

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПС ПЛКІ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»  
Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи**

Т.В. Капліна, Л.І. Куш

**ПРОГРАМА**

**переддипломної практики  
для здобувачів другого рівня вищої освіти  
2 курсу ступеня «магістр»  
зі спеціальності  
241 Готельно-ресторанна справа  
освітня програма «Готельно-ресторанна справа»**

ПОЛТАВА  
ПУЕТ  
2021

**Укладачі:**

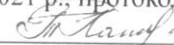
**Капліна Т.В.**, д.т.н., професор, завідувачка кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ВНЗУ «Полтавський університет економіки і торгівлі»,

**Куц Л.І.**, старший викладач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ВНЗУ «Полтавський університет економіки і торгівлі»

**Рецензенти:**

**Скрипник В.О.**, д.т.н., професор, професор кафедри технології та обладнання природних і харчових виробництв Полтавського державного аграрного університету,

**Однойко Н.О.**, директор готелю «Алмаз» ПП «Алмаз-Полтава»

Обговорено і схвалено на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи “31” серпня 2021 р., протокол № 1  
Зав. кафедри  проф. Т.В. Капліна

Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі вченою радою ПУЕТ, протокол № 5 від 27 жовтня 2021 р.

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1 Мета і завдання практики .....	4
2 Організація практики.....	5
3 Програмні питання практики.....	7
4 Вимоги до звіту .....	9
5 Підведення підсумків практики.....	10
6 Критерії оцінювання якості практичної підготовки.....	10
Перелік рекомендованих інформаційних джерел.....	13
Додатки.....	14

## ВСТУП

Переддипломна практика є складовою частиною професійної підготовки спеціалістів ступеня «магістр» спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітньої програми «Готельно-ресторанна справа». Відповідно до освітньо-професійної програми підготовка магістрів спрямована на досягнення здобувачами вищої освіти рівня, що забезпечує виконання професійних обов'язків та завдань інноваційного характеру у науково-дослідницькій, педагогічній, організаційно-управлінській, інженерно-технічній, маркетинговій, планово-економічній видах діяльності.

Практична підготовка майбутніх магістрів регламентується Положенням про проведення практики здобувачів другого рівня вищої освіти вищих навчальних закладів України, яке затверджене наказом Міністерства освіти України і організується та здійснюється згідно з Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти ВНЗУ ПУЕТ.

Програма практики для здобувачів другого рівня вищої освіти зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» вважається основним навчально-методичним документом, де розглядаються загальні питання з організації, проведення та підсумків практики.

Переддипломна практика є складовою частиною завершення підготовки магістрів і проводиться відповідно до навчального плану і графіку навчального процесу. Тривалість практики 11 тижнів.

## РОЗДІЛ 1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Метою практики** студентів-магістрів є формування професійних умінь і навичок з підготовки та прийняття самостійно обґрунтованих організаційно-економічних рішень у реальних умовах господарювання; розвиток потреб у постійному підвищенні інтелектуального потенціалу і творчих здібностей; збір матеріалів для виконання дипломного магістерського проекту.

### **Основні завдання практики:**

- систематизація теоретичних знань, набутих під час навчання й застосування їх у вирішенні конкретних завдань у практичній діяльності готельно-ресторанних комплексів;

- формування умінь професійного спілкування з колективом підприємства, закладу;
- виховання морально-етичних якостей, індивідуального творчого стилю діяльності, потреби в самоосвіті;
- опрацювання наукових та інформаційних джерел з проблеми наукового дослідження;
- пошук і опрацювання методик проведення досліджень.

Практика повинна бути максимально наближеною до напрямів наукових досліджень студента магістратури, йому надається можливість апробувати результати досліджень.

Результатом практики має стати збір даних для магістерської роботи, опрацювання науково-інформаційних та методичних джерел, вивчення сучасних методик наукових досліджень, оформлення результатів, їх впровадження.

За результатами проходження переддипломної практики здобувачі повинні

- **знати:** інформаційне забезпечення наукових досліджень, постановку наукових досліджень, функціональні обов'язки працівника згідно з обраною посадою;

- **вміти:** складати план наукового дослідження, здійснювати пошук інформації в Інтернеті, оформляти результати досліджень, ефективно використовувати методологічні підходи для вирішення сучасних проблем виробництва; розробляти та використовувати оптимальні методи аналізу та оцінки ефективності функціонування підприємства; професійно орієнтуватись у сучасних інформаційно-комунікаційних системах; виконувати функції керівника підприємства; оформляти різноманітні документи.

## РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

При від'їзді на практику здобувачі отримують документи: направлення на практику, робочу програму, щоденник, календарний план проходження практики, індивідуальні завдання.

