та тип закладу готельного або ресторанного господарства, в якому працює здобувач освіти.
	Описати основні підрозділи, їх функції та взаємодію між собою.
	Охарактеризувати розподіл обов'язків працівників, організацію робочого процесу та взаємодію персоналу.
	Описати основні етапи та особливості обслуговування гостей.
	Охарактеризувати асортимент послуг та особливості їх організації.
	Описати оснащення основних приміщень та його значення для організації якісного обслуговування.
	Охарактеризувати використання цифрових систем, електронних сервісів та сучасних технологій

	обслуговування.
	Описати основні вимоги до обслуговування, професійної поведінки та комунікації з гостями.
	Охарактеризувати заходи щодо контролю якості послуг, безпеки гостей і персоналу.
	Визначити основні проблеми в організації роботи та охарактеризувати способи їх вирішення.
	Запропонувати власні заходи щодо покращення організації роботи, якості обслуговування та підвищення конкурентоспроможності закладу.

1.7 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Керівництво та контроль за виконанням програми практики забезпечує керівник від навчального закладу.

Підсумковий контроль з практики проводиться під час захисту письмового звіту про її проходження, керівник практики приймає залік, виставляє оцінку в індивідуальний план. Під час виставлення загальної оцінки здобувачам фахової передвищої освіти за підсумками практики береться до уваги рівень практичної і теоретичної підготовки здобувача освіти, відгук, що наданий керівником практики від виробництва, зміст, оформлення та захист звіту.

До здачі заліку 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 індивідуального плану здобувача освіти 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 7.1.

Таблиця 7.1 – Критерії оцінювання навчальної 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 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.

1.8 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Закон України «Про туризм». [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-вр#Text>
2. Закон України «Про захист прав споживачів». [Електронний ресурс] – Режим доступу <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3153-20>

3. Постанова КМУ № 297 від 15.03.2006 «Про затвердження Порядку надання послуг з тимчасового розміщення (проживання)». [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/297-2006-п#Text>

4. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги». [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://ksv.do.am/GOST/DSTY_ALL/DSTY3/dsty_4268-2003.pdf

5. ДСТУ 4269:2003 «Послуги туристичні. Класифікація готелів. [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/pdf/dstu_42692003._poslugi_turistich-3-476685.pdf

6. ДСТУ 4527:2006. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://www.ksv.biz.ua/GOST/DSTY_ALL/DSTY3/dsty_4527-2006.pdf

7. Круль Г., Заячук О. Організація і технологія надання послуг гостинності: навчальний посібник 2-ге вид., перероб. і доп. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 488 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054771.pdf>

8. Джинджоян В.В. Інноваційні технології в туризмі та гостинності: навч. посіб. / В.В. Джинджоян, Т. В. Тесленко, К.М. Горб. - К.: Видав. «Каравела», 2022. 340 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://info.dgu.edu.ua/bitstream/123456789/551/1/%D0%86%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D1%96%20%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%97%20%D0%B2%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D1%96%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96.pdf>

9. Галасюк С. Готельний продукт та його складові: термінологічні уточнення і практичне застосування. Економіка та суспільство. 2022. Вип. 40. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1449/1394>

10. Готельно-ресторанний бізнес: навчальний посібник / Г. В. Ніколайчук. — Донецьк: ДонНУЕТ, 2022. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://elibrary.donnuet.edu.ua/2504/1/2022_NP_Nikolaichuk_Hotelno-restoranniy%20bussniss.pdf

11. Організація готельно-ресторанної справи: навчальний посібник / О. О. Цокало, О. В. Ястремська. — Миколаїв: МНАУ, 2022. — 92 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://lib.mnau.edu.ua/info5/2022/gotel-2022-web.pdf>

12. Савицька Н. Л., Чміль Г. Л., Джгуташвілі Н. М. Клієнт-орієнтоване управління в готельно-ресторанному бізнесі : монографія. Харків : Видавець Іванченко І. С. 2021. 209 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу:

<https://repo.btu.kharkiv.ua/server/api/core/bitstreams/d66dec3e-2119-4c22-bd51-90f1e905865b/content>

Допоміжна

13. Камушков О. С., Ткач В. О., Язіна В. А., Жилко О. В. Культура сервісу: дефініція поняття, основні структурні складові сервісу та аналіз його ролі в індустрії гостинності. Актуальні проблеми інноваційної економіки. 2021. № 2. С. 38-43. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/apie_2021_2_9

14. Жигулін О. А. Модель поведінки споживачів готельних і ресторанних послуг в умовах кризи й інформатизації суспільства. Економіка харчової промисловості. 2022. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/echp_2022_14_1_11

Інформаційні ресурси

15. Готелі України. [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://hotels24.ua/all_shares/

16. Онлайн платформа Освітній хаб – EduHub.in.ua (з отриманням сертифікату) Професія: Майстер готельного обслуговування Професія: Майстер готельного обслуговування
<https://eduhub.in.ua/courses/profesiya-mayster-gotelnogo-obslugovuvannya>

17. Онлайн платформа Impactorium Skills Lab: успішна кар'єра. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://impactorium.org/uk/courses/skills-lab-successful-career/>

18. Сайт Державного комітету статистики України. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

19. Сайт Всесвітньої туристичної організації. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.unwto.org>

20. Сайт Державного агентства розвитку туризму в Україні. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.tourism.gov.ua>

ДОДАТОК 1

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

ЗВІТ**про виконання програми навчальної практики**

здобувача фахової передвищої освіти

групи ГР –

спеціальності І2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг

база практики _____

Керівник практики
від коледжу

(підпис)

викладач А. О. Смаглюк
(посада, прізвище, ініціали)

Чернігів – 20..

ДОДАТОК 2

(для здобувачів освіти, які проходять практику в закладах ресторанного господарства)

ЗМІСТ**ВСТУП****РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАКЛАДУ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКА СТРУКТУРА**

- 1.1. Нормативно-правове регулювання діяльності закладу ресторанного господарства
- 1.2. Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість закладу ресторанного господарства
- 1.3. Організаційно-управлінська структура закладу ресторанного господарства
- 1.4. Склад персоналу закладу ресторанного господарства
- 1.5. Матеріально-технічне та продовольче забезпечення закладу ресторанного господарства

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ В ЗАКЛАДІ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

- 2.1. Організація обслуговування гостей в ресторані
- 2.2. Організація та управління ресторанним господарством
- 2.3 Організація надання послуг в ресторані

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

- 3.1. Організація послуг харчування споживачів
- 3.2. Характеристика меню, прейскурантів та виробничої програми
- 3.3. Загальна характеристика виробничо-торгівельних приміщень та їх взаємозв'язок
- 3.4. Організація виробничої системи ресторанного господарства
- 3.5. Організація обслуговуючої системи ресторанного господарства
- 3.6. Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства

ВИСНОВКИ**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ****ДОДАТКИ**

ДОДАТОК 3

(для здобувачів освіти, які проходять практику в закладах готельного господарства)

ЗМІСТ**ВСТУП****РОЗДІЛ 1. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З БАЗОЮ ПРАКТИКИ. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАКЛАДУ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКА СТРУКТУРА**

- 1.1. Нормативно-правове регулювання діяльності закладу готельно-ресторанного господарства
- 1.2. Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість закладу готельно-ресторанного господарства
- 1.3. Організаційно-управлінська структура закладу готельно-ресторанного господарства
- 1.4. Основні служби закладу готельно-ресторанного господарства, їх характеристика і взаємозв'язок
- 1.5. Матеріально-технічне та продовольче забезпечення закладу готельно-ресторанного господарства

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ГОТЕЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

- 2.1. Організація приймання та розміщення гостей в готелі
- 2.2. Організація та управління поверховою службою
- 2.3. Організація надання додаткових послуг в готелі

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

- 3.1. Організація послуг харчування проживаючих
- 3.2. Характеристика меню, преїскурантів та виробничої програми
- 3.3. Загальна характеристика виробничо-торгівельних приміщень та їх взаємозв'язок
- 3.4. Організація виробничої системи ресторанного господарства
- 3.5. Організація обслуговуючої системи ресторанного господарства
- 3.6. Функціональні обов'язки органів управління закладом готельного господарства

ВИСНОВКИ**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ****ДОДАТКИ**

(ТЕКСТ ВІДГУКУ)

(посада)

(підпис)

(П.И.П.)

ДОДАТОК 5

РЕЦЕНЗІЯ

НА ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувача фахової передвищої освіти _____
 Прізвище, ім'я та по батькові

Група ГР- курс- _____ спеціальність І2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг

ВСП ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», денної форми навчання

База _____ проходження _____ практики _____

Термін проходження практики: з _____ 2026 р. по _____ 2026 р.

