

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ» (ПУЕТ)
Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи**

Т. В. Капліна, Л. І. Куц

ПРОГРАМА

переддипломної практики

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

**Полтава
ПУЕТ
2022**

Автори: *Т. В. Капліна*, д. т. н., професор, завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»;
Л. І. Куц, ст. викладач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Рецензенти: *В. О. Скрипник*, д. т. н., професор, професор кафедри технології та обладнання природних і харчових виробництв Полтавського державного аграрного університету;
Н. О. Однойко, директор готелю «Алмаз» ПП «Алмаз-Полтава».

Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі на засіданні вченої ради ПУЕТ, протокол № 10 від 28 вересня 2022 р.

Капліна Т. В.

Програма переддипломної практики для здобувачів другого рівня вищої освіти 2 курсу ступеня магістра зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітня програма «Готельно-ресторанна справа» / Т. В. Капліна, Л. І. Куц. – Полтава : ПУЕТ, 2022. – 19 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання автори, рецензенти та завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи *Т. В. Капліна*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» **ЗАБОРОНЕНО**

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Мета і завдання практики	4
Організація практики	5
Програмні питання практики	8
Вимоги до звіту.....	9
Підведення підсумків практики	11
Критерії оцінювання якості практичної підготовки.....	11
Список рекомендованих інформаційних джерел	13
Додатки.....	15

ВСТУП

Переддипломна практика є складовою частиною професійної підготовки спеціалістів ступеня магістра 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 і 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, затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України і організовується та здійснюється згідно з Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» (ДПСЯ ПД 9-7.5.1-118-38-21).

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 підбиття підсумків практики.

Переддипломна практика є складовою частиною завершення підготовки магістрів і проводиться відповідно до навчального плану і графіка навчального процесу. Тривалість практики – 5 тижнів.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики студентів-магістрів є формування професійних умінь і навичок із 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 і 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 із 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 і 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;

уміти: 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 аналізування й оцінювання ефективності функціонування підприємства; професійно орієнтуватись у сучасних інформаційно-комунікаційних системах; виконувати функції керівника підприємства; оформляти різноманітні документи.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Перед від'їздом на практику здобувачі отримують такі документи: направлення на практику, робочу програму, календарний план проходження практики, індивідуальні завдання.

Проходження практики передбачає виконання одного або декількох індивідуальних завдань з метою надбання магістрами під час практики умінь і 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 під час виконання індивідуального завдання, можуть у подальшому бути використані для виконання магістерської роботи, підготовки доповіді, статті.

На початку практики здобувачі повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. У разі зарахування 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 під час проходження 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 трудового розпорядку, що діють в організації або на підприємстві;
- вивчити правила охорони праці і техніки безпеки на робочих місцях і дотримуватися їх;
- 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 і кваліфікаційної роботи;
- після закінчення 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 із 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 виникнення конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово кафедру 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 кваліфікаційної роботи (додаток А). Структура графіка проходження переддипломної практики визначається так, щоб практикант зміг отримати необхідні знання, уміння та навички відповідно до освітньо-кваліфікаційних вимог і можливостей бази практики.

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. Сформувані 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. Сформувані 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 й 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, яка 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.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

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

- титульний аркуш (додаток Б);
- відмітки про проходження практики (додаток В);
- відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці (додатки Г, Д);
- 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.

Оформлення звіту має відповідати ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення.

Текст роботи має бути написаним на одній стороні стандартного білого аркуша, береги: лівий – 20 мм, правий – 10 мм, верхній – 20 мм (до номеру сторінки), нижній – 20 мм. Не допускається виділення берегів будь-якими рамками. Текст роботи, заголовки, таблиці, малюнки, додатки мають бути написані чорнилом одного кольору. Робота оформлюється друкованим способом (комп’ютерний набір).

Усі сторінки мають бути пронумеровані арабськими цифрами без рисочок і крапок у правому верхньому куті. Титульний аркуш зараховують до загальної нумерації і вважають першою сторінкою, але номер сторінки на ньому не ставлять. Усі аркуші звіту, таблиці і додатки повинні мати єдину порядкову нумерацію. «Зміст», «Вступ», «Висновки» не нумерують, їх назви є заголовками структурних елементів.

