

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи

РОБОЧА ПРОГРАМА ОК 41 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Галузь знань 24 Сфера обслуговування
(шифр і назва галузі знань)
Спеціальність 241 Готельно-ресторанна справа
(шифр і назва напрямку підготовки/спеціальності)
Освітньо-професійна програма «Готельно-ресторанна справа»
Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Європейська кредитно-трансферна система
організація навчального процесу

Робоча програма виробничої практики для здобувачів III року навчання спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Розробник: Нецадим Людмила Миколаївна, доцент кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи;

Робоча програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи

Протокол № 1 від «29» липня 2022 року

Завідувач кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи



(підпис)

Поворознюк І. М.
(прізвище та ініціали)

Ухвалена науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти

Протокол № 1 від «29» липня 2022 року

Голова науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти



(підпис)

Пачева Н.О.
(прізвище та ініціали)

1. Вступ

Відповідно до стандарту вищої освіти зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (затв. МОН України від 04.03.2020 р.) обов'язковим елементом освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти є практична підготовка на різних етапах освітнього процесу.

Виробнича практика є ваговою складовою освітнього процесу, в той самий час є одним з найбільш складних і багатоаспектних видів практичної роботи здобувачів вищої освіти, яка відіграє фундаментальну роль в освітньо-професійній підготовці, дозволяє їм встановлювати, розвивати та закріплювати професійні компетентності.

Виробнича практика здобувачів вищої освіти, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Готельно-ресторанна справа» освітнього ступеня «Бакалавр» є невід'ємною складовою якісної практичної підготовки фахівців індустрії гостинності. У період проходження практики здобувачі вищої освіти отримують базовий досвід професійної діяльності, формують практичні уміння та навички, професійні якості особистості фахівця з готельно-ресторанної справи, розвивають уміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації.

Робоча програма виробничої практики розроблена згідно Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-VIII, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України від 08.04.1993 р. № 93, Положення «Про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (Нова редакція)» (затвердженого на засіданні вченої ради 22.02.2022 року, протокол №11), «Положення про організацію практики в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денної та заочної форми навчання)», затвердженому на засіданні вченої ради Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини від 26.01.2021 р., протокол № 10.

2. Мета і завдання практики

Метою виробничої практики є закріплення, систематизація та поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти з дисциплін циклу професійної підготовки; оволодіння сучасними методами та формами організації технологічних процесів у підприємствах готельної та ресторанної справи; набуття професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що складаються на підприємствах у сучасних умовах господарювання.

Завдання:

- ознайомлення з торговельно-виробничою структурою ресторану чи функціональною структурою готелю;
- ознайомлення з основним та допоміжним виробництвом підприємств готельного та ресторанного господарства;
- вивчення системи організації надання послуг;
- вивчення, аналіз асортименту продукції (послуг) та виробничої програми підприємства;
- ознайомлення з організацією процесу обслуговування;
- вивчення діючої системи контролю якості;
- вивчення порядку організації технологічних процесів;
- ознайомлення з виконанням правил техніки безпеки персоналом підприємств індустрії гостинності;
- ознайомлення з правилами санітарного стану і експлуатації підприємств індустрії гостинності.
- набуття професійних навичок та прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації;
- формування практичних умінь аналізувати та вирішувати завдання

підприємств індустрії гостинності в сучасних умовах господарювання;

3. Організація проведення практики

Базами проходження виробничої практики є підприємства індустрії гостинності, усіх форм власності. Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються Уманським державним педагогічним університетом імені Павла Тичини з підприємствами індустрії гостинності.

Базами практики є:

1. Туристично-розважальний комплекс Хутір «Козацька Долина»;
2. ТОВ «Готель Умань»;
3. ГТзДВ «Іскра» (Готельно-ресторанний комплекс Фортеця»)
4. ФОП Шпітальов В.К. (Бізнес-центр «Барвінок»)
5. Національний дендрологічний парк «Софіївка» НАН України;
6. ФОП Музаверова Л.Х. (Ресторан «Серж»)
7. ФОП Лободіна Н.В. (Forest Club Sherwood)
8. ФОП Огнівенко М.О. (Готель «ЛОМО HOTEL UMAN»)
9. ФОП Дзюба Д.В. (Готель «Позитив», ресторан «Гармонія»)
10. ФОП Котенко О.М. (Ресторан «Кавказький двір»)
11. ФОП Поляченко І.І. (Банно-готельний комплекс «Олімп»)
12. Інші підприємства, установи та організації міста Умань та регіонів України.

