

**ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА
Факультет туризму
Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи**

Клапчук В.М., Польова Л.В.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
241 «ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННА СПРАВА»**

Навчально-методичний посібник

Івано-Франківськ, 2023

УДК 378.147:369.223.23/.24
ББК 74.580.266.2

Клапчук В.М., Польова Л.В. Наскрізна програма практики зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» : Навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ : видавець Кушнір Г.М., 2023. 22 с.

Рекомендовано до друку Вченою радою факультету туризму

Рецензенти:

Стинська В.В., кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки імені Богдана Ступарика Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

Чорна Л.В., кандидат педагогічних наук, доцент кафедри туризмознавства і краєзнавства факультету туризму Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

ЗМІСТ

1. Вступ.....	4
2. Мета практик.....	8
2.1. Виробнича практика (IV семестр, РВО «бакалавр»).....	8
2.2. Виробнича практика (VI семестр, РВО «бакалавр»).....	9
2.3. Виробнича практика (VIII семестр, РВО «бакалавр»).....	11
2.4. Виробнича практика (X семестр, РВО «магістр»).....	12
3. Зміст і завдання практик.....	14
4. Варіативна виробнича практика.....	14
5. Організація проведення практик.....	14
6. Контроль та основні обов'язки студентів, керівників від факультету та підприємства під час проходження практики..	15
6.1. Основні обов'язки студентів.....	15
6.2. Основні обов'язки керівника практики від факультету.....	16
6.3. Основні обов'язки керівника практики від підприємства....	16
7. Вимоги до звіту.....	17
8. Підведення підсумків практик.....	18
9. Додатки.....	19

1. ВСТУП

Перехід до ринкової економіки зумовив необхідність підвищення якості підготовки фахівців з готельно-ресторанної справи. В умовах, що характеризуються безперервними змінами соціально-економічного середовища, потрібна швидка адаптація молодих фахівців до виробничих ситуацій. У своїй діяльності вони вирішують широке коло завдань, пов'язаних з дослідженням маркетингового середовища бізнесу, підвищенням ефективності роботи підприємства, пошуком шляхів виходу підприємств з кризового положення, обґрунтуванням вживаних управлінських рішень. Для успішного вирішення завдань необхідне розуміння студентами ролі підприємства в умовах ринкової конкуренції і стійкого розвитку міст.

Задача підготовки висококваліфікованих кадрів для підприємств сфери обслуговування дуже важлива, оскільки забезпечує задоволення необхідних потреб людини в життєво важливих послугах.

Діяльність з надання послуг носить загальний, комплексний характер, враховує національні, культурні, демографічні, природно-кліматичні і інші потреби людини (споживача). Фахівці сфери готельно-ресторанної справи повинні бути готовими до реалізації новачій в області технологій, соціально-культурного сервісу, вести самостійну науково-виробничу діяльність.

Практична підготовка студентів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку студента. Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних вмінь, але й професійних здатностей і рис особистості фахівців з готельно-ресторанної справи.

Головною метою практичної підготовки студентів є систематизація і розширення теоретичних навиків самостійної роботи у розв'язанні конкретних економічних та управлінських завдань, які входять в коло обов'язків фахівців з готельно-ресторанної справи.

Відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.04.1993 р. за № 35, практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки

спеціалістів в вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах практик, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти та державного управління.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати Положенню про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.04.1993 р. за № 35.

Наскрізна програма практики студентів за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа» (РВО – «бакалавр», «магістр») є основним навчально-методичним документом, який визначає усі аспекти проведення практик. Програма забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, їх системність, неперервність і послідовність навчання студентів.

Студенти денної та заочної форми навчання за спеціальністю «Готельно-ресторанна справа» факультету туризму ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» проходять наступні види практик:

- виробничу практику тривалістю 4 тижнів у IV семестрі (РВО «бакалавр»);
- виробничу практику тривалістю 4 тижнів у VI семестрі (РВО «бакалавр»);
- виробничу практику тривалістю 4 тижнів у VIII семестрі (РВО «бакалавр»);
- виробничу практику тривалістю 4 тижнів у X семестрі (РВО «магістр»);
- виробничу практику тривалістю 4 тижнів у XI семестрі (РВО «магістр»).