Проходження практики передбачає виконання одного або декількох індивідуальних завдань з метою надбання магістрами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових, дослідницьких або організаційних завдань. Виконання завдань активізує діяльність практикантів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним

і цілеспрямованим. Матеріали, отримані магістрами при виконанні індивідуального завдання, можуть у подальшому бути використані для виконання магістерської роботи, підготовки доповіді, статті.

На початку практики здобувачі повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

### **Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:**

- виконати в повному обсязі програму практики та індивідуальні завдання;
- своєчасно розпочати проходження практики і завершити виконання її програми згідно з термінами, передбаченими графіком навчального процесу;
- суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, що діють в організації або на підприємстві;
- вивчити правила охорони праці і техніки безпеки на робочих місцях і дотримуватися їх;
- вести щоденник, де записувати всі види самостійно виконаних робіт і щоденно подавати його керівникові практики для ознайомлення і підпису;
- за умови проходження практики дублером виконувати доручені йому завдання, нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні із працівниками підприємства. Адміністрація бази практики має право залучати студента до участі у виконанні професійних завдань та обов'язків;
- систематично підбирати матеріал для звіту відповідно до програми практики, виконання індивідуальних завдань та магістерської роботи (проекту);
- по закінченні практики подати на кафедру звіт, підписаний студентом і керівником практики, завірений печаткою підприємства або організації. До звіту додається характеристика з місця практики;
- захистити звіт із практики у встановлений кафедрою термін.

### **Здобувач вищої освіти має право:**

- звертатися за консультаціями до керівників практики,

провідних фахівців;

- користуватися фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства, обговоренні питань його діяльності на зборах, нарадах тощо.

Навчально-методичне керівництво і контроль за організацією практики від університету здійснює кафедра готельно-ресторанної та курортної справи.

#### **Обов'язки кафедри щодо організації практики:**

- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між університетом та підприємством, організацією;
- призначення керівниками практики досвідчених викладачів;
- підготовка методичного забезпечення практики;
- проведення інструктажу з організації проходження практики;
- здійснення контролю за ходом практики;
- оцінювання якості практичного навчання і підведення підсумків.

Керівництво практикою здійснює науковий керівник магістерської роботи.

#### **Обов'язки наукового керівника:**

- бере участь у настановному інструктажі студентів в університеті та в підсумковій конференції ;
- допомагає студентам у постановці окремих завдань, які потребують теоретичного та практичного вирішення на виробництві;
- надає допомогу у проведенні наукових досліджень відповідно до плану магістерської роботи;
- надає консультації щодо виконання індивідуального науково-дослідного (творчого) завдання, оцінює його;
- у випадку неявки студентів на практику, порушення ними трудової дисципліни, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово кафедрі і директорат інституту;
- перевіряє звіти із проходження практики, бере участь у їх захисті;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження та підсумки практики.

Календарний графік проходження практики складається відповідно до завдань практики та теми магістерської роботи (додаток

А). Структура графіку проходження переддипломної практики визначається таким чином, щоб практикант зміг отримати необхідні знання, уміння та навички відповідно до освітньо-кваліфікаційних вимог і можливостей бази практики. У період практики здобувач веде щоденник встановленої форми.

## **РОЗДІЛ 3 ПРОГРАМНІ ПИТАННЯ ПРАКТИКИ**

**1 Характеристика бази практики:** назва, тип, клас, характер бізнесу; підпорядкованість, юридичний статус, юридична адреса. Склад підприємств, що входять у структуру готельно-ресторанного комплексу.

Надати план - схему поверхів готельно-ресторанного комплексу без розміщення обладнання ( М 1:100 або М 1:50).

**2 Аналіз стану та динаміки попиту на продукцію та послуги готельно-ресторанного комплексу**

2.1 Провести маркетингові дослідження на локальному ринку та визначити ринкові можливості закладу.

2.2 Визначити характеристики цільового для підприємства сегмента ринку, потенційних споживачів, їх поведінкові особливості, використовуючи результати маркетингових досліджень.

2.3 Провести аналіз збуту продукції (послуг) та зміни попиту на них.

2.4 Запропонувати маркетинговий план закладу готельно-ресторанного комплексу.

**3 Діагностика конкурентного середовища підприємства**

3.1 Сформувати і обробити необхідну інформаційну базу щодо конкурентного середовища підприємства.

3.2 Опрацювати параметри становища підприємства в порівнянні з конкурентами, визначити конкурентні переваги.

3.3 Проаналізувати ефективність реклами та рекламної діяльності закладу.