Здобувачі вищої освіти мають право самостійно за узгодженням кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати на розгляд клопотання від бази практики за 2 тижні до початку практики.

Перед проходженням практики проводиться настановча конференція, на якій здобувачі ознайомлюються зі змістом практики, та вимогами до оформлення звітів. Керівництво практикою від університету здійснюється викладачами, які контролюють своєчасність прибуття здобувачів вищої освіти на місце практики, консультують практикантів з питань виконання програми практики, допомагають у вирішенні питань забезпечення безпечних умов праці.

Безпосередніми керівниками практики від бази практики є їх працівники. Вони здійснюють методичне керівництво практикою відповідно до затвердженої програми.

Керівник від бази практики несе відповідальність за організацію роботи практикантів на своїй ділянці роботи, перевіряє зміст записів про виконану роботу протягом дня, оцінює правильність та своєчасність її виконання. У період проходження практики здобувачі вищої освіти збирають та аналізують інформацію для оформлення звіту. Після закінчення практики керівник від бази практики перевіряє правильність оформлення практикантом письмового звіту, що відображає практичну діяльність підприємства, складає характеристику на практиканта залежно від результатів його практичної діяльності на підприємстві, відзначає творчі можливості, активність, ініціативу практиканта. Характеристика розглядається та затверджується керівником підприємства.

В обов'язки практиканта входить: додержання дисципліни праці, техніки безпеки і розпорядку робочого дня, прийнятих на підприємстві, виконання індивідуального плану, погодженого із керівником від кафедри та підприємства.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач вищої освіти повинен одержати характеристику, підписану керівником підприємства.

У разі настання обставин, які унеможливають відвідування баз практик, відповідно до рішення вченої ради інституту, наказу ректора, практики відбуваються дистанційно.

Дистанційна форма проведення практик під час обставин, які унеможливають відвідування закладів освіти та баз практик, – особлива організація проведення практик в

умовах віддаленості здобувачів вищої освіти, на базі інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій для здобувачів вищої освіти, незалежно від форми здобуття освіти, відповідно до особливостей, встановлених робочою програмою практик.

Дистанційна форма проведення практик під час обставин, які унеможливають відвідування закладів освіти та баз практик, проводиться шляхом взаємодії між суб'єктами дистанційного проходження практик (здобувачі вищої освіти, керівники від закладу вищої освіти, керівники від баз практик), під час якої учасники одночасно спілкуються за допомогою аудіо-, відео конференції та (або) можуть використовувати спеціальні електронні освітні ресурси (платформи, програмне забезпечення) для організації дистанційного виконання завдань програм практик та контролю за їх дотриманням через мережу Інтернет. У рамках проходження практики в дистанційному режимі, офіційними є канали зв'язку зі здобувачами та керівниками практик: Viber, Google Meet, Zoom, Skype, електронна пошта, тощо.

Виробнича практика для здобувачів 3 курсу триває 4 тижні (180 годин) у другому семестрі.

Протягом усього терміну практики здобувач вищої освіти виконує завдання практики, який передбачений програмою практики.

Практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в умовах, які унеможливають відвідування закладу освіти та баз практик, здійснюють відповідно до розроблених в інституті та розміщених на сайті Завдань програм практик до умов реалізації дистанційного навчання.

Організаційні питання практики, її хід і підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедри.

До початку керівник практик від інституту готує направлення на практику на ім'я адміністрації бази практики.

До керівництва виробничою практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи.

Груповий керівник:

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики керівників баз практик, здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці здобувачів вищої освіти;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;
- у перший день практики разом з адміністрацією від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;
- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;
- бере участь у проведенні загального підсумку з практики; разом з керівником практики по інституту оцінює роботу здобувача вищої освіти;
- після завершення виробничої практики на основі звітів керівників від бази практики, аналізу документації, подану здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри та керівнику практики інституту.

Перед початком практики здобувач вищої освіти має отримати на кафедрі – направлення на практику та програму практики.

Безпосередніми керівниками практики від бази практики є їх працівники. Вони здійснюють методичне керівництво практикою відповідно до затвердженої програми.

Керівник від бази практики несе відповідальність за організацію роботи практикантів на своїй ділянці роботи, перевіряє зміст записів про виконану роботу, оцінює

правильність та своєчасність її виконання. Протягом практики здобувачі працюють над складанням звіту. Після закінчення практики керівник від бази практики перевіряє правильність оформлення практикантом письмового звіту та матеріалів практики (теоретичну та практичну частину), складає характеристику на кожного практиканта щодо результатів практичного навчання за всіма розділами тематичного плану, відзначає творчі можливості, активність, ініціативу здобувача-практиканта. Характеристика розглядається та затверджується керівником установи на спільному засіданні.