Види практик	Кафедра	Рівень вищої освіти спеціальність	Курс	Семестр	Тижнів	Кількість годин		
						Всього год.	Кредитів ECTS	Національних кредитів
Виробнича практика	готельно-ресторанної та курортної справи	РВО - бакалавр 241 «Готельно-ресторанна справа»	II	4	4	180	6	4
Виробнича практика	готельно-ресторанної та курортної справи	РВО – бакалавр, 241 «Готельно-ресторанна справа»	III	6	4	180	6	4
Виробнича практика	готельно-ресторанної та курортної справи	РВО – бакалавр, 241 «Готельно-ресторанна справа»	IV	8	4	180	6	4
Виробнича практика	готельно-ресторанної та курортної справи	РВО – магістр, 241 «Готельно-ресторанна справа» (освітньо-професійна програма «Курортна справа»)	V	10	4	180	6	4
Виробнича практика	готельно-ресторанної та курортної справи	РВО – магістр, 241 «Готельно-ресторанна справа» (освітньо-професійна програма «Курортна справа»)	VI	11	4	180	6	4

У наскрізній програмі з кожного виду практики подано рекомендації щодо методів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких досягли студенти.

Робочий час студента протягом практики планується наступним чином:

- організаційні питання початкового періоду практики, проходження інструктажів, одержання індивідуальних завдань – 5 % часу, відведеного на проходження практики;
- виконання функцій практиканта на робочому місці, робота з літературою, технічною й нормативною документацією, складання відповідної документації, виконання індивідуальних завдань – 70 %;
- участь в лекціях, екскурсіях, теоретичних заняттях – 10 %;
- робота над звітами з практики – 10 %;
- одержання підсумкової оцінки з практики – 2 %;
- інші види робіт – 3 % годин практики.

Базами для проведення навчальної і виробничої практики є визначені готельні та ресторани заклади, курортно-санаторні заклади Івано-Франківської області на основі договорів з навчальними закладами.

Виробнича практика в IV або VI семестрі є завершальним етапом у практичній підготовці студентів РВО «бакалавр» та «магістр» як денної, так і заочної форм навчання, вона пов'язується з вивченням теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, з'ясування особливостей, і набуття практичних навиків через вивчення досвіду організації готельно-ресторанної справи на практиці. Під час проходження практики необхідно зібрати матеріал для написання дипломної магістерської роботи.

Студенти зобов'язані пройти практику у термін встановлений навчальним планом, виконати програму практик, скласти визначений програмою звіт. Під час практики студенти повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки.

Керівники практики від кафедр забезпечують організацію і проведення практик відповідно до навчального плану, наскрізної і робочих програм практик, проводять інструктажі студентів та контролюють дотримання ними правил техніки безпеки, контролюють проходження практики, оцінюють її результати відповідно до поданих студентами звітів.

2. МЕТА ПРАКТИК

2.1. Виробнича практика (IV семестр, РВО «бакалавр»)

Метою виробничої практики є поглибити теоретичні знання студентів щодо готельних та ресторанних підприємств та встановити зв'язок між теорією та практичною діяльністю.

Досягнення мети передбачає вирішення наступних **завдань**:

- ознайомитися зі структурою готельного підприємства та формами організації обслуговування туристів. Дводенна екскурсія відвідавши готельно-ресторанні заклади ознайомитись з їхньою системою;
- вміти дослідити конкурентного статусу підприємства. Оцінка сильних та слабких сторін підприємства.
- розкрити етапи розробки готельно-ресторанного продукту;
- диференціювати шляхи просування та реалізації готельно-ресторанного продукту;
- ознайомитися з принципами (особливостями) укладання партнерських угод;
- ознайомитися зі структурою управління.

У результаті проходження практики студенти повинні

знати:

- основні функції підприємства;
- функціональні обов'язки персоналу готельно-ресторанного підприємства;
- правила дотримання вимог безпеки праці персоналом;
- правила користування електроприладами і устаткуванням;
- принципи укладання угод між постачальниками і готельно-ресторанним підприємством;
- технологію складання меню, розробку калькуляції діяльності готельного господарства;
- методи ціноутворення та специфіку оформлення супроводжуючих документів;
- законодавчу базу, що регламентує готельно-ресторанну діяльність;
- принципи укладання партнерських угод.

