

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

Т.В. Капліна, Л.І. Куш

**ПРОГРАМА**

**виробничої практики  
для здобувачів першого рівня вищої освіти  
2 курсу ступеня «бакалавр»  
зі спеціальності  
241 Готельно-ресторанна справа  
освітня програма «Готельно-ресторанна справа»**

ПОЛТАВА  
ПУЕТ  
2022

**Укладачі:**

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

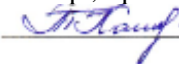
**Куц Л.І.**, старший викладач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ВНЗУ «Полтавський університет економіки і торгівлі»

**Рецензенти:**

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

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

Обговорено і схвалено на засіданні кафедри  
готельно-ресторанної та курортної справи  
“31”серпня 2022 р., протокол № 1

Зав. кафедри  проф. Т.В. Капліна

Рекомендовано до видання, розміщення в електронній  
бібліотеці та використання в освітньому процесі вченою  
протокол № 10 від 28 вересня 2022 р.

## ЗМІСТ

1. Вступ .....	4
2. Мета і задачі практики .....	4
3. Тематичний план програми практики .....	5
4. Організація практики .....	5
5. Програма практики .....	7
6. Вимоги до звіту .....	9
7. Підведення підсумків практики .....	10
8. Критерії оцінювання якості практичної підготовки .....	11
Додатки .....	13

## ВСТУП

Практична підготовка здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів є основною і обов'язковою складовою частиною освітньо-професійної програми.

Програма виробничої практики для здобувачів 2 курсу розроблена у відповідності до навчального плану і графіку навчального процесу. Здобувачі першого рівня вищої освіти 2 курсу ННІ денної освіти зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» проходять виробничу практику в передових підприємствах готельно-ресторанного господарства м. Полтави, інших міст України та закордонних партнерів. Тривалість практики 6 тижнів.

## МЕТА І ЗАДАЧІ ПРАКТИКИ

### **Мета практики:**

- формування практичних навичок на базі теоретичних знань зі спеціальних дисциплін, отриманих у процесі навчання;
- формування творчого підходу до розв'язання конкретних виробничих ситуацій;
- застосування знань у практичній діяльності.

### **Задачі практики:**

- ознайомлення з діяльністю підприємства готельно-ресторанного господарства;
- ознайомлення з виробничими процесами підприємства готельно-ресторанного господарства;
- освоєння основних сервісних послуг підприємства готельно-ресторанного господарства.

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

**Керівництво практикою** від підприємства здійснюється кваліфікованими спеціалістами, призначеними наказом (розпорядженням); від університету – викладачами кафедри готельно-ресторанної та курортної справи.

### Тематичний план програми практики

№	Назва робіт. Питання, що вивчаються	Місце проходження	Кількість днів
1.	Характеристика підприємства готельно-ресторанного господарства	Підприємство готельно-ресторанного господарства і його структурні підрозділи	3
2.	Організація приміщень на підприємствах готельно-ресторанного господарства	Підприємство готельно-ресторанного господарства і його структурні підрозділи	3
3.	Технологія прибиральних робіт на підприємствах готельно-ресторанного господарства	Підприємство готельно-ресторанного комплексу і його структурні підрозділи	9
4.	Санітарні вимоги до білизняного господарства готелю	Підприємство готельно-ресторанного господарства і служба побутового та поповерхового обслуговування	3
5.	Організація роботи підприємств харчування при готелі	Заклади ресторанного господарства при готелі	9
6.	Охорона праці	Підприємство готельно-ресторанного комплексу і його структурні підрозділи	2
7.	Оформлення звіту		1
	<b>Разом:</b>		<b>30</b>

### ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

При від'їзді на практику здобувачі отримують документи: направлення на практику та робочу програму.

На початку практики здобувачі повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні здобувачів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. На здобувачів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

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

- 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;
- систематично підбирати матеріал для звіту відповідно до програми практики;
- по закінченні практики подати на кафедру звіт, підписаний здобувачем 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:**

- обирати місце проходження практики з врахуванням індивідуальних особливостей здобувача;
- вимагати надання робочого місця згідно із програмою практики;
- 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.

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

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

- визначати бази практики;
- розподіляти здобувачів за базами практики;
- укладати договори про проведення практики між університетом та підприємством, організацією;
- призначати керівниками практики досвідчених викладачів;
- підготувати методичне забезпечення практики;
- провести інструктаж з організації проходження практики;
- здійснювати контроль за ходом практики;
- оцінювати якість практичного навчання і підведення підсумків.

Керівництво практикою здійснює викладач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи.

**Обов'язки керівника:**

- бере участь у настановному інструктажі здобувачам в університеті та в підсумковій конференції;
- ставить окремі завдання, які потребують теоретичного та практичного вирішення на виробництві;
- у випадку неявки здобувачів на практику, порушення ними трудової дисципліни, виникненні 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 практики та її підсумки.

## **ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

### **1 Характеристика підприємства готельно-ресторанного господарства**

Загальна характеристика підприємства готельно-ресторанного господарства: тип, назва, категорійність, кількість поверхів, загальна кількість місць, форма власності, юридична адреса.

Загальна характеристика структурних одиниць підприємства готельно-ресторанного господарства: види номерів (люкс, напівлюкс, стандартні 1 – 2 категорії); заклади ресторанного господарства (ресторан, бар, буфети), тип підприємств, місце розташування.

Правила внутрішнього розпорядку. Організація рекламної та інформаційної діяльності закладу.

## **2 Організація приміщень на підприємствах готельно-ресторанного господарства**

Функціональна організація приміщень готельного господарства: види приміщень. Їх призначення, раціональність використання. Організація приміщень житлової групи готельного господарства. Організація приміщень для побутового обслуговування. Організація нежитлових груп приміщень готельного господарства.