В обов'язки практиканта входить: дотримання дисципліни праці, техніки безпеки і розпорядку робочого дня, прийнятих в даній організації, виконання завдань, підготовленого і затвердженого керівниками від кафедри і підприємства.

Здобувачі вищої освіти у період організації і проходження практики зобов'язані:

- за тиждень до початку практики прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;
- до початку практики одержати від групового керівника практики консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це групового керівника, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують причину відсутності (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник з практики;
- у встановлений термін здавати звіт та матеріали практики.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;
- користуватися матеріальною базою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики.

3. Освітній результат практики

Програмні результати, яких досягають здобувачі вищої освіти внаслідок проходження практики:

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

РН 07. Організувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг.

РН 09. Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

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

РН 13. Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу.

РН 14. Організувати роботу в закладах готельного і ресторанного господарства, відповідно до вимог охорони праці та протипожежної безпеки.

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

РН 19. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості.

ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

За період проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконати ряд завдань.

№ з/п	Зміст практики
Розділ 1. Ознайомлення з організацією готельного господарства.	
1.	Загальні відомості про підприємство готельного господарства. Ознайомлення з назвою та місцем розташуванням підприємства готельного господарства. Визначення типу підприємства готельного господарства. Визначення класу підприємства готельного господарства. Ознайомлення з графіком роботи підприємства готельного господарства та правилами внутрішнього розпорядку. Ознайомлення з нормативно-правовою документацією, що регулює діяльність підприємства.
2.	Організація праці на підприємстві готельного господарства. Ознайомлення з кількістю персоналу та його функціональними обов'язками. Ознайомлення з вимогами до кваліфікації персоналу. Ознайомлення з графіком роботи персоналу. Ознайомлення з системою управління на підприємстві готельного господарства. Ознайомлення з порядком підготовки персоналу до роботи у підприємстві готельного господарства. Ознайомлення з організацією контролю та планування роботи персоналу готельного господарства.
3.	Функціональні приміщення підприємства готельного господарства. Ознайомлення з планувальним рішенням приміщень підприємства готельного господарства та їх функціональним призначенням. Характеристика архітектури та інтер'єру підприємства готельного господарства. Використання кольорів та освітлення в інтер'єрі підприємства готельного господарства. Ознайомлення з організацією нежитлових груп приміщень підприємства готельного господарства. Ознайомлення з організацією роботи служб і підрозділів у готельному підприємстві. Ознайомлення з організацією роботи служби прийому та розміщення у підприємстві готельного господарства. Ознайомлення з організацією роботи обслуговуючих служб на житлових поверхах підприємства готельного господарства.
4.	Послуги підприємства готельного господарства. Ознайомлення з основними та додатковими послугами підприємства готельного господарства. Ознайомлення з організацією реєстрації та розміщення гостей у підприємстві готельного господарства. Ознайомлення з організацією інформаційного обслуговування у підприємстві готельного господарства. Ознайомлення з способами розрахунку відвідувачів за надані послуги підприємства готельного господарства. Ознайомлення з технологією бронювання послуг у підприємстві готельного господарства.
5.	Організація роботи структурних підрозділів готельного господарства. Ознайомлення з організацією санітарно-технічного та інженерно-технічного обслуговування у підприємстві готельного господарства. Ознайомлення з організацією прибиральних робіт на прилеглий території підприємства готельного господарства. Ознайомлення з організацією прибиральних робіт у приміщеннях