вміти:

- отримані студентами знання в процесі теоретичного навчання застосувати в практичній діяльності;

- використовувати чинну нормативно-правову базу з питань охорони праці;
- забронювати місце ночівлі в готелі для туристів за допомогою інформаційних технологій;
- оформити технічну документацію, виїзні супроводжуючі документи;
- реєструвати та бронювати туристичні послуги і поселення в готель;
- користуватися технічними засобами, оперувати інформаційними технологіями.

набути навичок:

- проведення досліджень;
- збору матеріалу щодо функціонування готельно-ресторанних підприємств;
- узагальнення зібраної інформації;
- визначення позиціонування готельно-ресторанних підприємств на ринку послуг;
- визначення оптимального перспективного розвитку готельно-ресторанних підприємств.

2.2. Виробнича практика (VI семестр, РВО «бакалавр», денна і заочна форми навчання)

Метою виробничої практики є оцінити масштаби діяльності (місце організації на ринку готельних послуг). Засвоєння студентами сучасних технологій виробництва та формування навичок практичної діяльності на підприємствах готельного та ресторанного господарства. Оволодіння студентами методів, форм організації виробничої діяльності, праці та вивчення і аналіз основних економічних показників діяльності складових структурних одиниць готельних комплексів.

Досягнення мети передбачає вирішення наступних **завдань**:

- здійснювати збір, обробку, аналіз, систематизацію інформації, узагальнювати досвід, використовуючи методи наукових досліджень та сучасні технічні засоби інформаційних технологій;
- проводити ідентифікацію, класифікацію та надання інформації за допомогою програмних і комп'ютерних засобів, локальних і глобальних мереж;

- здійснити аналіз показників за визначений період часу, який характеризує стан розвитку готельного господарства в Україні;
- зробити висновки щодо динаміки попиту на послуги галузі за останні роки;
- зробити дводенну екскурсію відвідавши заклади готельного господарства ознайомитись з діяльністю передових підприємств галузі.

У результаті виконання програми практики студенти повинні

знати:

- основні функції підприємства;
- функціональні обов'язки персоналу готельно-ресторанного підприємства;
- правила дотримання вимог безпеки праці персоналом;
- принципи укладання договорів між постачальниками і готельно-ресторанним підприємством;
- технологію складання меню, розробку калькуляції діяльності готельного господарства;
- методи ціноутворення та специфіку оформлення супроводжуючих документів;
- законодавчу базу, що регламентує готельно-ресторанну діяльність;
- принципи укладання партнерських угод.
- підходи до формування програми перебування туристів;
- технологію забезпечення туристів програмами обслуговування: згідно мети подорожі, набору послуг, класу обслуговування, тривалості, кількості туристів в групі;

вміти:

- проектувати послугу в готелі відповідно до вимог діючих стандартів;
- забезпечувати процес обслуговування туристів на окремих етапах надання послуги, використовуючи існуючі технології;
- аналізувати якісний та кількісний склад працівників в цілому по підприємстві та в окремих підрозділах;
- дати оцінку ефективності використання робочого часу робітників і визначити основні причини, що обумовлюють її певний рівень;

- визначити шляхи підвищення ефективності управління комерційної діяльності на підприємстві.

набути навичок:

- роботи з колективом, технічними, інформаційними системами, технологічною документацією;
- роботи з клієнтами готельного підприємства. Організація надання додаткових послуг;
- організація обслуговування в закладах ресторанного господарства;
- організація виробничої діяльності закладів ресторанного господарства;
- розробки продукту у вигляді сформованого пакету послуг (основних та додаткових).

2.3. Виробнича практика (VIII семестр, РВО «бакалавр», денна і заочна форми навчання)

Метою виробничої практики є закріплення теоретичних знань, отриманих з профільюючих дисциплін задля надання загальної характеристики організаційної структури підприємства і організації управлінської роботи.