**4 Моніторинг і впровадження нововведень**

4.1 Вивчити досвід роботи готельно-ресторанного комплексу.

4.2 Проаналізувати форми організації обслуговування споживачів, додаткові послуги, запропонувати нові.



## **5 Організація ділових контактів підприємства із зовнішнім середовищем**

5.1 Сформувати інформаційну базу з питань впливу факторів зовнішнього середовища на діяльність підприємства.

5.2 Визначати ефективні джерела постачання підприємства.

## **6 Розроблення планів діяльності готельно-ресторанного комплексу**

6.1 Проаналізувати та розрахувати економічні показники діяльності підприємства, використовуючи стандартні методики.

6.2 Оцінити конкурентоспроможність та економічний потенціал підприємства на основі спеціальних досліджень.

6.3 Розробити та обґрунтувати програми розвитку виробництва продукції, надання послуг у готельно-ресторанному комплексі.

## **7 Організація управління виробничо-торговельним процесом**

7.1 Запропонувати прогресивні методи обслуговування споживачів.

7.2 Дослідити ринок і потреби населення. Запропонувати методику вивчення та прогнозування попиту на послуги та продукцію підприємства.

7.3 Розробити маркетингову програму, що забезпечить конкурентоспроможність готельно-ресторанного комплексу.

7.4 Запропонувати зміст і структуру рекламних заходів.

## **8 Охорона праці**

Дивись “Методичні рекомендації до переддипломної практики” для студентів усіх спеціальностей.

## **РОЗДІЛ 4 ВИМОГИ ДО ЗВІГУ**

Результати проходження практики повинні бути представлені у формі звігу (обсягом 20-25 друкованих аркушів формату А4, не враховуючи додатків). Зміст звігу повинен розкривати питання, визначені програмою практики. Типова структура звігу:

титульний аркуш (додаток Б);

зміст;

загальна інформація про базу проходження практики;

розкриття програмних питань практики;

виконання індивідуальних завдань, отримані результати;

загальні висновки, особисті враження від практики;  
список використаної літератури;  
додатки - копії документів, схеми, інші матеріали (робоча програма дослідження, обґрунтування вибору наукового дослідження, тощо).

Основні вимоги до подання інформації в тексті такі: чіткість, стислість, конкретність, обґрунтованість. Підготовка звіту є індивідуальною роботою кожного зі студентів. Звіти, складені колективно, або з використанням тільки теоретичного матеріалу, до захисту не допускаються.

Звіт підшивається у тверду обкладинку. Оформлення звіту має відповідати ДСТУ 3008-95 Державний стандарт України. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.

Текст роботи має бути написаним на одній стороні стандартного білого аркуша, поля: ліве - 20 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм (до номеру сторінки), нижнє - 20 мм. Не допускається виділення поля будь-якими рамками. Текст роботи, заголовки, таблиці, малюнки, додатки мають бути написані чорнилом одного кольору. Робота оформлюється друкованим способом (комп'ютерний набір).

Всі сторінки мають бути пронумеровані арабськими цифрами без рисочок і крапок у правому верхньому куті. Титульний аркуш входить до загальної нумерації і вважається першою сторінкою, але номер сторінки на ньому не ставиться. Всі аркуші звіту, таблиці і додатки повинні мати єдину порядкову нумерацію. "Зміст", "Вступ", "Висновки", не нумеруються, їх назви і служать заголовками структурних елементів.

Розділи нумеруються арабськими цифрами. Після номера розділу ставиться крапка, після назви розділу крапка не ставиться. Параграфи (підрозділи) нумеруються в межах кожного розділу, номер параграфа складається із номера розділу і номера самого параграфа, розділених крапкою.

Заголовки розділів розміщуються симетрично до тексту, не підкреслюються і пишуться без крапки в кінці. Переноси слів в заголовках не допускаються. Виділення заголовка забезпечується відступом від основного тексту; відстань між рядками заголовка приймають такою ж, як і у самому тексті. Кожний розділ рекомендується починати з нової сторінки; не дозволяється під назву розділу відводити окрему сторінку. Ця ж вимога стосується й інших основних структурних частин роботи – вступу, висновків, додатків.

## РОЗДІЛ 5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Не пізніше, ніж через три дні після закінчення практики здобувач подає на кафедру щоденник проходження практики, письмовий звіт і характеристику, підписану керівником практики (В). Зареєстрований звіт передається на перевірку керівнику практики від кафедри. За результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути усунені автором звіту, а матеріали подані на повторну перевірку - доопрацьовані.