	загального користування підприємства готельного господарства.
6.	Фінансово - економічні показники діяльності готельного господарства. Ознайомлення з організацією матеріально-технічного постачання у підприємстві готельного господарства. Ознайомлення з формою матеріальної відповідальності у підприємстві готельного господарства. Ознайомлення з показниками економічної діяльності підприємства.
7.	Організація охорони праці у готельному господарстві. Ознайомлення з організацією служби охорони праці у закладі готельного господарства. Ознайомлення з правилами електро- та пожежної безпеки на підприємстві готельного господарства.
Розділ 2. Ознайомлення з організацією ресторанного господарства.	
8.	Загальні відомості про заклад ресторанного господарства. Ознайомлення з назвою та місцем розташуванням закладу ресторанного господарства. Визначення типу закладу ресторанного господарства. Визначення класу закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з графіком роботи закладу ресторанного господарства та правилами внутрішнього розпорядку. Ознайомлення з нормативно-правовою документацією, що регулює діяльність закладу ресторанного господарства.
9.	Організація праці у закладі ресторанного господарства. Ознайомлення з кількістю персоналу закладу ресторанного господарства та його функціональними обов'язками. Ознайомлення з вимогами до кваліфікації персоналу. Ознайомлення з графіком роботи персоналу. Ознайомлення з системою управління у закладі ресторанного господарства. Ознайомлення з порядком підготовки персоналу закладу ресторанного господарства до роботи. Ознайомлення з організацією контролю та планування роботи персоналу закладу ресторанного господарства.
10.	Функціональні приміщення закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з планувальним рішенням приміщень закладу ресторанного господарства та їх функціональним призначенням Характеристика архітектурного рішення та інтер'єру приміщень закладу ресторанного господарства Використання кольорів та освітлення в інтер'єрі. Ознайомлення з оснащенням виробничих приміщень ресторанного господарства устаткуванням та його призначенням.
11.	Послуги закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з основними та додатковими послугами закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з меню закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з організацією підготовки приміщення ресторанного господарства до обслуговування. Ознайомлення з порядком приймання замовлення у закладі ресторанного господарства. Ознайомлення з методами і формами обслуговування відвідувачів у закладі ресторанного господарства. Ознайомлення зі способами розрахунку відвідувачів за надані послуги закладу ресторанного господарства.
12.	Технологія виробництва продукції закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з технологічною документацією закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з виробничою програмою закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з порядком постачання сировини та продуктів до закладу ресторанного господарства. Ознайомлення із санітарними нормами і правилами під час приймання, зберігання, обробки сировини у закладі ресторанного господарства. Ознайомлення з організацією робочих місць для різних технологічних операцій у закладі ресторанного господарства. Ознайомлення з технологічними прийомами підготовки сировини та продуктів до виробництва напівфабрикатів. Ознайомлення з технологією приготування страв і напоїв. Ознайомлення з порціонуванням, оформленням та правилами подавання страв і напоїв закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з термінами реалізації готових страв і напоїв закладу ресторанного господарства.

13.	Фінансово - економічні показники діяльності ресторанного господарства. Ознайомлення з формою матеріальної відповідальності у підприємстві ресторанного господарстві. Ознайомлення з показниками економічної діяльності закладу ресторанного господарства.
14.	Організація охорони праці у закладі ресторанного господарства. Ознайомлення з організацією служби охорони праці у закладі ресторанного господарства. Ознайомлення з правилами електро - та пожежної безпеки у підприємстві готельного господарства. Правила техніки безпеки під час експлуатації устаткування закладу ресторанного господарства.
15.	Оформлення звіту

4. Індивідуальні завдання

За погодженням із керівником від бази практики, здобувач вищої освіти отримує індивідуальне завдання щодо висвітлення та опрацювання конкретної ситуації/проблеми, яка потенційно може мати місце на базі практики. Тематика індивідуальних завдань висвітлена докладніше у методичних рекомендаціях до виробничої практики.

5. Вимоги до звіту про практику (звітна документація)

Практикант складає звіт про практику, у якому висвітлює виконану роботу. Цей звіт повинен містити найповнішу але лаконічну характеристику практичної роботи практиканта. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях, навчальних посібниках і лекціях не допускається. Звіт про виконану роботу практикант складає у відповідній послідовності за розділами, що передбачені змістом практики.

У звіті мають бути наведені стислі описи виконаних практикантом завдань. До звіту у додатках додаються копії документів про роботу підприємства.

Після повернення з практики, необхідно надати керівнику практики від університету звіт, до якого додаються: індивідуальний план; матеріали практики; характеристику.

Звіт 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. Робота повинна бути виконана друкованим способом. Обсяг роботи – 3-5 сторінок (без додатків).

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання завдань програми практики та індивідуального завдання.

Здобувачами вищої освіти подається на кафедру технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи для перевірки упродовж трьох днів після закінчення практики така документація:

1. Звіт здобувача про практику (Додаток А), підписаний здобувачем вищої освіти та груповим керівником. Звіт про проходження практики виконується у друкованому вигляді і повинен містити близько 5 сторінок. В якому здобувач вищої освіти відповідно до індивідуального плану та завдань практики описує виконану ним роботу.

2. Характеристика про роботу здобувача вищої освіти (Додаток Б) завіряється керівником установи бази практики. Характеристика від бази практики може бути індивідуальною (у випадку проходження практик за місцем проживання) або характеристика на групу здобувачів вищої освіти.