Досягнення мети передбачає вирішення наступних **завдань**:

- дати загальну характеристику організаційної структури підприємства і організації управлінської роботи;
- дослідити конкурентний статус підприємства. Оцінити сильні та слабкі сторони підприємства;
- зробити двох денну екскурсію в результаті ознайомитись з структурою мережного типу закладів розміщення і харчування;
- ознайомитись зі структурою управління за основними видами діяльності: комерційна діяльність; виробнича діяльність; фінансова діяльність; інноваційна діяльність; кадрова і соціальна діяльність.

У результаті проходження практики студенти повинні

знати:

- тип підприємства;
- статут підприємства;
- правовий статус;
- форма власності;

- основні види господарської діяльності;
- перелік основних і додаткових послуг готельного підприємства.

вміти:

- визначити внутрішню організаційну структуру управління;
- аналізувати зовнішнє оточення підприємства, його вплив на загальну результативність діяльності і дослідження слабких та сильних сторін підприємства;
- аналізувати показники за визначений проміжок часу, які характеризують стан розвитку готельного господарства в Україні на сучасному етапі.

набути навичок:

- проведення досліджень;
- збору матеріалу;
- узагальнення зібраної інформації;
- визначення перспективних дій.

2.4. Виробнича практика (X семестр, РВО «магістр», денна форма навчання)

Метою виробничої практики магістрів є закріплення студентами – майбутніми фахівцями із готельної індустрії необхідних практичних умінь та навичок діяльності в реальних умовах виробництва; ознайомлення із сучасним станом готельної індустрії та ринку готельних послуг і опанування передового досвіду організації виробничих й управлінських процесів у санаторно-курортній справі; набуття навичок ділового спілкування із працівниками та клієнтами, вивчення психолого-етичних моментів ділового спілкування; формування професійних якостей особистості майбутнього фахівця санаторно-курортної справи.

Досягнення мети передбачає вирішення наступних **завдань**:

- забезпечення студентів об'єктами практики;
- визначення інновацій і передового досвіду в санаторно-курортній справі;
- ознайомлення з регіональним ринком;
- зробити дводенну екскурсію в результаті якої студенти ознайомлюються з особливостями функціонування закладів санаторно-курортного типу.

У підсумку проходження практики студенти повинні

знати:

- правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нормативно-правову базу курортної діяльності;
- функціональні обов'язки окремих штатних посад.

вміти:

- працювати із сучасними технологіями збору та аналізу інформації, вміти структурувати дані та відобразити їх у таблицях, схемах, рисунках, додатках;
- збирати інформацію стосовно діяльності підприємства, аналізувати та
- робити висновки на основі зібраної інформації;
- виконувати основні технологічні операції з обслуговування клієнтів на підприємствах;
- працювати із джерелами інформації: довідковою, нормативно-правовою, комп'ютерною;
- працювати із різними категоріями клієнтів, зокрема іноземними;
- визначити стратегію діяльності підприємства;
- визначити особливості корпоративної культури досліджуваного підприємства;
- провести аналіз маркетингової діяльності досліджуваного підприємства;
- провести аналіз діяльності підприємства за матрицею сприятливого-несприятливого зовнішнього середовища.

набути навичок:

- виконання професійних обов'язків однієї або кількох різноманітних посад;
- організації власного робочого часу, виділення серед виробничих завдань першочергових;
- виконання основних технологічних операцій з обслуговування клієнтів на підприємствах готельної індустрії;
- роботи із джерелами інформації: довідковою, нормативно-правовою, комп'ютерною;
- роботи з різними категоріями клієнтів.

3. ЗМІСТ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИК

Зміст і завдання всіх практик визначає керівник практики на основі наскрізної програми і робочих програм практик. Робочі програми практик складаються кафедрами, відповідальними за їхнє проведення, і затверджуються Навчально-методичною радою Факультету туризму Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

4. ВАРІАТИВНА ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Студентам 2 і 3 курсів денної форми навчання забезпечується можливість проходження практики за кордоном у відповідності до угод про співробітництво. Дана практика проходить у весняно-літній період (травень-жовтень) і триває від 4 до 5,5 місяців. Бази практики – це 4-5- зіркові готелі Греції, Німеччини, Польщі, Словаччини та Туреччини.