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

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

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Не пізніше, ніж через три дні після закінчення практики здобувач подає на кафедру, письмовий звіт із відмітками про проходження практики і характеристику, підписану керівником практики (додатки Г, Д). Зареєстрований звіт передається на перевірку керівнику практики від кафедри. Після перевірки недоліки (якщо такі виявлено) повинні бути автором звіту усунені, а матеріали подані на повторну перевірку.

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

Підведення підсумків практики здійснюється через індивідуальний захист 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 під час захисту звіту, відраховується з навчального закладу.

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

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

1. Оцінювання звіту (максимальна кількість балів – 60).

Ступінь відповідності програмі практики	Кількість балів
Повністю відповідає	36–60
Частково відповідає	16–35
Не відповідає	1–15

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

Ступінь відповідності встановленим вимогам	Кількість балів
Повністю відповідає	7–10
Частково відповідає	–6
Не відповідає	–2

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

Оцінка за захист	Умови виставляння оцінки
«Відмінно» (21–30 балів)	Здобувач покаже глибокі 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
«Добре» (11–20)	Здобувач покаже 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
«Задовільно» (6–10 балів)	Здобувач доповідає основні результати проходження практики неповно, без належної аргументації і дотримання логічної послідовності, дає правильні відповіді лише на окремі поставлені питання, припускається помилок під час відповіді на більшість інших питань із програм практики
«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 оцінювання знань
90–100	A	Відмінно	Глибокі знання, можлива незначна кількість помилок
82–89	B	Дуже добре Добре	Міцні знання з можливими кількома помилками
74–81	C		
64–73	D	Задовільно	Непогані знання, але значна кількість помилок
60–63	E	Задовільно достатньо	
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного захисту звіту	Недостатні знання, слабо засвоєний матеріал, невміння самостійно викласти його зміст
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики та захистом звіту	Невміння осмислити зміст теми програми практики і публічно чи письмово представити його

* ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення : ДСТУ 3008:2015. – Київ : ДП УкрНДНЦ, 2016. – 26 с.
2. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги і правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – [Чинний від 2007–07–01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 48 с.
3. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти (ДПСЯ ПД 9-7.5.1-118-38-21). – Полтава : ПУЕТ, 2021. – 14 с.
4. Збірник нормативних документів з питань регулювання туристичного та готельно-ресторанного бізнесу / упоряд. Д. І. Басюк, В. С. Засць. – Кам'янець-Подільський : Абетка, 2011. – 220 с.
5. Законодавство України про туризм і готельну справу : збірник офіційних текстів законів станом на 3 верес. 2012 р. / упоряд. Ю. І. Руснак. – Київ : Центр учб. л-ри, 2012. – 242 с.
6. Смирницька М. Б. Основні законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці в галузі ресторанного господарства і торгівлі / М. Б. Смирницька, Р. М. Тріщ // Охорона праці в галузі. Ресторанне господарство і торгівля : навч. посіб. / М. Б. Смирницька, Р. М. Тріщ. – Х. : Світ книг, 2014. – С. 31–37.
7. Архіпов В. В. Організація ресторанного господарства : навч. посіб. / В. В. Архіпов. – 3-тє вид. – Київ : Центр учб. л-ри, 2016. – 280 с.
8. Архіпов В. В. Ресторанна справа: асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані : навч. посіб. / В. В. Архіпов. – 3-тє вид. – Київ : Центр учб. л-ри, 2016. – 382 с.
9. Гуць В. С. Технологічне устаткування готелів, готельних комплексів : підручник / В. С. Гуць, О. А. Коваль, В. А. Русавська. – Київ : Ліра-К, 2019. – 568 с.
10. Інформаційні системи і технології в готельно-ресторанному та туристичному бізнесі : підручник / М. М. Скопень, М. К. Сукач, О. П. Будя [та ін.]. – Київ : Ліра-К, 2018. – 764 с.
11. Ковешніков В. С. Організація готельно-ресторанної справи : навч. посіб. / В. С. Ковешніков, М. П. Мальська, Х. Й. Роглев. – Київ : Кондор, 2015. – 752 с.
12. Круль Г. Я. Основи готельної справи : навч. посіб. / Г. Я. Круль. – Київ : Центр учб. л-ри, 2019. – 368 с.
13. Мальська М. П. Управління сферою готельного господарства: теорія та практика : підручник / М. П. Мальська, В. Л. Кізіма, І. З. Жук. – Київ : Центр учб. л-ри, 2017. – 336 с.

