

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи

Т.В. Капліна, О.В. Володько

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів 1 курсу
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа
освітня програма «Готельно-ресторанна справа»

ПОЛТАВА
ПУЕТ
2024

Укладачі:

Капліна Т.В., д.т.н., професор, завідувачка кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Полтавського університету економіки і торгівлі

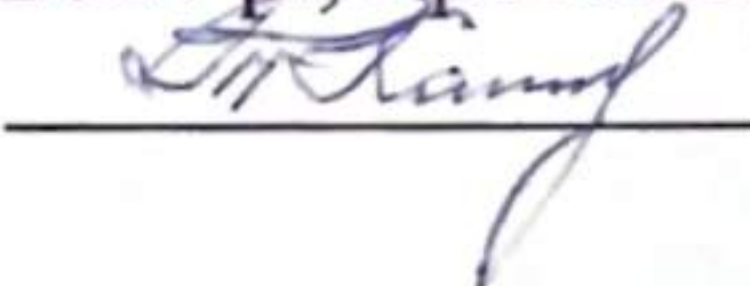
Володько О.В., к.т.н., доцент кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Полтавського університету економіки і торгівлі

Рецензенти:

Яхін С.В., к.т.н., доцент, завідувач кафедри будівництва та професійної освіти Полтавського державного аграрного університету

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

Обговорено і схвалено на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи «28» червня 2024 р., протокол № 11

Зав. кафедри  проф. Т.В.Капліна

Рекомендовано до розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ПУЕТ 29 серпня 2024 р., протокол № 1

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 ПЕРЕДУМОВИ, МЕТА ТА ЗАДАЧІ ПРАКТИКИ.....	5
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	7
2.1 Керівництво практикою.....	7
2.2 Бази практики.....	7
2.3 Обов'язки та права ЗдВО та керівників при проходженні практики.....	8
3 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ.....	9
4 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	9
5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	10
6 ВИМОГИ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	12
ДОДАТОК А Форма титульного аркуша звіту	15
ДОДАТОК Б Форма «Відмітки про проходження практики»	16
ДОДАТОК В Форма «Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці»	17
ДОДАТОК Г Структура змістовного наповнення звіту з практики.....	18

ВСТУП

Практична підготовка здобувачів першого рівня вищої освіти зі спеціальності «Готельно-ресторанна справа» є основною і обов'язковою складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Вона має за мету: опанування здобувачами сучасних методів та форм організації праці у сфері їх майбутньої професійної діяльності, формування вмінь та навичок, які допоможуть у прийнятті самостійних рішень при проходженні практики та під час самостійної роботи в сучасних умовах.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» регламентується відповідно до:

- законодавства (Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями); Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);
- Статуту Полтавського університету економіки і торгівлі, 2023 р.;
- Положення про проведення практики студентів вищих та професійно-технічних навчальних закладів України від 08.04.93 № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти від 20.12.1994 р. № 351 ;
- Положення про організацію освітнього процесу (ДПСЯ ПД -9-8.1-46-05-24);
- Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти (ДПСЯ ПД - 9-7.5.1-118-38-23).

Програма виробничої практики для студентів 1 курсу розроблена у відповідності до навчального плану і графіку навчального процесу за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» освітнього ступеню «бакалавр».

Політика щодо академічної доброчесності під час написання звіту з виробничої практики визначається Положенням про запобігання випадкам академічного плагіату (ДПСЯ ПД -9-8.5.1-198-05-24):

<https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozhennya-pro-zapobigannya-vypadkam-akademichnogo-plagiatu.pdf>.

Місце проведення практики: сучасні підприємства готельно-ресторанного господарства різних форм власності України та міжнародних партнерів.

Тривалість практики: 6 тижнів (180 годин по 30 годин на тиждень).

1 ПЕРЕДУМОВИ, МЕТА ТА ЗАДАЧІ ПРАКТИКИ

Передумовою проведення виробничої практики після 1 курсу навчання є опанування здобувачами бакалаврського рівня вищої освіти ОП «Готельно-ресторанна справа» наступних освітніх компонент:

OK05	Особистий розвиток та лідерство (тренінговий курс)
OK12	Безпека життєдіяльності та охорона праці в готельній і ресторанній індустрії
OK24	Основи барної справи
OK25	Основи готельної індустрії
OK26	Основи класичної кулінарії та сучасні кулінарні тренди
OK27	Основи культури гостинності і споживання їжі
OK29	Основи туризмознавства
OK35	Ресторани в готельній індустрії
OK37	Служба матеріально-технічного забезпечення готелю

Мета практики:

- формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів бакалаврського рівня вищої освіти освітньої програми «Готельно-ресторанна справа»;
- закріплення теоретичних знань з ключових освітніх компонентів 1 курсу в конкретних виробничих умовах;
- оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями обслуговування у галузі знань 24 «Сфера обслуговування»;
- отримання навичок практичної роботи для подальшого використання їх у своїй професійній діяльності.