Для проведення захисту практики зав. кафедрою затверджує комісію у складі 3-х викладачів кафедри. Захист практики проходить у 10-денний термін після її завершення.

Підведення підсумків практики здійснюється шляхом індивідуального захисту звіту кожним здобувачем. Під час захисту здобувач розповідає комісії про проходження практики, формулює завдання практики і пояснює їх виконання, висвітлює отримані результати. За результатами захисту виставляється диференційна оцінка, яка враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність магістрів. Результати захисту заносять в екзаменаційну відомість та індивідуальний план здобувача (додаток Г).

Здобувач, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з навчального закладу.

Підсумки проходження здобувачами практики обговорюються на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи.

## РОЗДІЛ 6 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

1. Оцінка ведення щоденника (максимальна кількість балів – 5).

Ступінь відповідності встановленим вимогам	Кількість балів
Повністю відповідає	4-5
Частково відповідає	2-3
Не відповідає	1

2. Оцінювання звіту (максимальна кількість балів – 55).

Ступінь відповідності програмі практики	Кількість балів
---	-----------------

Повністю відповідає	36-55
Частково відповідає	16-35
Не відповідає	1-15

3. Оформлення звіту: текстова частина, таблиці, графіки, діаграми, список джерел та ін. (максимальна кількість балів – 10).

<b>Ступінь відповідності встановленим вимогам</b>	<b>Кількість балів</b>
Повністю відповідає	7-10
Частково відповідає	3-6
Не відповідає	1-2

4. Публічний захист звіту на комісії (максимальна кількість балів – 30).

<b>Оцінка за захист</b>	<b>Умови оцінювання</b>
Оцінка “відмінно ” (21-30 балів)	здобувач показує глибоке знання теоретичного та практичного матеріалу, викладає матеріал у логічній послідовності, правильно і повно відповідає на питання членів комісії, виразно і чітко викладає власну точку зору і може її аргументувати.
Оцінка “добре” (11-20)	здобувач показує знання найважливіших положень теоретичного матеріалу, виконання основної частини поставлених завдань програми практики, висловлює думки в логічній послідовності, правильно і по суті відповідає на більшість питань, допускає незначні помилки змістовного характеру.
Оцінка “задовільно ” (6-10 балів)	здобувач доповідає основні результати проходження практики неповно, без належної аргументації і дотримання логічної послідовності, дає вірні відповіді лише на окремі поставлені питання, припускається помилок при відповіді на більшість інших питань з програм практики.
Оцінка “незадовільно ” (1-6 балів)	здобувач не може доповісти про основні результати проходження практики, не відповідає на поставлені питання з програми практики або дає на них неправильні відповіді.

### Шкала нарахування підсумкових балів

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Якісні критерії оцінки знань
90-100	A	Відмінно	Глибокі знання, можлива незначна кількість помилок
82-89	B	Дуже добре	Міцні знання з можливими кількома помилками
74-81	C	Добре	
64-73	D	Задовільно	
60-63	E	Задовільно достатньо	Непогані знання, але значна кількість помилок
35-59	FX	Незадовільно можливістю повторного захисту звіту	Недостатні знання, слабо засвоєний матеріал, невміння самостійно викласти його зміст
0-34	F	Незадовільно обов'язковим повторним проходженням практики та захистом звіту	Невміння осмислити зміст теми програми практики і публічно чи письмово представити його

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Азарян Е.М. Маркетинг : підручник / Е.М. Азарян, И.Х. Баширов, Б.З. Воробьев [та ін.]. -2-ге вид., переробл. і допов. - Донецьк : Норд-Комп'ютер, 2007. - 428 с.
2. Акопій В.В. Організація і технологія надання послуг / В.В. Акопій. - К. : Академія, 2006.-312 с
3. Архіпов В.В. Організація ресторанного господарства / В.В. Архіпов. - К. : Інкос, 2007.-280 с.
4. Бойко М.Г. Організація готельного господарства : підручник / М.Г. Бойко, Л.М. Гопкало. -К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006. - 494 с
5. Мельниченко С.В. Менеджмент підприємств туристичної індустрії / С.В. Мельниченко, Н.І. Ведмідь. - К., 2005. - 205 с.
6. Нечаюк Л.І. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент : навч. посіб. / Л.І. Нечаюк, Н.О. Нечаюк. - К.: Центр навч. л-ри, 2006. - 189 с.
7. Ортинська В.В. Маркетингові дослідження : підручник. - Ч. 1 / В.В. Ортинська, О.М. Мельникович. - К.: КНТЕУ, 2007. - 376 с
8. Пуцентайло П.Р. Економіка і організація туристично-готельного підприємництва. : навч. посіб. - К. : Центр навч. л-ри, 2007. - 234 с
9. П'ятницька Н.О. Організація обслуговування у підприємствах ресторанного господарства / Н.О. П'ятницька. - К, КНТУ, 2005 - 632 с
10. Роглев Х.Й. Основи готельного менеджменту: навч. посіб. / Х.Й. Роглев. - К. : Кондор, 2005.-408 с.
11. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах / Т.Г. Сокол. - К. : Альтерпрес, 2009. - 447 с.
12. Управління сучасним готельним комплексом : навч. посіб. / Г.Б. Мунін, А.О. Змійов, Г.О. Зінов'єв та ін.; за ред. С.І. Дрогунцова. - К. : Ліра-К, 2005. - 520 с.
13. Черевко О.І. Збірник нормативних документів державного регулювання у сфері ресторанного бізнесу / О.І. Черевко, Л.П. Малюк, Г.В. Дейниченко. - Х. : Фавор ЛТД, 2003.-440 с