Результати оцінювання

Критерії оцінювання	Фактично виконано	Примітки
Виконання звіту про проходження навчальної практики		
Оформлення звіту про проходження навчальної практики відповідає вимогам. Основні недоліки: перевищення обсягу, шрифт та інтервал не відповідають встановленим, відсутня нумерація, відсутні заголовки, неправильне оформлення цифрового та ілюстративного матеріалу, додатків тощо.		
Своєчасна реєстрація звіту про проходження навчальної практики і виконання графіку.		
Оформлення щоденнику про проходження навчальної практики відповідає вимогам. Основні недоліки: не зазначено основних пунктів програми проходження навчальної практики, не вказано дати виконання робіт, агрегований опис обсягу виконаних робіт		
Теоретична частина відповідає вимогам. Основні недоліки: відсутні основні пункти програми проходження навчальної практики, не висвітлені основні напрямки діяльності, організаційна структура об'єкту практики; відсутній огляд нормативної бази, відсутні глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, не показані дискусійні питання, відсутні посилання на літературні джерела в тексті.		
Аналітична частина відповідає вимогам. Основні недоліки: не наведена загальна фінансово-господарська характеристика бази практики, відсутній табличний та ілюстративний матеріал або його аналіз, використані “застарілі” статистичні дані, наведені дані не пов'язані зі змістом тексту звіту, наявність помилок в розрахунках, недостатня вірогідність і надійність аналітичного обґрунтування тощо.		

Практична частина відповідає вимогам. <i>Основні недоліки: необґрунтовані напрямки вдосконалення за темою дослідження; не виявлена і не поставлена проблема по даній темі, не визначені шляхи вирішення проблем, відсутній власний погляд або його аргументація, відсутня практична цінність звіту тощо.</i>		
Висновки відповідають вимогам. <i>Основні недоліки: не мають зв'язку з результатами звіту про проходження навчальної практики, не підведені підсумки по всіх висвітлених питаннях і розділах, поверхневий аналіз та недостатньо обґрунтовані висновки тощо.</i>		
Додатки відповідають вимогам. <i>Основні недоліки: бракує установчої, нормативно-експлуатаційної, фінансової документації, на яку є посилання в звіті, додатки відсутні чи не стосуються об'єкта навчальної практики.</i>		
Захист звіту про проходження навчальної практики		
<i>Розуміння теоретичних основ функціонування об'єкту практики</i>		
<i>Наявність логічної послідовності і наукового стилю викладу матеріалу: володіння літературною мовою і професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень</i>		
<i>Спроможність аналізувати фінансово-господарську діяльність об'єкту практики та робити висновки щодо її стану</i>		
<i>Повні, вичерпні відповідні на поставлені питання, вільне володіння матеріалом звіту</i>		
<i>Спроможність аргументувати власний погляд щодо проблем та шляхів їх вирішення по даній роботі.</i>		

Звіт подано на перевірку " ____ " ____ р.

Звіт захищено " ____ " ____ р.

Оцінка:

Керівник практики
від навчального закладу:

(словами)

(підпис)

А. О. СМАГЛЮК
(прізвище та ініціали)

2. ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

2.1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Метою практики є забезпечення формування у здобувачів фахової передвищої освіти вмінь і навичок на основі теоретичних знань, здобутих у процесі навчання, та їх подальшого використання в практичній діяльності. Важливим завданням є також удосконалення професійних компетентностей, розвиток здатності самостійно приймати рішення в різних виробничих ситуаціях.

Під час проходження практики здобувачі освіти опановують сучасні методи та форми організації роботи підприємства, вивчають його управлінську структуру, технологію діяльності служби прийому та обслуговування, особливості функціонування інформаційних систем управління, а також підходи до планування й організації транспортного обслуговування туристів. Тривалість технологічної практики становить 5 тижнів.

У ході навчальної практики здобувачі освіти повинні ознайомитися зі статутними документами підприємства, нормативно-правовими актами, що регулюють його діяльність, формою власності, основними видами діяльності, організаційною структурою, посадовими інструкціями працівників, розподілом функціональних обов'язків, а також специфікою роботи окремих підрозділів і служб підприємства.

Проходження технологічної практики, виходячи із положень, задекларованих у освітньо-професійній програмі Готельно-ресторанна справа для підготовки фахових молодших бакалаврів, забезпечує формування у здобувачів фахової передвищої освіти наступних компетентностей:

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

СК 4. Здатність здійснювати сервісно-виробничий процес у закладах готельного та ресторанного господарства.

СК 8. Здатність знаходити творчі рішення визначених конкретних проблем у професійній діяльності.

СК 9. Здатність забезпечувати безпеку основних та додаткових послуг у закладах готельного і ресторанного господарства.

СК 10. Здатність застосовувати інноваційні технології виробництва і обслуговування споживачів для покращення результатів власної діяльності і роботи інших.

СК 11. Здатність здійснювати документальне оформлення господарських операцій у закладах готельного і ресторанного господарства.

СК 12. Здатність реалізовувати ефективні внутрішні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності.

Проходження технологічної практики, виходячи із задекларованих положень у освітньо-професійній програмі Готельно-ресторанна справа для підготовки фахових молодших бакалаврів, забезпечує наступні програмні результати навчання:

РН 8. Дотримуватися вимог гігієни та санітарії, охорони праці та протипожежної безпеки у закладах готельного та ресторанного господарства та організовувати безпечні умови праці.

РН 9. Здійснювати процес обслуговування споживачів у закладах готельного і ресторанного господарствах із використанням сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій.

РН 10. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами ресторанних і готельних послуг у професійній діяльності.

РН 11. Координувати роботу обслуговуючого персоналу відповідно до його посадових інструкцій.

РН 14. Контролювати якість продукції і послуг закладів готельного і ресторанного господарства.

2.2 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Терміни та зміст проходження практичної підготовки визначаються навчальним планом за відповідною спеціальністю та освітніми програмами

профільних дисциплін спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг. Вони узгоджуються з графіком освітнього процесу та враховують виробничі потреби підприємств, які є базами практики.

Перед направленням на практику здобувачі фахової передвищої освіти забезпечуються необхідним пакетом документів, до якого входять: направлення на практику, тематичний план програми практики та індивідуальне завдання.

На базах практики повинні бути створені належні умови для ознайомлення здобувачів освіти з сучасними технологіями готельного та ресторанного обслуговування, передовим професійним досвідом, а також діяльністю функціональних підрозділів, що забезпечують організаційні, технологічні та управлінські процеси у закладах готельно-ресторанного господарства (готелях, готельно-ресторанних комплексах тощо).

Керівництво технологічною практикою здійснюється як викладачами коледжу, так і керівниками від підприємств — представниками адміністрації або керівниками структурних підрозділів закладів готельно-ресторанного господарства.

Керівники практики від коледжу:

- контролюють бази практики щодо підготовки необхідної документації та готовності для прийому здобувачів фахової передвищої освіти;
- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед виїздом здобувачів фахової передвищої освіти на практику;
- забезпечують дотримання відповідності змісту робіт практики її учбовим планам і програмам;
- проводять консультації на місцях практики;
- розглядають звіти здобувачів фахової передвищої освіти з практики, надають відгуки про їх роботу, беруть участь в захисті звітів з практики.

Керівник практики від підприємства:

- здійснює поточне керівництво роботою здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до програми практики;

- знайомить здобувачів фахової передвищої освіти з організацією роботи підприємства в цілому і на конкретному робочому місці;
- здійснює постійний контроль за діяльністю здобувачів фахової передвищої освіти, допомагає правильно виконувати всі завдання на робочому місці, консультує з виробничих питань;
- здійснює облік роботи здобувачів фахової передвищої освіти, складає на них виробничі характеристики;
- надає допомогу в отриманні необхідної інформації про підприємство, що не складає комерційної таємниці, відповідно до програми практики;
- забезпечує дотримання норм трудового законодавства та вимог техніки безпеки та охорони праці.

Під час оформлення на практику на підприємстві здобувачі фахової передвищої освіти повинні мати наступні документи:

- направлення на практику від коледжу;
- оформлену медичну книжку.

Робочий час практикантів визначається відповідно до чинного законодавства та діючого на підприємстві внутрішнього розпорядку і режиму роботи.

Консультації з викладачами на базах практики проводяться в робочий час, а в навчальних закладах - в неробочий час практиканта.

Інформацію про готельне підприємство / заклад харчування здобувач фахової передвищої освіти одержує шляхом вивчення документації, особистих спостережень, бесід з керівниками та фахівцями з технологічних, організаційних, економічних та інших питань.

Здобувачі фахової передвищої освіти при проходженні практики мають право:

- обирати місце проходження практики з врахуванням індивідуальних професійних інтересів;

- одержувати необхідні консультації у керівників та фахівців підприємства та викладачів коледжу;
- знайомитись з документацією підприємства, яка не складає комерційної таємниці.

Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані:

- повністю виконувати завдання, які передбачені програмою практики;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві;
- дотримуватись правил техніки безпеки, протипожежної техніки та санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- надати керівникам практики письмовий звіт про виконання завдань практики і захистити його у встановлений термін.

2.3 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОГРАМИ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Орієнтований розподіл часу для виконання етапів програми практики наведено в таблицях 4.1.