14. Маркетинг [Електронний ресурс]: навч. посіб. / за ред. А. О. Старостіна. – Київ: НВП «Інтерсервіс», 2018. – 216 с. – Режим доступу: <https://kmaesm.edu.ua/wp-content/uploads/2021/06/starostina-a.o.-kravchenko-v.a.-prygara-o.yu.-yarosh-dmytrenko-l.o.-2018-marketung.pdf> (дата звернення: 27.09.2021). – Назва з екрана.
15. Менеджмент ресторанного господарства / Л. М. Яцун, О. В. Новікова, Л. Д. Льовшина, [та ін.]. – Харків: Світ книг, 2017. – 486 с.
16. Мостова Л. М. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства: навч. посіб. – 2-ге вид. / Л. М. Мостова, О. В. Новікова. – Київ: Ліра-К, 2016. – 388 с.
17. Мостова Л. М. Організація обслуговування в ресторанному господарстві: підручник / Л. М. Мостова, О. В. Новікова, І. М. Ракленко. – Харків: Світ книг, 2017. – 657 с.
18. Організація готельного господарства: навч. посіб. / О. М. Головка, Н. С. Кампов, С. С. Махлинець, Г. В. Симочко; за ред. О. М. Головка. – Київ: Кондор, 2018. – 410 с.
19. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: підручник [для вищ. навч. закл.] / за ред. П'ятницької Н. О. – 2-ге вид. перероб. та допов. – Київ: Центр учб. л-ри, 2011 – 584 с.
20. Організація харчування та обслуговування туристів на підприємствах ресторанного господарства: навч. посіб. / О. В. Новікова, Л. О. Радченко, К. П. Вініченко [та ін.]. – Х.: Світ книг, 2016. – 411 с.
21. Основи готельно-ресторанної справи: навч. посіб. / А. Ю. Парфіненко, Н. І. Данько, П. О. Подлепіна, О. О. Вишневська [за заг. ред. А. Ю. Парфіненка]. – Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. – 288 с.
22. Сенишин О. С. Маркетинг [Електронний ресурс]: навч. посіб. / О. С. Сенишин, О. В. Кривешко. – Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2020. – 347 с. – Режим доступу: https://econom.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2016/10/MARKETING_NAVCH.POSIBNYK_SENISHYN-KRYVESHKO_FINAL_ALL.pdf (дата звернення: 27.09.2022). – Назва з екрана.
23. Управління якістю продукції та послуг в готельно-ресторанному господарстві: навч. посіб. / В. Г. Топольник. – Львів: Магнолія-2006, 2017. – 328 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення графіка проходження практики

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник практики

(підпис) (ініціали, прізвище)
« ____ » _____ р.

**Графік
проходження переддипломної практики
здобувачем вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа**

(прізвище, ім'я, по батькові)

В _____
(організація)

з « ____ » _____ р. по « ____ » _____ р.

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

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток Б

Зразок титульного аркуша звіту

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

Навчально-науковий інститут _____

Форма навчання _____

Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи

ЗВІТ із практики

здобувачем вищої освіти _____ курсу
спеціальності _____
освітньої програми _____
ступеня _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____

Керівники практики

від підприємства, установи, організації

(посада, прізвище, ініціали, підпис)

від кафедри

(посада, вчене звання, прізвище, ініціали, підпис)

Звіт захищено «_____» _____ 20__ р.

Оцінка _____

Члени комісії _____

(прізвище, ініціали, підпис)

Полтава 20__

Додаток В

Відмітки про проходження практики

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу _____

« _____ » _____ 20__ року

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

М.П.

Вибув з підприємства, організації, установи

« _____ » _____ 20__ року

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

М.П.

Додаток Г

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(назва підприємства, установи, організації)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства, установи, організації

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.

« _____ » _____ 20__ року

Додаток Д

Приблизний перелік питань, які повинні бути відображені в оцінці роботи здобувача-практиканта

1. Прізвище, ім'я, по батькові.
2. Назва організації, у 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. У разі невиконання будь-яких питань або завдань вказати причину.

Навчально-методичне видання

КАПЛІНА Тетяна Вікторівна
КУЩ Лариса Іванівна

ПРОГРАМА

переддипломної практики

Редагування *Л. М. Діденко*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 1,1.
Зам. № 290/2070.

Видавець і виготовлювач
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»,
к. 115, вул. Коваля, 3, м. Полтава, 36014; ☎ (0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.