## ДОДАТКИ

### Додаток А

*Зразок оформлення графіку проходження практики*

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник практики

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

Графік  
проходження переддипломної практики здобувачем вищої освіти  
ступеня «магістр»  
спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

В \_\_\_\_\_ (організація)  
з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

№ п/п	Розділи і теми програми практики	Основні завдання	Робоче місце	Тривалість днів
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	Всього			

Здобувач вищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вищого навчального закладу  
Укоопспілки «Полтавський  
університет економіки і торгівлі»  
08 липня 2015 року № 152-Н

Форма № П-1.14.

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

**Навчально-науковий інститут харчових технологій,  
готельно-ресторанного та туристичного бізнесу  
Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи**

**ЗВІТ**

**про проходження переддипломної практики  
зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа  
освітня програма «Готельно-ресторанна справа»**

База практики \_\_\_\_\_

Період з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Дата подання на кафедру \_\_\_\_\_

Дата перевірки \_\_\_\_\_

Дата захисту \_\_\_\_\_

Всього балів \_\_\_\_\_

Оцінка \_\_\_\_\_

Оцінка (ECTS) \_\_\_\_\_

Викладачі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прізвище, ініціали \_\_\_\_\_ підпис

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_

прізвище, ініціали \_\_\_\_\_

Керівник практики від організації

\_\_\_\_\_

прізвище, ініціали \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис

*Місце печатки  
підприємства*

ПОЛТАВА 20\_\_



## Додаток В

*Приблизний перелік питань, які повинні бути відображені в характеристиці на здобувача-практиканта*

1. Прізвище, ім'я, по батькові.
2. Назва організації, в якій проходив практику і на якій посаді.
3. Виявлені теоретичні знання, уміння та практичні навички.
4. Нові знання, уміння та навички, які здобув за час практики.
5. Завдання, які виконував.
6. Схильність до науково-дослідної (управлінської, педагогічної, організаторської) діяльності.
7. Виявлені особисті якості студента: дисциплінованість, акуратність, зацікавленість у роботі, самостійність, тощо.
8. Участь у суспільному житті колективу і вміння працювати з людьми.
9. Повнота виконання програми. При невиконанні будь-яких питань або завдань вказати причину.

Керівник практики \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Додаток Г**

**Лист оцінювання переддипломної практики  
здобувача(ки) групи \_\_\_\_\_ спеціальності 241  
«Готельно-ресторанна справа»**

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Критерії оцінювання	Бали	
	керівник	комісія
<b>Виконання завдань практики (до 50 балів)</b>		
Характеристика бази практики (до 5 балів)		
Розкриття основних програмних питань (до 25 балів)		
Використання новітніх інформаційних джерел, чинних нормативних та законодавчих документів (до 5 балів)		
Виконання індивідуальних завдань (до 5 балів)		
Обґрунтованість висновків і практична значимість рекомендацій (пропозицій) (до 10 балів)		
<b>Оформлення звіту (до 20 балів)</b>		
Відповідність стандартам щодо оформлення звіту в цілому (титкульний аркуш, зміст, структура, посилання на інформаційні джерела) (до 10 балів)		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул, графічних ілюстрацій (до 10 балів)		
<b>Захист (до 30 балів)</b>		
Повнота та лаконічність висвітлення у доповіді ключових аспектів програми практики (до 20 балів)	X	
Аргументованість та повнота відповідей на додаткові питання (до 10 балів)	X	
<b>Всього балів</b>		
<b>Підсумкова оцінка за національною шкалою</b>		
<b>Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС</b>		
<b>Підпис членів комісії</b>		
<b>Дата захисту</b>		