Таблиця 4.1. Розподіл часу для виконання програми практики

№ п/п	Назва розділів і тем		Кількість днів	Кількість годин
Розділ 1. Загальна характеристика готельно-ресторанного закладу та його організаційно-управлінська структура				
1.1	Нормативно-правове регулювання діяльності		2	18
1.2	Архітектурні рішення, інтер'єр та концептуальні напрямки		2	18
1.3	Організаційно-управлінська структура закладу		2	18
1.4	Основні служби закладу, їхні функції та взаємодія		2	18
Розділ 2. Організація і управління закладом готельного / ресторанного господарства				
2.1	Управління службою прийому та розміщення (СПО)	Організація харчування	2	18
2.2	Організація та управління поверховою службою	Опис меню, прейскурантів та планування виробничої програми	2	18
2.3	Організація надання додаткових послуг	Загальний огляд виробничо-торговельних приміщень та аналіз їх взаємодії.	2	18

2.4	Організація розрахунків в готелі	Управління виробничим процесом та організація його ефективної роботи	2	18
2.5	Організація виїзду з готелю	Організація та управління системою обслуговування	2	18
2.6	Технологія взаємозв'язку СПО і поверхової служби з питань виїзду гостей з готелю.	Розподіл функціональних обов'язків керівних органів закладу ресторанного господарства	2	18
Розділ 3. Вплив інформаційно-рекламної діяльності на роботу готелю / закладу ресторанного господарства				
3.1	Організація надання інформаційно-рекламних послуг		1	9
3.2	Аналіз конкурентоспроможності готельного / ресторанного підприємства		1	9
3.3	Надання пропозицій щодо покращення роботи готельного підприємства / закладу ресторанного господарства		1	9
	Оформлення звіту з практики		1	9
	Захист		1	9
	Всього		25	225

2.4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Розділ 1. Загальна характеристика закладу готельно-ресторанного господарства та його організаційно-управлінська структура

Тема 1.1. Нормативно-правове регулювання діяльності

Загальна характеристика закладу готельно-ресторанного господарства: його назва, юридична адреса, тип (унітарний або корпоративний), форма власності, організаційно-правова форма діяльності, відомча підпорядкованість (або членство), категорійність (тип і клас), поверховість, виробнича потужність, цільовий контингент споживачів, режим функціонування, форми обслуговування, а також структура основних підрозділів.

Характеристика готельного продукту та продукції ресторанного господарства, а також перелік і зміст додаткових готельних і ресторанних послуг.

Тема 1.2. Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість

Архітектурні особливості будівлі, інтер'єрні рішення та концептуальна спрямованість закладу. Принципи організації внутрішнього простору та функціонального зонування. Композиційні підходи до меблювання інтер'єру, їх роль у формуванні комфортного середовища для гостей. Світлове оформлення

інтер'єру та принципи світлової архітектури. Застосування елементів декоративно-прикладного мистецтва в оформленні інтер'єру як складової загальної концепції закладу.

Тема 1.3. Організаційно-управлінська структура

Структура управління підприємством, кількість і склад управлінських рівнів. Штатний розпис закладу. Функціональні та посадові інструкції керівного персоналу.

Дослідження внутрішньої організаційної структури управління підприємства, зокрема:

- визначення вищого, середнього та низового рівнів управління, їх ролі та функціонального призначення;
- аналіз вертикальних і горизонтальних зв'язків у системі управління підприємством.

Тема 1.4. Основні служби закладу, їх характеристика і взаємозв'язок

Основні служби закладу готельного / ресторанного господарства, їх характеристика та взаємозв'язок, організація їх роботи. Засвоєння професійно-кваліфікаційних вимог до працівників готельного / ресторанного господарства.

Тема 1.5 Матеріально-технічне та продовольче забезпечення

Загальні засади організації продовольчого та матеріально-технічного забезпечення в готельному і ресторанному господарстві. Організація процесу приймання продовольчих товарів і матеріально-технічних ресурсів.

Планування потреби у продовольчих і матеріально-технічних ресурсах, формування та контроль їх запасів у готелі/ресторані.

Напрями економії та раціонального використання матеріальних ресурсів у діяльності готельно-ресторанного господарства.

Розділ 2. Організація і управління закладом готельного / ресторанного господарства

Тема 2.1. Управління службою приймання та розміщення (СПО) / Організація харчування

Організація роботи служби приймання та розміщення, ведення нормативної документації. Склад і структура служби приймання та розміщення. Встановлення функціональних зв'язків з іншими структурними підрозділами підприємства. Поведінкові стандарти та стандарти компетентності персоналу (посадові інструкції), основні процедури роботи працівників служби прийому та розміщення. Інформаційне забезпечення діяльності служби приймання та розміщення. / Характеристика програм харчування. Зміст основних і додаткових послуг ресторанного господарства. Організація надання послуг харчування та оформлення замовлень на обслуговування. Організація банкетного обслуговування, обслуговування офіційно-ділових прийомів, а також особливості надання послуг під час конгресних заходів. Стандарти обслуговування у закладах ресторанного господарства, вимоги до персоналу, організація обслуговування гостей. Порядок контролю якості надання ресторанних послуг та дотримання вимог чинного законодавства у сфері ресторанного обслуговування.

Тема 2.2. Організація та управління поверховою службою. / Опис меню, преїскурантів та планування виробничої програми.

Функціональні обов'язки працівників поверхової служби, режим їх роботи. Організація ведення білизняного господарства. Організація надання побутових послуг на поверсі, умови їх надання. Культура обслуговування персоналу поверхової служби, дотримання поведінкового стандарту. Вимоги до санітарії та гігієни на поверсі. Організація охорони праці обслуговуючого персоналу та забезпечення протипожежної безпеки на поверсі. /Аналіз видів меню, преїскурантів та виробничої програми. Вивчення глибини та ширини асортименту кулінарної продукції і преїскурантів. Структура, зміст і документальне оформлення виробничої програми підприємства, включаючи добові та місячні обсяги реалізації кулінарної продукції. Форми та види контролю якості напівфабрикатів і готової продукції. Організаційно-розрахункова документація щодо наданих послуг харчування.

Тема 2.3. Організація надання додаткових послуг. / Загальний огляд виробничо-торговельних приміщень та аналіз їх взаємодії

Визначення видів і форм додаткових послуг, що надаються в готелі або закладі ресторанного господарства. Аналіз доцільності існуючої системи надання послуг з урахуванням потреб споживачів. Вивчення технології надання послуг сторонніми організаціями (орендаторами) на підставі укладених договорів із закладом. Порядок оплати додаткових послуг та їх значення для підвищення рентабельності й рівня комфорту підприємства. Ознайомлення з технологією здійснення розрахунків за додаткові послуги у готельному підприємстві. Визначення напрямів удосконалення форм і технологій надання послуг, а також розширення їх асортименту. / Склад основних функціональних груп приміщень, організація раціональних горизонтальних і вертикальних технологічних зв'язків між ними. Просторова структура підприємства, функціональна схема розміщення приміщень. Характеристика виробничих цехів, ділянок і технологічних ліній. Аналіз об'ємно-планувального рішення закладу та визначення можливих напрямів його вдосконалення за потреби.

Тема 2.4. Організація розрахунків в готелі. / Управління виробничим процесом та організація його ефективної роботи

Види розрахунків за проживання та надані послуги в готелі. Методи здійснення оплати рахунків. Формування та застосування преїскурантів цін на проживання і послуги відповідно до рівня (класу) обслуговування. / Організація технологічних процесів виробництва напівфабрикатів і готових страв. Порядок розроблення та затвердження рецептур фірмових страв у закладі. Характеристика ваговимірювального, механічного, теплового, холодильного та торговельно-технологічного устаткування, що використовується у структурних підрозділах підприємства. Опис існуючої системи організації праці, розподілу праці та суміщення професій.

Тема 2.5. Організація виїзду з готелю. / Організація та управління системою обслуговування

Контроль за проведенням остаточних розрахунків за проживання та додаткові послуги, ведення експлуатаційної документації працівником служби портьє під час виїзду гостей. Робота з використанням персонального комп'ютера щодо оформлення процедури виїзду. Контроль за збереженням майна готелю та робота з речами, залишеними гостями. Оформлення актів про відшкодування збитків у разі пошкодження майна, а також актів щодо знайдених речей і їх повернення власникам. / Методи та форми обслуговування споживачів у закладі ресторанного господарства. Характеристика обслуговування офіціантами та барменами, особливості самообслуговування та комбінованих форм обслуговування. Види сервісу, що застосовуються у закладі ресторанного господарства.

Тема 2.6. Технологія взаємозв'язку СПО і поверхової служби з питань виїзду гостей з готелю. / Розподіл функціональних обов'язків керівних органів закладу ресторанного господарства

Засвоєння технології формування інформації щодо стану номерного фонду, зокрема вільних, зайнятих, заброньованих номерів, а також номерів, що прибрані або потребують прибирання. Опрацювання звітної документації щодо руху номерного фонду, графіків завантаження, прибирання та поселення гостей. Організація процесу передачі зміни між працівниками служби. / Штатний розпис та склад працівників закладу ресторанного господарства: аналіз структури персоналу з урахуванням розподілу функціональних обов'язків. Опис посадових обов'язків директора, інженера-технолога, завідувача виробництвом, шеф-кухаря, головного адміністратора та метрдотеля.

Організація системи контролю якості: впровадження та забезпечення функціонування контролю якості кулінарної продукції та послуг у закладі ресторанного господарства.