3. Матеріали практики (індивідуальний план (Додаток В), дослідження підприємства/установи/організації відповідно до орієнтовного тематичного плану) (Додаток Г). Матеріали практики повинні містити до 15 - 20 сторінок, не враховуючи додатків.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірену керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом), характеристику та звіт.

До тексту звіту додаються відповідні додатки (посадові обов'язки, штатний розклад, графіки, таблиці, меню, 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.

6. Критерії оцінювання

Формою контролю виробничої практики є залік.

При оцінюванні результатів виробничої практики враховуються такі показники:

- мотивація здобувача – інтерес до даного виду практики, до роботи конкретної установи;
- дисциплінованість і відповідальне ставлення до виконання завдань практики;
- індивідуальні особливості здобувача – упевненість, урівноваженість, відкритість, готовність прийти на допомогу, комунікабельність, стиль спілкування, готовність до обговорення проблем, що виникають, до критичного самоаналізу власної діяльності, до сприйняття критики, толерантність.
- якість оформлення документації з практики;
- своєчасність здачі документації.

Максимальна кількість балів, яку здобувач може отримати за виробничу практику становить 100 балів.

Система оцінювання академічних досягнень здобувачів вищої освіти з практики (максимальна кількість балів)

№ з/п	Найменування	Кількість балів
1. Звіт та матеріали практики – 70 балів		
1.1.	Оформлення звіту та матеріалів практики:	40 балів
1.1.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту.	0-10
	Наявність всіх складових та вчасне оформлення звіту; чітко, відповідно до режиму установи, розписана запланована робота здобувача вищої освіти на весь період практики; текст викладений грамотно.	8-10
	Звіт містить усі структурні елементи, однак текст потребує орфографічних та технічних правок.	4-7
	Звіт складений з неточностями, без врахувань видів робіт та заходів, передбачених програмою практики.	0-3
1.1.2	Правильність оформлення матеріалів практики (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок)	0-15
	Здобувач неухильно дотримувався схеми аналізу об'єкту дослідження, інформація узгоджена, чітка та лаконічна, змістове та технічне оформлення матеріалу не викликає заперечень; текст викладений грамотно.	13-15
	Здобувач загалом дотримувався схеми аналізу об'єкту дослідження, інформація лаконічна, проте потребує уточнення, змістове та технічне оформлення матеріалу не викликає заперечень.	8-12

	Здобувач не дотримувався схеми аналізу закладів, інформація потребує узгодженості та пояснень, змістове та технічне оформлення матеріалу потребує повного редагування	5-7
1.1.3	Наявність та якість оформлення додатків та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	0-5
1.1.4	Правильність оформлення звіту та матеріалів практики (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність технічних помилок	4-10
1.2.	Вимоги до змісту матеріалів практики:	30 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	15
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	15
2. Захист матеріалів навчальної практики – 30 балів		
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	10
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Усього (максимальна кількість балів)	100

Таким чином, якість оформлення звіту та матеріалів практики оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту практики – від 0 до 30 балів.

Шкала оцінювання

За шкалою ECTS	За національною шкалою		Кількість балів
	Прописом	Цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B	Дуже добре	4	82-89
C	Добре	4	75-81
D	Посередньо	3	69-74
E	Задовільно	3	60-68
Fx	Незадовільно	2	35-59
F	Незадовільно	2	1-34

Критерії оцінки діяльності здобувачів вищої освіти під час практики

90 – 100 балів – А («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82 – 89 балів – В («дуже добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

75 – 81 балів – С («добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добру характеристику колективу бази практики, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

69 – 74 балів – D («посередньо») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержав позитивну характеристику; із невеликим запізнення подав документацію.

60 – 68 балів – E («задовільно») ставиться здобувачу вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

35 – 59 балів – Fx («незадовільно»). Відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативну характеристику про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

0 – 34 балів – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику.

7. Підведення підсумків практики (вид підсумкового контролю)

На кафедрі технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи під час проходження практики здобувачами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих завдань та усїєї програми практики.

Робота здобувачів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри.

Захист з практики проходить перед спеціально призначеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від інституту.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника після перевірки робочої документації. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних документів.

Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету.

Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданнях кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах інституту.

Матеріали практики зберігаються на кафедрі до завершення навчального року, а звіт здобувача вищої освіти - 3 роки.