Задачі практики:

Студент повинен

- ознайомитись із:
 - засновницькими та нормативними документами закладу готельно-ресторанного господарства, технікою безпеки, режимами праці та відпочинку у закладі;
 - основними та додатковими послугами на підприємстві;
 - функціональною організацією приміщень підприємств готельного господарства;

- матеріально-технічною базою підприємства готельно-ресторанного господарства та організацією постачання і обліку матеріальних ресурсів;
- формами і методами обслуговування у закладі ресторанного господарства;
- здобути практичні навички обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг, виконуючи обов'язки помічника офіціанта/бармена/кухаря або покоївки, аніматора та ін.;
- розвинути навички комунікативного спілкування із споживачами готельних та ресторанних послуг.

Відповідно до ОП «Готельно-ресторанна справа» проведення виробничої практики на 1 курсі сприяє формуванню, розвитку та закріпленню у здобувачів вищої освіти наступних програмних результатів:

РН 01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

РН 02. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук.

РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.

РН 07. Організовувати 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 14. Організовувати роботу в закладах готельного і ресторанного господарства, відповідно до вимог охорони праці та протипожежної безпеки.

РН 20. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Керівництво практикою

Керівництво практикою від підприємства призначається наказом по підприємству та здійснюється кваліфікованими спеціалістами готельно-ресторанних закладів відповідно до укладеного договору на проведення практики з Полтавським університетом економіки і торгівлі;

Від університету – викладачами кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ПУЕТ, які визначені при розподілені педагогічного навантаження.

Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів вищої освіти для цілей, не передбачених освітньою програмою «Готельно-ресторанна справа».

2.2 Бази практики

2.2.1 Визначення баз практики на підприємствах готельно-ресторанного господарства міст України та міжнародних партнерів для здобувачів вищої освіти (далі – ЗдВО) освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» здійснюється гарантом освітньої програми та завідувачем кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ПУЕТ.

2.2.2. ЗдВО з відривом від виробництва, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків, якщо це забезпечує виконання програми практики та погоджено із гарантом освітньої програми та/або завідувачем кафедри.

2.2.3. ЗдВО без відриву від виробництва проходять усі види практики, що визначені навчальним планом освітньої програми. Таким здобувачам вищої освіти можуть пропонуватися як бази проходження виробничої практики установи, підприємства й організації за їх основним місцем роботи.

2.2.4. ЗдВО без відриву від виробництва за умови проходження практичної підготовки в установах, на підприємствах й організаціях за обраною спеціальністю за їх основним місцем роботи, можуть зараховуватися за практику кредити, передбачені навчальним планом без її проходження, на підставі довідки з місця роботи або витягу з трудової книжки та виконаного звіту відповідно до програми практики.

2.5. ЗдВО з дозволу гаранта освітньої програми та/або завідувача кафедри можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики), узгоджуючи його з керівником виробничої практики Центру зв'язків з виробництвом.

2.3 Обов'язки та права ЗдВО та керівників практики

2.3.1 Обов'язки ЗдВО:

- виконати в повному обсязі програму практики;
- 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;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними робітниками;
- по закінченні практики подати на кафедру звіт, підписаний керівниками практики, завірений печаткою підприємства на аркуші «ВІДМІТКИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ»;
- публічно захистити звіт із практики у встановлений кафедрою термін.

2.3.2 Права ЗдВО:

- обирати місце проходження практики з врахуванням індивідуальних особливостей;
- вимагати надання робочого місця згідно із програмою практики;
- звертатися за консультаціями до керівників практики, провідних фахівців;
- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства.

2.3.3 Обов'язки керівників практики

Керівник практики від кафедри:

- бере участь у настановному інструктажі здобувачів в університеті та у підсумковій конференції при захисті звіту з практики;
- здійснює навчально-методичний супровід виконання програми практики;
- ставить окремі завдання, які потребують теоретичного та практичного вирішення на виробництві;
- перевіряє звіти із проходження практики, бере участь у їх захисті;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження практики та її підсумки.

Керівник практики від підприємства:

- безпосередньо організовує і контролює проходження практики ЗдВО відповідно до робочої програми практики;
- дає відгук про роботу студента;
- у випадку неявки ЗдВО на практику, порушення ними трудової дисципліни, виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово кафедру готельно-ресторанної та курортної справи і директорат ННІДО ПУЕТ.