Розділ 3. Вплив інформаційно-рекламної діяльності на роботу готелю / закладу ресторанного господарства

Тема 3.1. Організація надання інформаційно-рекламних послуг.

Ознайомлення з організацією інформаційно-реklamної діяльності, її методами, видами і формами реклами, що використовують в готелі. Аналіз роботи служб із забезпечення готелю рекламою та інформацією. Визначення шляхів удосконалення інформаційно-реklamної діяльності готелю.

В результаті засвоєння теми студенти повинні знати:

- види і форми інформації і реклами, основні засоби реклами;
- методи інформаційно-реklamної діяльності, значення її у підвищенні якості готельного обслуговування;

вміти:

- надавати інформаційно-реklamні послуги;
- аналізувати роботу служб забезпечення готелю рекламою та інформацією;
- визначати шляхи удосконалення інформаційно-реklamної діяльності готельного підприємства.

Тема 3.2. Аналіз конкурентоспроможності готельного / ресторанного підприємства.

Проведення аналізу конкурентоспроможності готельного підприємства / закладу ресторанного господарства.

Тема 3.3. Надання пропозицій щодо покращення роботи готельного підприємства / закладу ресторанного господарства

Визначення недоліків в роботі готельного підприємства / закладу ресторанного господарства і надання пропозицій щодо їх усунення.

2.5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Після завершення практичної підготовки здобувачі фахової передвищої освіти оформлюють письмовий звіт щодо виконання програми практики. Звіт у письмовій формі разом із щоденником подається керівнику практики від закладу освіти.

По завершенні практики здобувач подає керівнику практики таку документацію:

- характеристику-відгук керівника практики щодо виконання програми, рівня дотримання трудової дисципліни, завірену підписом і печаткою підприємства;
- звіт про проходження практики, у якому висвітлено результати ознайомлення з діяльністю підприємства та власні спостереження.

Звіт складається з текстової частини і додатків. Текстова частина виконується на листах формату А- 4. Ліве поле – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 10 мм. Шрифт Times New Roman кегль 14, інтервал – 1.5. Звіт повинен мати титульний лист, зміст, основну частину, висновки, список використаної літератури, додатки. Загальний обсяг звіту – 25-35 сторінок.

Рекламні матеріали, копії установчих та розпорядчих документів, копії архітектурно-планувальних документів подаються у додатках.

Текст повинен бути стислим, лаконічним. Не допускається переписування текстів і цифрових даних з підручників.

2.6 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

На підставі ПОЛОЖЕННЯ про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка».

Режим

доступу:

<https://ket.stu.cn.ua/wp-content/uploads/2024/02/polozhennya-pro-praktychnu-pidgotovku-.pdf>. Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

Для здобувачів фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, передбачено виконання таких індивідуальних завдань з практики:

Індивідуальне завдання відображає аналіз закладів готельно-ресторанного господарства: класифікацію та типологію, структуру закладу, матеріально-технічну базу, особливості організації надання послуг.

Індивідуальні завдання видаються керівником практики від закладу фахової передвищої освіти перед початком практики та оформлюються у форматі Microsoft Power Point, що презентується здобувачем освіти під час захисту.

Презентація індивідуального завдання має бути виконана здобувачем освіти у форматі Microsoft Power Point до 20 слайдів. Ілюстративний матеріал повинен супроводжуватись короткою інформативною характеристикою.

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Умова індивідуального завдання	Перелік питань індивідуального завдання
Здобувачі освіти самостійно з авторським підходом створюють презентацію у форматі Microsoft Power Point	Вказати клас та тип закладу готельного або ресторанного господарства, в якому працює здобувач.
	Описати структуру управління закладом, вказати ключові підрозділи та їх функції, а також взаємодію між ними.
	Описати організацію робочих процесів у закладі, включаючи ключові стандарти обслуговування, системи контролю якості, а також методи підвищення ефективності роботи.
	Вказати основні проблеми та виклики, з якими стикається заклад, а також стратегії та рішення, що використовуються для їх подолання.
	Описати перелік послуг, які надає заклад, охоплюючи основні напрями діяльності: харчування, сервісне обслуговування гостей, проведення заходів, а також додаткові сервіси. Акцентувати увагу на характерних особливостях, що формують індивідуальність закладу та його конкурентні переваги.
	Описати, яким чином заклад здійснює оцінювання власної діяльності та її результативності, з урахуванням систем зворотного зв'язку від клієнтів, інструментів аналізу ефективності, а також напрямів удосконалення послуг і внутрішніх бізнес-процесів.

	Описати, пропозиції або рекомендації щодо покращення роботи закладу.
--	--

2.7 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Організацію керівництва практикою та контроль за виконанням її програми здійснює керівник практики від закладу освіти.

Підсумкове оцінювання результатів практичної підготовки проводиться у формі захисту письмового звіту про проходження практики. Залік приймає керівник практики, який вносить отриману оцінку до індивідуального плану здобувача освіти.

При визначенні підсумкової оцінки враховуються рівень теоретичної підготовки та практичних навичок здобувача фахової передвищої освіти, характеристика керівника від бази практики, а також якість підготовки, оформлення та захисту звітної документації.

До складання заліку допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які:

- виконали всі завдання, передбачені робочою програмою практики;
- отримали позитивну характеристику від керівника практики з боку підприємства;
- оформили звіт відповідно до встановлених вимог;
- подали та захистили звіт у визначені терміни.

Результати захисту оцінюються відповідно до системи оцінювання, затвердженої Коледжем, та вносяться до індивідуального плану здобувача освіти в день проведення захисту.

Зменшення кількості балів здійснюється за наявності таких недоліків:

1. Порухення встановлених вимог до оформлення роботи (невідповідність параметрів сторінки, шрифту або міжрядкового інтервалу; відсутність чи помилки в нумерації сторінок; некоректне оформлення таблиць, рисунків, формул та інших ілюстративних матеріалів) – 0,5 бала.

2. Несвоєчасне погодження плану роботи, порушення термінів реєстрації звіту про проходження практики та індивідуального завдання, а також їх подання на перевірку і захист – 0,5 бала.

3. Відсутність логічності викладу матеріалу та недотримання наукового стилю – 1 бал.

4. Невідповідність теоретичної частини встановленим вимогам (недостатня глибина опрацювання матеріалу, неповне висвітлення питань, відсутність аналізу дискусійних аспектів тощо) – 1 бал.

5. Відсутність таблиць, рисунків та інших ілюстративних матеріалів, їх аналізу або зв'язку із текстовою частиною роботи – 0,5 бала.

6. Не визначено проблемні питання досліджуваної тематики, відсутні пропозиції щодо їх вирішення, власна позиція та її аргументація – 0,5 бала.

7. Невідповідність висновків установленим вимогам – 1 бал.

8. Неналежне оформлення списку використаних джерел та посилань – 0,5 бала.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які без поважних причин не виконали програму практики, отримали негативний відгук від бази практики або незадовільну оцінку за результатами захисту, можуть бути відраховані з Коледжу як такі, що мають академічну заборгованість.

Підбиття підсумків практики здійснюється керівником практики та завідувачем навчально-виробничої практики Коледжу. Критерії оцінювання практики наведено в таблиці 8.1.

Таблиця 8.1 – Критерії оцінювання технологічної 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 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.

2.8 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Закон України «Про туризм». [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-вр#Text>
2. Закон України «Про захист прав споживачів». [Електронний ресурс] – Режим доступу <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3153-20>
3. Постанова КМУ № 297 від 15.03.2006 «Про затвердження Порядку

надання послуг з тимчасового розміщення (проживання)». [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/297-2006-п#Text>

4. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги». [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://ksv.do.am/GOST/DSTY_ALL/DSTY3/dsty_4268-2003.pdf

5. ДСТУ 4269:2003 «Послуги туристичні. Класифікація готелів. [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/pdf/dstu_42692003._poslugi_turistich-3-476685.pdf

6. ДСТУ 4527:2006. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://www.ksv.biz.ua/GOST/DSTY_ALL/DSTY3/dsty_4527-2006.pdf

7. Круль Г., Заячук О. Організація і технологія надання послуг гостинності: навчальний посібник 2-ге вид., перероб. і доп. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 488 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054771.pdf>

8. Джинджоян В.В. Інноваційні технології в туризмі та гостинності: навч. посіб. / В.В. Джинджоян, Т. В. Тесленко, К.М. Горб. - К.: Видав. «Каравела», 2022. 340 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://info.dgu.edu.ua/bitstream/123456789/551/1/%D0%86%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D1%96%20%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%97%20%D0%B2%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D1%96%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96.pdf>

9. Галасюк С. Готельний продукт та його складові: термінологічні уточнення і практичне застосування. Економіка та суспільство. 2022. Вип. 40. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1449/1394>

10. Готельно-ресторанний бізнес: навчальний посібник / Г. В. Ніколайчук. — Донецьк: ДонНУЕТ, 2022. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://elibrary.donnuet.edu.ua/2504/1/2022_NP_Nikolaichuk_Hotelno-restoranniy%20bussniss.pdf

11. Організація готельно-ресторанної справи: навчальний посібник / О. О. Цокало, О. В. Ястремська. — Миколаїв: МНАУ, 2022. — 92 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://lib.mnau.edu.ua/info5/2022/gotel-2022-web.pdf>