Надати схему функціональної структури готелю.

## **3 Технологія прибиральних робіт на підприємствах готельного господарства**

Види прибиральних робіт у готелі. Види прибиральних робіт внутрішніх приміщень готелю: вестибюльної групи, житлових номерів, коридорів, холів, сходів, місць загального користування, адміністративних приміщень. Види прибиральних робіт у житлових номерах. Прибиральний інвентар і матеріали, обладнання і механізми.

## **4 Санітарні вимоги до білизняного господарства готелю**

Організація білизняного господарства. Кількість комплектів білизни на 1 койко-місце в готелі. Продовження терміну служби білизни і малоцінного інвентарю. Ремонт і маркування білизни. Організація прання постільної білизни. Списання білизни. Санітарні вимоги до приміщень для білизни.

## **5 Організація роботи підприємств харчування при готелі**

Склад підприємств харчування при готелі, їх потужність та структура (виробничі, складські, допоміжні приміщення). Види роздавальень. Форми обслуговування споживачів.

Особливості організації обслуговування. Основні вимоги до закладу харчування, де обслуговуються споживачі.

Організація сніданку, “шведського столу (лінії)”, прискорених видів харчування (експрес-обідів, бізнес-ланчів і т. ін.). Організація харчування в номерах.



## 6 Охорона праці

Дивись «Методичні рекомендації до виробничої практики для здобувачів 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 знання й уміння здобувача, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. При цьому увага має приділятися виявленню не лише позитивних, а й негативних факторів, що виникли під час практики.

Типова структура звіту:

титульний аркуш (додаток А);

зміст;

загальна інформація про організацію – базу проходження практики;

викладення змісту програми практики;

загальні висновки, особисті враження від практики;

список використаної літератури;

додатки - копії документів, схеми, інші матеріали.

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

Звіт підшивається у тверду обкладинку. Оформлення звіту має відповідати ДСТУ 3008-2015: 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 - 10 мм (до номеру сторінки), нижнє - 10 мм. Не допускається виділення поля будь-якими рамками. Робота оформлюється друкованим способом (комп'ютерний набір). Текст роботи, заголовки, таблиці, малюнки, додатки мають бути написані чорнилом одного кольору.

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.

## **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Не пізніше, ніж через три дні після закінчення практики здобувач вищої освіти подає на кафедру письмовий звіт і характеристику, підписану керівником практики ( додаток Б). Звіт передається на перевірку керівнику практики від кафедри. За результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути автором звіту усунені, 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 здобувачів (додаток В). Результати захистуносять в екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача .

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

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

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

1. Оцінювання звіту, повнота виконання програми практики (максимальна кількість балів – 60).

<b>Ступінь відповідності програмі практики</b>	<b>Кількість балів</b>
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).

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

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

### **Оцінка за захист**

### **Умови виставляння оцінки**

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

Оцінка за системою ЄКТС	Оцінка за шкалою ПУЕТ	Оцінка за національною шкалою	Якісні критерії оцінки знань
A	90-100	5 (відмінно)	Глибокі знання, можлива незначна кількість помилок
B	82-89	4 (добре)	Міцні знання з можливими кількома помилками
C	74-81		Непогані знання, але значна кількість помилок
D	64-73	3 (задовільно)	Недостатні знання, слабо засвоєний матеріал, невміння самостійно викласти його зміст
E	60-63		Невміння осмислити зміст теми і публічно чи письмово представити його
FX	35-59	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання	
F	0-34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Додаток А

*Зразок титульного аркуша звіту*

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 денної освіти  
 Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи**

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої практики  
 зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа  
 освітньої програми «Готельно-ресторанна справа»**

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

Дата подання на кафедру \_\_\_\_\_

Дата перевірки \_\_\_\_\_

Дата захисту \_\_\_\_\_

Всього балів \_\_\_\_\_

Оцінка \_\_\_\_\_

Оцінка (ЄКТС) \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прізвище, ініціали

підпис

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прізвище, ініціали

підпис

Керівник практики від організації

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прізвище, ініціали

підпис

*Місце печатки  
 підприємства*

ПОЛТАВА 20\_\_

Додаток Б

***Орієнтовний 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. Виявлені особисті якості здобувача: дисциплінованість, акуратність, зацікавленість у роботі, самостійність, тощо.
7. Участь у суспільному житті колективу і вміння працювати з людьми.
8. Повнота виконання програми. При невиконанні будь-яких питань або завдань вказати причину.

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

Додаток В

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

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Критерії оцінювання

Л  
керівник комісія

**Зміст (до 60 балів)**

**Повнота виконання програми практики (60 балів)**

Характеристика бази практики (до 5 балів)

Розкриття основних програмних питань (до 35 балів)

Обґрунтовані висновки та пропозиції (до 10 балів)

Виконання індивідуальних завдань (до 5 балів)

Охорона праці (до 5 балів)

**Оформлення звіту (до 10 балів)**

Відповідність стандартам щодо оформлення звіту в цілому (тительний аркуш, зміст, структура) (до 4 бали)

Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул, графічних ілюстрацій (до 3 балів)

Відповідність чинним вимогам щодо оформлення літературних джерел (до 3 балів)

**Захист (до 30 балів)**

Повнота та лаконічність висвітлення у доповіді ключових аспектів програми практики (до 15 балів)

Аргументованість та повнота відповідей на додаткові питання (до 15 балів)

**Всього балів**

**Підсумкова оцінка за національною шкалою**

**Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС**

**Підпис членів комісії**

**Дата захисту**