8. Список інформаційних джерел

Основний

1. Андренко І. Б., Кравець О. М., Писаревський І. М. Менеджмент готельно-ресторанного господарства: підручник. Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Х. : ХНУМГ, 2014. 431 с.
2. Архіпов В. В. Організація ресторанного господарства: навч. посіб. Київ.: Центр учбової літератури, 2017. 342 с.
3. Готельно-ресторанна справа: навчально методичне видання. Книга 1 / Б. М. Андрушків, Л. Я. Малюта, Г. Й. Островська та ін. Тернопіль : ФОП Паляниця В. А., 2018. 268с.
4. Мальська М. П., Гаталяк О. М., Ганич Н.М. Ресторанна справа: технологія та організація обслуговування туристів (теорія та практика): підручник. К.: Центр учбової літератури. 2013. 304с.
5. Мальська М., Пандяк І. Готельний бізнес: теорія та практика : підручник. К. : Центр учбової літератури, 2012. 470 с.
6. Менеджмент ресторанного господарства: навч. посібник / за заг. ред. Г. Т. П'ятницької. К. КНТЕУ, 2015. 430с.
7. Нечаюк, Л. І. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент : навч. посібник. 3-тє вид. К. : Центр учбової літератури, 2017. 343с.
8. HoReCa: навч. посіб.: у 3 т. Т1. Готелі / [А. А. Мазаракі, С. Л. Шаповал, С. В. Мельниченко, І. Ю. Антонюк та ін.]; за ред. А. А. Мазаракі. Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. 348 с.
9. HoReCa: навч. посіб.: у 3 т. Т2. Ресторани / [А. А. Мазаракі, С. Л. Шаповал, С. В. Мельниченко, І. Ю. Антонюк та ін.]; за ред. А. А. Мазаракі. Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. 340 с.

Допоміжний

1. Архіпов В. В. Організація ресторанного господарства : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2015. 280 с.
2. Байлік С. І., Писаревський І. М. Організація готельного господарства : підруч. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. 329 с.
3. Захарчук В. Г., Кунділовська Т. А., Гайдукович Г. Є. Технологія продукції ресторанного господарства : навчальний посібник. Одеса: ОНЕУ, Атлант ВОІ СОІУ, 2016. 479 с.
4. Малюк Л. П., Варапаєв О. М., Цюлковська А. В. Сервісологія та сервісна діяльність: навч. посіб. Х. : ХДУХТ, 2014. 211 с.
5. Моргулець О. Б. Менеджмент у сфері послуг: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2012. 384 с.
6. Литвиненко Т. К. Новітні технології обслуговування у сфері ресторанного бізнесу. Київ: КНТЕУ, 2018. 215 с.
7. Ростовський В. Кухні народів світу: підручник. К.: Кондор, 2016. 502 с.
8. Русавська В. А. Гостинність в українській традиційній культурі: навч. посіб. Київ : «Видавництво Ліра-К», 2016. 280 с.

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти

Кафедра технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи

З В І Т

з проходження виробничої практики

(назва організації)

здобувача вищої освіти

(ім'я, прізвище)

III курсу _____ групи

Керівник практики:

Члени комісії: _____

Умань (рік)

Характеристика

на роботу здобувача вищої освіти

III курсу ___ групи Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти

Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

(ім'я, прізвище здобувача вищої освіти)

«___» _____ 20 р.

Посада керівника практики _____
від організації (підпис) (ім'я, прізвище)

печатка

Необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення завдань за програмою практики;
- якості, які продемонстрував здобувач вищої освіти під час проходження практики;
- вміння дотримуватись етичних правил поведінки;
- активність та ініціативність;
- ступінь володіння й використання методами професійної діяльності;
- вміння будувати стосунки з клієнтами та колективом;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- загальну оцінку проходження практики.

Додаток В

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти

Індивідуальний план на практику

_____ (вид і назва практики)

Період проходження практики _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

_____ курс, група _____

Здобувач (ка) _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (база практики)

Календарний план проходження практики

№ з/п	Завдання	Кількість год на виконання завдання	Примітка
1	2	3	4

Керівники практики:

від НН інституту економіки та бізнес-освіти _____

_____ (підпис) (Ім'я та прізвище)

від підприємства (організації, установи) _____

_____ (підпис) (Ім'я та прізвище)

Здобувач (ка)

_____ (Ім'я та прізвище)

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти

Кафедра технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи

МАТЕРІАЛИ ПРАКТИКИ

(назва організації)

здобувача вищої освіти

(ім'я, прізвище)

III курсу _____ групи

Керівник практики:

Умань (рік)