12. Савицька Н. Л., Чміль Г. Л., Джгуташвілі Н. М. Клієнт-орієнтоване управління в готельно-ресторанному бізнесі : монографія. Харків : Видавець Іванченко І. С. 2021. 209 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу:

<https://repo.btu.kharkiv.ua/server/api/core/bitstreams/d66dec3e-2119-4c22-bd51-90f1e905865b/content>

Допоміжна

13. Камушков О. С., Ткач В. О., Язіна В. А., Жилко О. В. Культура сервісу: дефініція поняття, основні структурні складові сервісу та аналіз його ролі в індустрії гостинності. Актуальні проблеми інноваційної економіки. 2021. № 2. С. 38-43. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/apie_2021_2_9

14. Жигулін О. А. Модель поведінки споживачів готельних і ресторанних послуг в умовах кризи й інформатизації суспільства. Економіка харчової промисловості. 2022. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/echp_2022_14_1_11

Інформаційні ресурси

15. Готелі України. [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://hotels24.ua/all_shares/

16. Онлайн платформа Освітній хаб – EduHub.in.ua (з отриманням сертифікату) Професія: Майстер готельного обслуговування Професія: Майстер готельного обслуговування
<https://eduhub.in.ua/courses/profesiya-mayster-gotelnogo-obslugovuvannya>

17. Онлайн платформа Impactorium Skills Lab: успішна кар'єра. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://impactorium.org/uk/courses/skills-lab-successful-career/>

18. Сайт Державного комітету статистики України. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

19. Сайт Всесвітньої туристичної організації. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.unwto.org>

20. Сайт Державного агентства розвитку туризму в Україні. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.tourism.gov.ua>

ДОДАТОК 1

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

ЗВІТ

**про виконання програми технологічної практики
здобувача фахової передвищої освіти**

групи ГР -

спеціальності І2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг

база практики _____

Керівник практики
від коледжу

(підпис)

викладач А. О. Смаглюк
(посада, прізвище, ініціали)

Чернігів – 202..

ДОДАТОК 2

(для здобувачів освіти, які проходять практику в закладах готельного господарства)

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ЗАКЛАДУ ТА ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКА СТРУКТУРА

- 1.1 Нормативно-правове регулювання діяльності
- 1.2 Архітектурні рішення, інтер'єр та концептуальні напрямки
- 1.3 Організаційно-управлінська структура закладу
- 1.4 Основні служби закладу, їхні функції та взаємодія

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ГОТЕЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

- 2.1 Управління службою прийому та розміщення (СПО)
- 2.2 Організація та управління поверховою службою
- 2.3 Організація надання додаткових послуг
- 2.4. Організація розрахунків в готелі
- 2.5. Організація виїзду з готелю
- 2.6. Технологія взаємозв'язку СПО і поверхової служби з питань виїзду гостей з готелю.

РОЗДІЛ 3. ВПЛИВ ІНФОРМАЦІЙНО-РЕКЛАМНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА РОБОТУ ГОТЕЛЮ

- 3.1 Організація надання інформаційно-реklamних послуг
- 3.2 Аналіз конкурентоспроможності готельного підприємства
- 3.3 Надання пропозицій щодо покращення роботи готельного підприємства

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 3

(для здобувачів освіти, які проходять практику в закладах ресторанного господарства)

ЗМІСТ**ВСТУП**

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ЗАКЛАДУ ТА ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКА СТРУКТУРА

- 1.1 Нормативно-правове регулювання діяльності
- 1.2 Архітектурні рішення, інтер'єр та концептуальні напрямки
- 1.3 Організаційно-управлінська структура закладу
- 1.4 Основні служби закладу, їхні функції та взаємодія

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

- 2.1 Організація харчування
- 2.2 Опис меню, прейскурантів та планування виробничої програми
- 2.3 Загальний огляд виробничо-торговельних приміщень та аналіз їх взаємодії.
- 2.4 Управління виробничим процесом та організація його ефективної роботи
- 2.5 Організація та управління системою обслуговування
- 2.6 Розподіл функціональних обов'язків керівних органів закладу ресторанного господарства

РОЗДІЛ 3. ВПЛИВ ІНФОРМАЦІЙНО-РЕКЛАМНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА РОБОТУ ЗАКЛАДУ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

- 3.1 Організація надання інформаційно-реklamних послуг
- 3.2 Аналіз конкурентоспроможності ресторанного підприємства
- 3.3 Надання пропозицій щодо покращення роботи закладу ресторанного господарства

ВИСНОВКИ**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ****ДОДАТКИ**

Керівник практики від підприємства,
установи організації:

(посада)

(підпис)

(П.І.П.)

ДОДАТОК 5

РЕЦЕНЗІЯ НА ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувача фахової передвищої освіти _____
Прізвище, ім'я та по батькові

Група ГР- курс _____ спеціальність І2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг

ВСП ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», денної форми навчання

База _____ проходження _____ практики

Термін проходження практики: з _____ 20 2 р. по _____ 20 2 р.

Результати оцінювання

Критерії оцінювання	Фактично виконано	Примітки
Виконання звіту про проходження технологічної практики		
Оформлення звіту про проходження технологічної практики відповідає вимогам. <i>Основні недоліки: перевищення обсягу, шрифт та інтервал не відповідають встановленим, відсутня нумерація, відсутні заголовки, неправильне оформлення цифрового та ілюстративного матеріалу, додатків тощо.</i>		
Своєчасна реєстрація звіту про проходження технологічної практики і виконання графіку.		
Оформлення щоденнику про проходження технологічної практики відповідає вимогам. <i>Основні недоліки: не зазначено основних пунктів програми проходження технологічної практики, не вказано дати виконання робіт, агрегований опис обсягу виконаних робіт</i>		
Теоретична частина відповідає вимогам. <i>Основні недоліки: відсутні основні пункти програми проходження технологічної практики, не висвітлені основні напрямки діяльності, організаційна структура об'єкту практики; відсутній огляд нормативної бази, відсутні глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, не показані дискусійні питання, відсутні посилання на літературні джерела в тексті.</i>		

Аналітична частина відповідає вимогам. <i>Основні недоліки: не наведена загальна фінансово-господарська характеристика бази практики, відсутній табличний та ілюстративний матеріал або його аналіз, використані “застарілі” статистичні дані, наведені дані не пов’язані зі змістом тексту звіту, наявність помилок в розрахунках, недостатня вірогідність і надійність аналітичного обґрунтування тощо.</i>		
Практична частина відповідає вимогам. <i>Основні недоліки: необґрунтовані напрямки вдосконалення за темою дослідження; не виявлена і не поставлена проблема по даній темі, не визначені шляхи вирішення проблем, відсутній власний погляд або його аргументація, відсутня практична цінність звіту тощо.</i>		
Висновки відповідають вимогам. <i>Основні недоліки: не мають зв’язку з результатами звіту про проходження технологічної практики, не підведені підсумки по всіх висвітлених питаннях і розділах, поверхневий аналіз та недостатньо обґрунтовані висновки тощо.</i>		
Додатки відповідають вимогам. <i>Основні недоліки: бракує установчої, нормативно-експлуатаційної, фінансової документації, на яку є посилання в звіті, додатки відсутні чи не стосуються об’єкта технологічної практики.</i>		
Захист звіту про проходження технологічної практики		
<i>Розуміння теоретичних основ функціонування об’єкту практики</i>		
<i>Наявність логічної послідовності і наукового стилю викладу матеріалу: володіння літературною мовою і професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень</i>		
<i>Спроможність аналізувати фінансово-господарську діяльність об’єкту практики та робити висновки щодо її стану</i>		
<i>Повні, вичерпні відповідні на поставлені питання, вільне володіння матеріалом звіту</i>		
<i>Спроможність аргументувати власний погляд щодо проблем та шляхів їх вирішення по даній роботі.</i>		

Звіт подано на перевірку “___” ____р.

Звіт захищено “___” ____р.

Оцінка:

Керівник практики
від навчального закладу:

(словами)

(підпис)

А. О. Смаглюк
(прізвище та ініціали)

3. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

3.1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є поглиблення, узагальнення та удосконалення знань, вмінь та навичок здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальністю J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг, перевірка можливості самостійної практичної діяльності майбутнього фахівця в умовах конкретного виробництва, формування економічного мислення і підприємництва, глибокого комплексного розуміння проблеми управління господарсько-фінансовою діяльністю підприємства, уміння вирішувати практичні ситуації, прищеплення навичок управлінської діяльності, вдосконалення практичних навичок здобувачів освіти з обраної спеціальності, опрацювання прийомів і методів виконання організаційних, розпорядчих і аналітичних функцій (робіт) у структурних підрозділах, посади яких заміщаються фахівцями даної спеціальності.