3 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Таблиця - Тематичний план програми практики

№	Перелік питань, що опрацьовуються під час практики	Годин
1	Настановчі збори з проходження практики. Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки та охорони практиці на робочому місці в період проходження практики.	2
2	Ознайомлення із засновницькими та нормативними документами закладу готельно-ресторанного господарства, технікою безпеки, режимами праці та відпочинку у закладі	6
3	Ознайомлення з інфраструктурою підприємства готельно-ресторанного господарства, основними та додатковими послугами, функціональною організацією приміщень	8
4	Аналіз стану, постачання, прийому, обліку і внутрішнього переміщення товарно-матеріальних ресурсів у закладі	8
5	Ознайомлення з організацією і технологіями обслуговування у закладі ресторанного господарства	8
6	Практична діяльність у закладі готельно-ресторанного господарства на первинних посадах	132
7	Оформлення звіту	16
	Разом	180

4 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Після закінчення терміну кожної практики ЗдВО звітують про виконання програми практики. Обов'язковою формою підсумку проходження практики є звіт, структура та вимоги до якого визначаються Програмою та методичними рекомендаціями щодо проходження практики.

Звіт з практики захищається ЗдВО в комісії у складі 3-х викладачів, яка призначається завідувачем кафедри та/або гарантом освітньої програми.

Під час захисту здобувач доповідає комісії про місце проходження практики, формулює завдання практики, пояснює їх виконання, висвітлює отримані результати (доповідь до 5–7 хвилин) та відповідає на запитання членів комісії.

Загальна оцінка за практичну підготовку ЗдВО складається з сумарної кількості балів, отриманих за звіт та за публічний захист звіту.

Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності й залікову книжку ЗдВО та засвідчується підписами членів комісії.

ЗдВО, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативну оцінку з практики, може бути надано право на проходження практики повторно при виконанні умов, визначених ПУ-ЕТ.

Підсумки захисту обговорюються на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи.

5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Таблиця 5.1– Оцінка звіту (максимальна кількість балів – 60)

Ступінь відповідності встановленим вимогам, відповідності програми практики	Кількість балів
Повністю відповідає	40-60
Частково відповідає	20-39
Не відповідає	10

Таблиця 5.2 – Публічний захист (максимальна кількість балів – 40)

Оцінка за захисті	Якісні критерії оцінювання
Оцінка «відмінно» (31-40 балів)	ЗдВО 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» (20-30)	ЗдВО 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» (11-19 балів)	ЗдВО 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 питань з програм практики.
Оцінка «незадовільно» (1-10 балів)	ЗдВО не може доповісти про основні результати проходження практики, не відповідає на поставлені питання з програми практики або дає на них неправильні відповіді.

Таблиця 5.3 – Шкала нарахування підсумкових балів

Оцінка за системою ECTS	Оцінка за шкалою ПУЕТ	Оцінка за національною шкалою	Якісні критерії оцінки виробничої практики
A	90-100	5 (відмінно)	ЗдВО вільно володіє обсягом теоретичного матеріалу, успішно застосовує його під час практичної підготовки. Висловлює власні думки, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них.
B	82-89	4 (добре)	ЗдВО вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.
C	74-81		
D	64-73	3 (задовільно)	ЗдВО може відтворити значну частину теоретичного матеріалу під час практичної підготовки, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати, робити висновки, виправляти допущені помилки.
E	60-63		
FX	35-59	2 (незадовільно) з	Програма практики виконана ЗдВО не в повному обсязі. Більшість програм-

		можливістю повторного складання	них результатів у ЗдВО не сформовано.
F	0-34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним проходженням практики	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, Програма практики ЗдВО не виконана. Програмні результати не сформовані.

6 ВИМОГИ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Загальні вимоги розроблено на підставі ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

Формат	A4, орієнтація – книжкова, формат Microsoft Word (*.doc або *.docx)
Поля	Верхнє, нижнє – 2 см, ліве – 2,5 см, праве – 1 см
Основний шрифт	Times New Roman
Розмір шрифту	Основного тексту – 14 пунктів, таблиць – 12 пунктів
Міжрядковий інтервал	1,5 для основного тексту, у таблиці – 1,0
Вирівнювання тексту	По ширині
Автоматична розстановка переносів	Включена
Абзацний відступ	1,25 см
Нумерація сторінок	<p>Сторінки нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.</p> <p><i>Сторінки титульного аркушу, відмітки про проходження практики, відгуку і оцінки роботи здобувана вищої освіти на практиці, змісту звіту</i> входять до загальної нумерації сторінок, але номери сторінок на них не проставляють. Тобто нумерація роботи арабськими цифрами починається з п'ятої сторінки.</p>

Спеціальні символи	Лапки використовуються друкарські (« »). Вигляд апострофу має відповідати шрифту Times New Roman, а саме ('). В якості тире використовується знак короткого тире (–), а не дефісу (-). Перед та після короткого тире (–) робиться пробіл. В якості позначки номеру при цифрах використовується символ (№) шрифту Times New Roman.
Орієнтовний обсяг звіту	До 15–20 сторінок
Мова	Українська

Структура звіту

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ (зразок оформлення наведено у додатку А)
ВІДМІТКИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ (зразок оформлення наведено у додатку Б)

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАНА ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ (зразок оформлення наведено у додатку В)

ЗМІСТ (містить перелік структурних розділів звіту з посиланням на сторінки)

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (структура змістовного наповнення звіту за програмою практики наведено у додатку Г).