Студенти проходять практику на різних посадах в підрозділах готелів: реєстрація та відділ обслуговування, відділ продажу, Спa-салони, анімація, сервіс (офіціанти, бармени, працівники кухні, покоївки, швейцари), а також надають послуги трансфермена.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Практика здійснюється на основі договорів між Факультетом і підприємством, у відповідності з якими, підприємство, незалежно від його організаційно-правових форм.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) факультет завчасно, не пізніше ніж за три місяці до початку періоду практики, укладають договори на її проведення за формою, визначеною формою Н-6.01, що затверджена наказом МОН України від 05 червня 2012 р. № 683. Тривалість дії договорів погоджується за згодою сторін договору і може визначатися або на період конкретного виду практики, або до п'яти років.

Керівництво практикою студентів здійснюється викладачами кафедри. Для керівництва практикою студентів призначаються керівники практики від обох сторін.

За місяць до початку практики кафедра проводить організаційне зібрання, з метою ознайомлення студентів з порядком організації під

час практики, оформленням необхідної документації, правилами техніки безпеки, розпорядком дня, видами та строками звітності тощо.

В період практики студенти в якості практикантів на робочих місцях на них розповсюджуються правила охорони праці і внутрішнього розпорядку, які діють на підприємстві, в закладі, організації тощо.

В перший день перебування студентів на практиці вони зобов'язані пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної профілактики. Проведення інструктажу повинно бути зафіксовано документально.

6. КОНТРОЛЬ ТА ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ, КЕРІВНИК ВІД ФАКУЛЬТЕТУ ТА ПІДПРИЄМСТВА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Контроль за роботою студентів під час практики здійснює керівник практики від кафедри, яка забезпечує її проведення.

Поточний контроль практики здійснюється керівником практики від кафедри шляхом аналізу та оцінки систематичної роботи студентів. Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності студентів протягом конкретного періоду. При виставленні диференційованої оцінки студенту враховується рівень теоретичної підготовки майбутнього фахівця в готельній та туристичній індустрії, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння професійними вміннями та навичками, ставлення до клієнтів та співробітників, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та час її подання.

6.1. Основні обов'язки студентів:

- до початку практики одержати від керівника практики від факультету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- отримати індивідуальне завдання;
- своєчасно прибути на підприємство з щоденником практики;
- перебувати на базі практики визначену кількість годин;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо виконувати правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконувану роботу і за її результати так, як за неї відповідають штатні працівники;
- якісно виконувати усю роботу, передбачену робочою програмою практики;
- вивчити досвід роботи кращих спеціалістів служб підприємства;
- вести щоденник практики, де вказувати конкретні види роботи, що виконувалися практикантом;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- дотримуватися норм поведінки;
- систематично доповідати керівнику про виконані завдання;
- своєчасно підготувати звіт та індивідуальне завдання;
- захистити практику у встановлений час.

6.2. Основні обов'язки керівника практики від Факультету:

- розробити тематику індивідуальних завдань;
- провести бесіду зі студентами з ТБ на підприємстві;
- встановити зв'язок з керівником практики на підприємстві, домовитися з ним про виконання програми практики, виходячи з особливостей самої практики;
- забезпечити контроль за виконанням строків практики і її змістом;
- перевірити звіт з практики і організувати його публічний захист;
- бути присутнім при підведенні підсумків з практики.

6.3. Основні обов'язки керівника практики від підприємства:

- ознайомитись із робочою програмою практики та організувати її виконання на робочих місцях;
- спільно з керівником практики від навчального закладу забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики;
- ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку;
- провести з практикантами обов'язковий інструктаж з охорони праці, слідкувати за виконанням режимів праці і відпочинку, санітарно-побутовим обслуговуванням студентів;

- надати максимально необхідну інформацію відповідно індивідуального завдання та робочими програми практики, можливість використання різної документації у підрозділах підприємства;
- по закінченню практики дати характеристику про роботу кожного студента-практиканта;
- перевірити і підписати щоденник і звіт з практики.

7. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

По закінченні практики студенти оформляють звіт, зміст якого визначається програмами практик. До звіту можуть входити визначені програмами матеріали (індивідуальний графік, щоденник практики, рекламно-інформаційна, технологічна документація, звіт, характеристика та ін.).

Форми основних документів, що відображають процес організації та проведення практики, затверджені наказом МОН України від 05 червня 2013 р. № 683.