Завдання виробничої практики:

- удосконалення вмінь самостійно здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на ринку, аналізувати її, виявляти основні чинники, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства, розкривати основні тенденції його розвитку, вивчати організаційні та логістичні процеси на підприємстві, пояснювати їх, пропонувати науково обґрунтовані висновки та пропозиції щодо удосконалення окремих процесів або їх взаємодії;

- ознайомлення з інноваційними технологіями готельного та ресторанного господарства, основними, допоміжними та обслуговуючими

технологічними процесами, циклами та операціями, що лежать в основі діяльності підприємства; особливостями завдань і функціями основних структурних підрозділів підприємства;

- формування знань і умінь щодо реалізації технологічних та управлінських процесів, для забезпечення ефективного виробництва і споживання готельних, ресторанних послуг відповідно до міжнародних стандартів якості та гостинності;

- ознайомлення з нормативними документами та технологічними стандартами послуг проживання та харчування на даному підприємстві, а також системою контролю за дотриманням якості послуг;

- ознайомлення з сучасними тенденціями проектування та технологічного обладнання підприємств готельного та ресторанного сервісу, методами та формами здійснення технологічних процесів, технікою безпеки та охороною праці на підприємстві;

- здійснення відповідних до завдань практики розрахунків та підготовки конструктивних висновків щодо діяльності підприємства на підставі проаналізованої інформації, розробки управлінських рішень та конкретних пропозицій щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;

- набуття навичок наукового аналізу процесів та явищ у сфері готельного та ресторанного бізнесу, встановлення значимих факторів та причинно-наслідкових зв'язків при виявленні проблем конкретного підприємства, апробації висновків та пропозицій на наукових конференціях.

Базами для проходження виробничої практики є малі, великі та середні готельні та ресторани підприємства різних форм власності.

Під час проходження виробничої практики практиканти повинні ознайомитися зі статутом підприємства, нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність підприємства, формою власності, видами діяльності, організаційною структурою, посадовими інструкціями, розподілом обов'язків між працівниками, специфікою діяльності різних служб

та відділів підприємства, фінансовою звітністю, результатами господарської діяльності підприємства та зробити висновки щодо діяльності підприємства.

Тривалість виробничої практики - 5 тижнів.

Проходження виробничої практики, виходячи із положень, задекларованих у освітньо-професійній програмі Готельно-ресторанна справа для підготовки фахових молодших бакалаврів, забезпечує формування у здобувачів фахової передвищої освіти наступних компетентностей:

ЗК 1. 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.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Здатність працювати в команді.

ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 9. Здатність до національного спротиву

СК 1. Здатність розуміти предметну область і специфіку професійної діяльності.

СК 2. Здатність застосовувати знання теорії і практики готельно-ресторанного обслуговування для розв'язання типових спеціалізованих задач професійної діяльності.

СК 3. Здатність використовувати на практиці основи законодавства у сфері готельного і ресторанного господарства.

СК 4. Здатність здійснювати сервісно-виробничий процес у закладах готельного та ресторанного господарства.

СК 5. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнаннями для закладів готельного та ресторанного господарства з метою раціонального використання просторових і матеріальних ресурсів.

СК 6. Здатність визначати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у закладах готельно-ресторанного господарства.

СК 7. Здатність планувати, аналізувати і контролювати власну роботу і роботу обслуговуючого персоналу.

СК 8. Здатність знаходити творчі рішення визначених конкретних проблем у професійній діяльності.

СК 9. Здатність забезпечувати безпеку основних та додаткових послуг у закладах готельного і ресторанного господарства.

СК 10. Здатність застосовувати інноваційні технології виробництва і обслуговування споживачів для покращення результатів власної діяльності і роботи інших.

СК 11. Здатність здійснювати документальне оформлення господарських операцій у закладах готельного і ресторанного господарства.

СК 12. Здатність реалізовувати ефективні внутрішні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності.

Проходження виробничої практики, виходячи із задекларованих положень у освітньо-професійній програмі Готельно-ресторанна справа для підготовки фахових молодших бакалаврів, забезпечує наступні програмні результати навчання:

РН 1. Застосовувати нормативно-правові акти у професійній діяльності.

РН 2. Знати свої права як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України

РН 3. Пояснювати соціально-економічні явища та суспільно-економічні процеси у сфері обслуговування.

РН 4. Спілкуватися державною та іноземною мовами у сфері професійної діяльності та міжособистісних комунікацій.

РН 5. Застосовувати принципи соціальної відповідальності і громадської свідомості під час виконання професійних обов'язків.

РН 6. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності.

РН 7. Здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел для розв'язання професійних завдань.

РН 8. Дотримуватися вимог гігієни та санітарії, охорони праці та протипожежної безпеки у закладах готельного та ресторанного господарства та організовувати безпечні умови праці.

РН 9. Здійснювати процес обслуговування споживачів у закладах готельного і ресторанного господарствах із використанням сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій.

РН 10. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами ресторанних і готельних послуг у професійній діяльності.

РН 11. Координувати роботу обслуговуючого персоналу відповідно до його посадових інструкцій.

РН 12. Здійснювати підбір технологічного устаткування й обладнання для раціонального використання просторових і матеріальних ресурсів.

РН 13. Оформлювати первинну облікову і технологічну документацію у професійній діяльності.

РН 14. Контролювати якість продукції і послуг закладів готельного і ресторанного господарства.

РН 15. 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 16. Застосовувати базові знання щодо самоорганізації населення для здійснення національного спротиву.

3.2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Терміни і зміст проходження практики визначаються навчальним планом з даної спеціальності і програмами профілюючих навчальних дисциплін за спеціальністю J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг та регулюються графіком освітнього процесу та виробничою необхідністю підприємств – баз практики.

Перед виїздом на практику здобувачі фахової передвищої освіти забезпечуються такими видами документів: направленням на практику, тематичним планом програми практики, щоденником, індивідуальним завданням.

На підприємстві – базі практики мають бути створені умови для ознайомлення з передовим досвідом та новітніми технологіями готельного та ресторанного обслуговування та роботою функціональних підрозділів, які забезпечують організаційну, технологічну та управлінську діяльність підприємств готельного та ресторанного господарства (готелю, готельно-туристичного комплексу, тощо).

Безпосереднє керівництво виробничою практикою здійснюють керівники (викладачі коледжу) та керівники від підприємств (керівники структурних підрозділів підприємства).

Керівники практики від коледжу:

- контролюють бази практики щодо підготовки необхідної документації та готовності для прийому здобувачів-практикантів;
- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед виїздом здобувачів освіти на практику;

- забезпечують дотримання відповідності змісту робіт практики її учбовим планам і програмам;
- проводять консультації на місцях практики;
- розглядають звіти здобувачів фахової передвищої освіти з практики, надають відгуки про їх роботу, беруть участь в захисті звітів з практики.

Керівник практики від підприємства:

- здійснює поточне керівництво роботою здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до програми практики;
- знайомить здобувачів фахової передвищої освіти з організацією роботи підприємства в цілому і на конкретному робочому місці;
- здійснює постійний контроль за діяльністю здобувачів фахової передвищої освіти, допомагає правильно виконувати всі завдання на робочому місці, консультує з виробничих питань;
- здійснює облік роботи здобувачів фахової передвищої освіти, складає на них виробничі характеристики;
- надає допомогу в отриманні необхідної інформації про підприємство, що не складає комерційної таємниці, відповідно до програми практики;
- забезпечує дотримання норм трудового законодавства та вимог техніки безпеки та охорони праці.

Під час оформлення на практику на підприємстві здобувачі фахової передвищої освіти повинні мати наступні документи:

- направлення на практику від коледжу;
- щоденник практики;
- оформлену медичну книжку.

Робочий час практикантів визначається відповідно до чинного законодавства

та діючого на підприємстві внутрішнього розпорядку і режиму роботи.

Консультації з викладачами на базах практики проводяться в робочий час,
а в

навчальних закладах - в неробочий час практиканта.

Інформацію про готельне підприємство здобувач освіти одержує шляхом вивчення документації, особистих спостережень, бесід з керівниками та фахівцями з технологічних, організаційних, економічних та інших питань.

Здобувачі фахової передвищої освіти при проходженні практики мають право:

- обирати місце проходження практики з врахуванням індивідуальних професійних інтересів;
- одержувати необхідні консультації у керівників та фахівців підприємства та викладачів коледжу;
- знайомитись з документацією підприємства, яка не складає комерційної таємниці.

Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані:

- повністю виконувати завдання, які передбачені програмою практики;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві;
- дотримуватись правил техніки безпеки, протипожежної техніки та санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- надати керівникам практики письмовий звіт про виконання завдань практики і захистити його у встановлений термін.

3.3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Орієнтований розподіл часу для виконання етапів програми практики наведено в таблицях 4.1.