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

ДОДАТКИ

У додатках надати копії:

- Інструкції з охорони праці та пожежної безпеки у закладі готельно-ресторанного господарства
- Витягу з журналу обліку про видання столового посуду, приборів, білизни
- Акту на бій, псування та втрату столового посуду, приборів, білизни
- Анкети проживаючого.

Окрім вказаних обов'язкових додатків, за бажанням студента можуть бути наведені: договори на постачання матеріальних ресурсів, бланки меню, карт напоїв для закладів ресторанного господарства та інші документи відповідно до програми практичної підготовки. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Оформлення переліку стандартів, нормативно-правової літератури, посилання на сайт підприємства у звіті наводиться з урахуванням

ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Наприклад:

1) ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

2) Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.

Приклад оформлення електронних ресурсів:

1) Сайт «Premier Hotel Palazzo». URL : <https://palazzo-hotel.phnr.com/ua> (дата звернення: 27.06.2024).

2) Указ Президента України від 03 грудня 2020 року № 533/2020 «Про забезпечення створення безбар'єрного простору в Україні». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/533/2020#Text> (дата звернення 27.06.2024).

ДОДАТОК А
Форма титульного аркуша звіту

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
Навчально-науковий інститут _____
Форма навчання _____
Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи

ЗВІТ
з виробничої практики

здобувачем вищої освіти 1 курсу
спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа
освітньої програми «Готельно-ресторанна справа»
ступеня бакалавр

(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 Б

ВІДМІТКИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

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

прибув(ла) на підприємство, організацію, установу

«___» _____ 202__ року

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

М.П.

Вибув(ла) з підприємства, організації, установи

«___» _____ 202__ року

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

М.П.

ДОДАТОК В

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(назва підприємства, установи, організації)

Керівник практики від підприємства, установи, організації

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

« ____ » _____ 20__ р.

Приблизний перелік питань, які повинні бути відображені у відгуку 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. Виявлені особисті якості здобувача: дисциплінованість, акуратність, зацікавленість у роботі, самостійність, тощо.
7. Повнота виконання програми. При невиконанні будь-яких питань або завдань вказати причину.

ДОДАТОК Г
Структура змістовного наповнення звіту з практики

1 Загальна характеристика підприємства готельно-ресторанного господарства		
Фото-візуалізація підприємства		
Тип закладу		
Назва підприємства		
Логотип		
Категорійність		
Поверховість		
Місткість		
Сезонність		
Форма власності		
Місце розташування	Адреса:	
	Карта-схема розташування підприємства	
Цільова аудиторія закладу		
Режим роботи		
Офіційний сайт в інтернет-ресурсах	Посилання	
2 Перелік основних та додаткових послуг на підприємстві		
Назва етапу сервісно-виробничого процесу	Перелік послуг, що надаються гостям	
Зустріч, реєстрація і розміщення		
Організація проживання		
Організація харчування		
Організація надання додаткових послуг		
3 Нормативно-правова база діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства		
Перелік міжнародних та міждержавних стандартів в готельній індустрії		
Нормативно-правові та нормативно-експлуатаційні документи, що регулюють діяльність підприємства (перелік)		
4 Функціональна організація приміщень підприємства готельно-ресторанного господарства		
Перелік та склад функціональних груп приміщень підприємства	Група приміщень	Склад приміщень
	Приймально-вестибюльна	1. Вестибюль 2. Бюро прийому і реєстрації 3.....

	
	
5 Аналіз постачальників матеріальних ресурсів закладу			
Постачальник	Товар	Адреса	
.....	
Для закладу ресторанного господарства			
Постачальник	Продукт	Адреса	Частота поставок
.....
6 Організація і технологія обслуговування у закладі ресторанного господарства			
Фото-візуалізація закладу ресторанного господарства			
Гастроконцепція закладу			
Формат виробництва кулінарної продукції			
Форма обслуговування у закладі ресторанного господарства			
Методи обслуговування			
Види меню			
7 Охорона праці та пожежної безпеки у закладі готельно-ресторанного господарства			
Стислий аналіз стану евакуаційних шляхів, наявності укриття, засобів і систем пожежегасіння, систем оповіщення			
8 Практична діяльність у закладі готельно-ресторанного господарства			
Посада під час практичної діяльності			
Перелік посадових обов'язків, які виконувались під час практики			
Фото-візуалізація під час виконання посадових обов'язків			