У звіті повинна бути коротко викладена фактично виконана робота студентів із зазначенням методів, завдяки яким отримано результати. Звіт оформити за наступною структурою:

- щоденник практики;
- титульний лист (додаток А);
- завдання на практику;
- зміст звіту;
- вступ;
- текст звіту про виконання завдань практики;
- висновки;
- перелік літератури;
- додатки (містять ті документи, на які студент посилається тексті);
- відгук керівника практики від підприємства (додаток Б).

У тексті звіту про виконання завдань практики представити повністю всю інформацію згідно робочої програми практики. Звіт разом з оформленим щоденником підшивається в папку скорозшивачем.

Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів:

верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм. Нумерація сторінок у верхньому правому куті. Обсяг звіту повинен складати не більше 40 сторінок.

Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ.

Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів. Індивідуальне завдання оформлюється окремо у вигляді реферату і має структуру: зміст; вступ; основна частина; список використаної літератури; додатки.

Звіт з практики має бути написаний державною мовою, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність - логічна. Усі сторінки текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК

Підсумки навчальних, виробничих практик підводяться керівникам практик і обговорюються на засіданні кафедри, яка її забезпечує.

Після закінчення терміну практики студенти звітують перед кафедрою.

Загальна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики, в друкованому та електронному вигляді.

Звіт в електронному вигляді разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які передбачені РПП.

Звіт з практики захищається студентом в комісії, призначеній завідувачем кафедрою або керівником практики від структурного підрозділу. До складу комісії входять керівник практики підрозділу

університету, керівники-методисти практики від підрозділу університету і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план (заликову книжку) студента за підписами керівника-методиста від підрозділу університету і членів комісії.

Студент, який не виконав програму практики, отримав незадовільний відгук на базі практики, незадовільну оцінку за практику, відраховується з університету.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу).

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри та заслуховуються вченою радою навчального підрозділу не менше одного разу протягом навчального року.

Критерії оцінювання практик:

№	Вид контролю	Бали
1.	Виконання завдань практики	50
2.	Оформлення звіту	20
3.	Виступ з доповіддю на захисті практики	10
4.	Презентація результатів	10
5.	Відповіді на запитання	10

Загальна сума дорівнює 100 балам. Згідно набраної суми балів виставляється оцінка у національній та ECTS шкалі оцінювання:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	відмінно
80–89	B	добре
70–79	C	
60–69	D	
50–59	E	задовільно
26–49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0–25	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульного листа звіту з практики**ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА
ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ****Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи****Звіт****з проходження _____ практики**
(вид практики)**на базі _____**
(назва організації в родовому відмінку)студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)Освітній
рівень _____

Спеціальність _____ курс, група _____

Керівник практики від Факультету:_____
(П.І.Б. керівника)

Національна шкала _____

Кількість балів _____

Оцінка: ECTS _____

Керівник практики від бази практика:_____
(П.І.Б. керівника)

Зразок відгуку керівника практики від підприємства**Характеристика**
на студента-практиканта
Іваненко Марію Федорівну

Іваненко Марія Федорівна з _____ по _____ року проходила (вид практики) практику у _____.

Під час проходження практики студентка _____ працювала у _____ на посаді _____ (вказати посаду).

У період проходження практики Іваненко М.Ф. проявила себе як комунікабельна, дисциплінована, працелюбна, акуратна та старанна студентка-практикантка.

За час проходження практики Іваненко Марія Федорівна виявила достатні теоретичні знання. Практикантка належним чином виконувала наступні завдання: (перерахувати 3 – 5 завдань).

Календарний графік практики витримувався, програма практики виконана у повному обсязі. Порушення дисципліни під час проходження практики не було.

Звітні документи з проходження практики оформлені на належному рівні.

За результатами проходження практики студентка Іваненко Марія Федорівна заслуговує відмінної оцінки.

Керівник практики
від підприємства
М.П.

ПІБ керівника

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

**Клапчук Володимир Михайлович,
Польова Леся Василівна**

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
241 «ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННА СПРАВА»**

Навчально-методичний посібник

Здано до складання 03.01.2023 р. Підписано до друку 06.02.2023 р.
Формат друку А5. Ум. друк. арк. 1,1. Замовлення № ____ . Наклад 100 прим.