Таблиця 4.1. Розподіл часу для виконання програми практики

№ п/п	Назва теми	Кількість робочих днів	Кількість годин
	РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАКЛАДУ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА		

1.1	Характеристика підприємства готельно-ресторанного бізнесу як суб'єкта підприємницької діяльності	2	18
1.2	Первинний інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з внутрішнім розпорядком роботи підприємства готельно-ресторанного господарства	1	9
1.3	Вивчення асортименту послуг підприємства готельно-ресторанного бізнесу та виділення інноваційних технологій у цьому асортименті	2	18
РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ВИРОБНИЧО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА			
2.1	Аналіз виробничо-експлуатаційної діяльності підприємства, технологічних процесів, застосування інноваційних технологій	3	27
2.2	Аналіз системи обслуговування на підприємстві, інноваційних форм обслуговування та надання послуг	3	27
2.3	Аналіз інформаційних систем і технологій в діяльності підприємства готельного чи ресторанного господарства	2	18
РОЗДІЛ 3 МАРКЕТИНГОВА ТА УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА			
3.1	Аналіз маркетингової діяльності підприємства готельного або ресторанного господарства	3	27
3.2	Аналіз системи управління діяльності підприємства	3	27
РОЗДІЛ 4 ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ			
4.1	Дослідження застосування інноваційних технологій у діяльності підприємства готельно-ресторанного бізнесу	2	18
4.2	Формування пропозицій впровадження інновацій в діяльність підприємства готельно-ресторанного бізнесу	2	18
4.3	Підготовка та оформлення звіту з виробничої практики	1	9
	ЗАЛІК	1	9
	ВСЬОГО	25	225 год

3.4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАКЛАДУ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

1.1. Характеристика підприємства готельно-ресторанного бізнесу як суб'єкта підприємницької діяльності:

- дати характеристику підприємства готельно-ресторанного бізнесу як суб'єкта підприємницької діяльності: форма власності; статус підприємства; організаційно-правова форма; організаційна структура підприємства, включаючи структуру підрозділів; кадрове забезпечення.

- проаналізувати організаційну структуру підприємства готельно-ресторанного бізнесу, визначити її тип, описати функції її структурних підрозділів.

- охарактеризувати основні структурні підрозділи підприємства готельно-ресторанного бізнесу, визначити функції працівників згідно посадових інструкцій.

1.2. Первинний інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з внутрішнім розпорядком роботи підприємства готельного чи ресторанного бізнесу:

- ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, забезпеченням санітарно-гігієнічних та протипожежних норм у будівлі, заходами з енергозбереження, яких результатів уже досягнуто.

- вивчити порядок організації системи безпеки життєдіяльності на підприємстві та отримати відповідні інструктажі з охорони праці і техніки безпеки, до звіту додати план-схему евакуації з підприємства готельно-ресторанного бізнесу.

- розробити рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення техніки безпеки праці на підприємстві.

1.3. Вивчення асортименту послуг підприємства готельно-ресторанного бізнесу та виділення інноваційних технологій у цьому асортименті:

- визначити вид діяльності підприємства готельно-ресторанного бізнесу та його спеціалізацію;

- проаналізувати динаміку гостей готелю чи ресторану в останні 3 роки;

- вивчити основні етапи планування та формування готельної послуги чи виробничої програми кухні;

- проаналізувати асортимент страв ресторанного господарства або номерний фонд готелю;

- вивчити особливості пошуку і бронювання послуг в режимі он-лайн;

- ознайомитись з основною технологічною документацією на підприємстві.

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ВИРОБНИЧО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Аналіз виробничо-експлуатаційної діяльності підприємства, чи технологічних процесів, застосування інноваційних технологій:

- проаналізувати виробничо-експлуатаційної діяльності підприємства;

- охарактеризувати технологічні процеси на підприємстві;

- дати оцінку застосування інноваційних технологій на підприємстві готельно-ресторанного господарства.

2.2. Аналіз системи обслуговування на підприємстві, інноваційних форм обслуговування та надання послуг:

- ознайомитись із структурою діяльності підприємства готельно-ресторанного бізнесу та визначити їх особливості;
- вивчити методику розрахунку вартості послуг підприємства готельно-ресторанного бізнесу;
- виявити можливість впровадження новітніх форм обслуговування гостей на підприємстві.

2.3. Аналіз інформаційних систем і технологій в діяльності підприємства готельного чи ресторанного господарства:

- проаналізувати використання інформаційних систем на підприємстві готельно-ресторанного бізнесу;
- проаналізувати використання інформаційних технологій в діяльності підприємства готельного чи ресторанного господарства.

РОЗДІЛ 3. МАРКЕТИНГОВА ТА УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Аналіз маркетингової діяльності підприємства готельного або ресторанного господарства:

- дати загальну характеристику факторів зовнішнього середовища підприємства (прямої і непрямої дії), їх вплив на діяльність підприємства.
- дати загальну характеристику факторів внутрішнього середовища підприємства та їх вплив на діяльність підприємства.
- провести SWOT-аналіз підприємства. Скласти матрицю SWOT.
- оцінити конкурентоздатність підприємства
- оцінити або запропонувати маркетингову стратегію розвитку діяльності підприємства.

3.2. Аналіз системи управління діяльності підприємства:

- Охарактеризувати систему управління підприємством та напрями її удосконалення.
- Визначити інвестиційні потреби підприємства та ефективність управлінської діяльності.
- Описати способи управління ризиком при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
- Проаналізувати фактичну ефективність системи менеджменту та розробити раціональну систему менеджменту на перспективу.

РОЗДІЛ 4. ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ

4.1. Дослідження застосування інноваційних технологій у діяльності підприємства готельно-ресторанного бізнесу:

- дослідити інноваційні технології у діяльності підприємства;
- охарактеризувати комп'ютерне забезпечення прикладними програмами для створення, просування на ринку та реалізації продукції чи надання послуг;
- дослідити інноваційні види послуг, які надає підприємство ГРБ;
- вивчити інноваційні моделі управління підприємством та можливість їх застосування на досліджуваному об'єкті.

4.2. Формування пропозицій впровадження інновацій в діяльність підприємства готельно-ресторанного бізнесу:

- обґрунтувати власну пропозицію інноваційної ідеї для впровадження в діяльність підприємства;
- сформулювати висновки і пропозиції щодо вдосконалення роботи підприємства з питань маркетингових досліджень, управлінської діяльності;
- дати оцінку загальному потенціалу підприємства та перспективам інноваційної діяльності в умовах ринкового середовища.

3.5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Після завершення практичної підготовки здобувачі фахової передвищої освіти оформлюють письмовий звіт щодо виконання програми практики. Звіт у письмовій формі разом із щоденником подається керівнику практики від закладу освіти.

По завершенні практики здобувач подає керівнику практики таку документацію:

- характеристику-відгук керівника практики щодо виконання програми, рівня дотримання трудової дисципліни, завірену підписом і печаткою підприємства;
- звіт про проходження практики, у якому висвітлено результати ознайомлення з діяльністю підприємства та власні спостереження.

Звіт складається з текстової частини і додатків. Текстова частина виконується на листах формату А-4. Ліве поле – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 10 мм. Шрифт Times New Roman кегль 14, інтервал – 1.5. Звіт повинен мати титульний лист, зміст, основну частину, висновки, список використаної літератури, додатки. Загальний обсяг звіту – 25-35 сторінок.

Рекламні матеріали, копії установчих та розпорядчих документів, копії архітектурно-планувальних документів подаються у додатках.

Текст повинен бути стислим, лаконічним. Не допускається переписування текстів і цифрових даних з підручників.

3.6. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

На підставі ПОЛОЖЕННЯ про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка».

Режим

доступу:

<https://ket.stu.cn.ua/wp-content/uploads/2024/02/polozhennya-pro-praktychnu-pidgotovku-.pdf>. Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

Для здобувачів фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, передбачено виконання таких індивідуальних завдань з практики:

Індивідуальне завдання відображає аналіз закладів готельно-ресторанного господарства: класифікацію та типологію, структуру закладу, матеріально-технічну базу, особливості організації надання послуг.

Індивідуальні завдання видаються керівником практики від закладу фахової передвищої освіти перед початком практики та оформлюються у форматі Microsoft Power Point, що презентується здобувачем освіти під час захисту.

Презентація індивідуального завдання має бути виконана здобувачем освіти у форматі Microsoft Power Point до 20 слайдів. Ілюстративний матеріал повинен супроводжуватись короткою інформативною характеристикою.

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Умова індивідуального завдання	Перелік питань індивідуального завдання
Здобувачі освіти самостійно з авторським підходом створюють презентацію у форматі Microsoft Power Point	Вказати клас та тип закладу готельного або ресторанного господарства, в якому працює здобувач освіти.
	Описати структуру управління закладом, вказати ключові підрозділи та їх функції, а також взаємодію між ними.
	Описати організацію робочих процесів у закладі, включаючи ключові стандарти обслуговування, системи контролю якості, а також методи підвищення ефективності роботи.
	Вказати основні проблеми та виклики, з якими стикається заклад, а також стратегії та рішення, що використовуються для їх подолання.
	Описати асортимент послуг, що пропонуються закладом, включаючи основні категорії, такі як харчування, обслуговування клієнтів, організація заходів та додаткові сервіси. Наголосити на ключових особливостях, які визначають унікальність та конкурентні переваги закладу.
	Вказати, як заклад оцінює свою діяльність та результативність, включаючи системи зворотного зв'язку від гостей, методи аналізу ефективності та плани щодо покращення послуг і бізнес-процесів.
	Описати, пропозиції або рекомендації щодо покращення роботи закладу.

3.7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Керівництво та контроль за виконанням програми практики забезпечує керівник від закладу освіти.

Під час практики здобувачі освіти зобов'язані заносити керівнику нотатки про виконану роботу. Ці матеріали систематично перевіряє і підписує керівник практики від закладу освіти. Також керівник практики фіксує у щоденнику зауваження.

По закінченні практики здобувачі освіти вносять до щоденника пропозиції з кожного розділу змісту практики щодо удосконалення

організації виробничих процесів, підвищення культури обслуговування, впровадження інформаційних технологій тощо на підприємстві. Здобувачам освіти на підприємстві виставляють оцінку якості роботи, яка відображається у відгуку.

Підсумковий контроль з практики проводиться під час захисту письмового звіту про її проходження, керівник практики приймає залік, виставляє оцінку в залікову книжку. Під час виставлення загальної оцінки здобувачам освіти за підсумками практики береться до уваги рівень практичної і теоретичної підготовки, відгук, що наданий керівником практики від виробництва, рецензія на звіт про проходження виробничої практики.

3.8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Закон України «Про туризм». [Електронний ресурс] – Режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-vp#Text>
2. Закон України «Про захист прав споживачів». [Електронний ресурс] –
Режим доступу <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3153-20>
3. Постанова КМУ № 297 від 15.03.2006 «Про затвердження Порядку надання послуг з тимчасового розміщення (проживання)». [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/297-2006-п#Text>
4. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги». [Електронний ресурс] – Режим доступу:
https://ksv.do.am/GOST/DSTY_ALL/DSTY3/dsty_4268-2003.pdf
5. ДСТУ 4269:2003 «Послуги туристичні. Класифікація готелів. [Електронний ресурс] – Режим доступу:
https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/pdf/dstu_42692003._poslugi_turistich-3-476685.pdf
6. ДСТУ 4527:2006. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. [Електронний ресурс] – Режим доступу:
https://www.ksv.biz.ua/GOST/DSTY_ALL/DSTY3/dsty_4527-2006.pdf
7. Круль Г., Заячук О. Організація і технологія надання послуг гостинності: навчальний посібник 2-ге вид., перероб. і доп. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 488 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054771.pdf>

8. Джинджоян В.В. Інноваційні технології в туризмі та гостинності: навч.

посіб. / В.В. Джинджоян, Т. В. Тесленко, К.М. Горб. - К.: Видав. «Каравела», 2022. 340 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://info.dgu.edu.ua/bitstream/123456789/551/1/%D0%86%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D1%96%20%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%97%20%D0%B2%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D1%96%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96.pdf>

9. Галасюк С. Готельний продукт та його складові: термінологічні уточнення і практичне застосування. Економіка та суспільство. 2022. Вип. 40. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1449/1394>

10. Готельно-ресторанний бізнес: навчальний посібник / Г. В. Ніколайчук.

— Донецьк: ДонНУЕТ, 2022. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://elibrary.donnuet.edu.ua/2504/1/2022_NP_Nikolaichuk_Hotelno-restoranniy%20bussniss.pdf

11. Організація готельно-ресторанної справи: навчальний посібник / О. О.

Цокало, О. В. Ястремська. — Миколаїв: МНАУ, 2022. — 92 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://lib.mnau.edu.ua/info5/2022/gotel-2022-web.pdf>

12. Савицька Н. Л., Чміль Г. Л., Джгутапшвілі Н. М. Клієнт-орієнтоване управління в готельно-ресторанному бізнесі : монографія. Харків : Видавець Іванченко І. С. 2021. 209 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://repo.btu.kharkiv.ua/server/api/core/bitstreams/d66dec3e-2119-4c22-bd51-90f1e905865b/content>

Допоміжна

13. Камушков О. С., Ткач В. О., Язіна В. А., Жилко О. В. Культура сервісу:

дефініція поняття, основні структурні складові сервісу та аналіз його ролі в індустрії гостинності. Актуальні проблеми інноваційної економіки. 2021. № 2. С. 38-43. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/apie_2021_2_9

14. Жигулін О. А. Модель поведінки споживачів готельних і ресторанних

послуг в умовах кризи й інформатизації суспільства. Економіка харчової промисловості. 2022. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/echp_2022_14_1_11

Інформаційні ресурси

15. Готелі України. [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://hotels24.ua/all_shares/
16. Онлайн платформа Освітній хаб – EduHub.in.ua (з отриманням сертифікату) Професія: Майстер готельного обслуговування Професія: Майстер готельного обслуговування <https://eduhub.in.ua/courses/profesiya-mayster-gotelnogo-obslugovuvannya>
17. Онлайн платформа Impactorium Skills Lab: успішна кар'єра. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://impactorium.org/uk/courses/skills-lab-successful-career/>
18. Сайт Державного комітету статистики України. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>
19. Сайт Всесвітньої туристичної організації. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.unwto.org>
20. Сайт Державного агентства розвитку туризму в Україні. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.tourism.gov.ua>

ДОДАТОК А

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

ЗВІТ**про виконання програми виробничої практики**

здобувача освіти _____

групи ГР -

спеціальності І2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг

база практики _____

Керівник практики
від коледжу

(підпис)

Ірина ЄЩЕНКО

ДОДАТОК Б

План

стор.

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАКЛАДУ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

- 1.1. Характеристика підприємства готельно-ресторанного бізнесу як суб'єкта підприємницької діяльності.....
- 1.2. Первинний інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з внутрішнім розпорядком роботи підприємства готельно-ресторанного господарства.....
- 1.3. Вивчення асортименту послуг підприємства готельно-ресторанного бізнесу та виділення інноваційних технологій у цьому асортименті.....

РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ВИРОБНИЧО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Аналіз виробничо-експлуатаційної діяльності підприємства, технологічних процесів, застосування інноваційних технологій.....
- 2.2. Аналіз системи обслуговування на підприємстві, інноваційних форм обслуговування та надання послуг.....
- 2.3. Аналіз інформаційних систем і технологій в діяльності підприємства готельного чи ресторанного господарства.....

**Керівник практики від підприємства,
установи організації:**

(посада)

(підпис)
(П.І.П.)

ДОДАТОК Г

РЕЦЕНЗІЯ НА ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Здобувача освіти _____

Прізвище, ім'я та по батькові

Група ГР – курс спеціальність І2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг

ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», денної форми навчання

База _____ проходження _____ практики _____

Термін проходження практики: з _____ 20__р. по _____ 20__р.

Результати оцінювання

Критерії оцінювання	Фактично виконано	Примітки
Виконання звіту про проходження виробничої практики		
Оформлення звіту про проходження виробничої практики відповідає вимогам. Основні недоліки: перевищення обсягу, шрифт та інтервал не відповідають встановленим, відсутня нумерація, відсутні заголовки, неправильне оформлення цифрового та ілюстративного матеріалу, додатків тощо.		

Своєчасна реєстрація звіту про проходження виробничої практики і виконання графіку.		
Оформлення щоденнику про проходження виробничої практики відповідає вимогам. Основні недоліки: не зазначено основних пунктів програми проходження виробничої практики, не вказано дати виконання робіт, агрегований опис обсягу виконаних робіт		
Теоретична частина відповідає вимогам. Основні недоліки: відсутні основні пункти програми проходження виробничої практики, не висвітлені основні напрямки діяльності, організаційна структура об'єкту практики; відсутній огляд нормативної бази, відсутні глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, не показані дискусійні питання, відсутні посилання на літературні джерела в тексті.		
Аналітична частина відповідає вимогам. Основні недоліки: не наведена загальна фінансово-господарська характеристика бази практики, відсутній табличний та ілюстративний матеріал або його аналіз, використані "застарілі" статистичні дані, наведені дані не пов'язані зі змістом тексту звіту, наявність помилок в розрахунках, недостатня вірогідність і надійність аналітичного обґрунтування тощо.		
Практична частина відповідає вимогам. Основні недоліки: необґрунтовані напрямки вдосконалення за темою дослідження; не виявлена і не поставлена проблема по даній темі, не визначені шляхи вирішення проблем, відсутній власний погляд або його аргументація, відсутня практична цінність звіту тощо.		
Висновки відповідають вимогам. Основні недоліки: не мають зв'язку з результатами звіту про проходження виробничої практики, не підведені підсумки по всіх висвітлених питаннях і розділах, поверхневий аналіз та недостатньо обґрунтовані висновки тощо.		
Додатки відповідають вимогам. Основні недоліки: бракує установчої, нормативно-експлуатаційної, фінансової документації, на яку є посилання в звіті, додатки відсутні чи не стосуються об'єкта виробничої практики.		
Захист звіту про проходження виробничої практики		
Розуміння теоретичних основ функціонування об'єкту практики		
Наявність логічної послідовності і наукового стилю викладу матеріалу: володіння літературною мовою і професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень		
Спроможність аналізувати фінансово-господарську діяльність об'єкту практики та робити висновки щодо її стану		
Повні, вичерпні відповіді на поставлені питання, вільне володіння матеріалом звіту		
Спроможність аргументувати власний погляд щодо проблем та шляхів їх вирішення по даній роботі.		

Звіт подано на перевірку "_____" 20

_____р.

Звіт захищено "_____" 20

_____р.

Оцінка:

(словами)

Керівник практики
від закладу освіти:

(підпис)

Єщенко І.В.
(прізвище та ініціали)