

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА  
ПОЛІТЕХНІКА»**

**Факультет міжнародного туризму та економіки**  
Кафедра туристичного, готельного, ресторанного бізнесу

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

**Запоріжжя, 2022**

Наскрізна програма практики зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» / Укл.: А.В. Віндюк, Т.С. Кукліна, С.М. Журавльова, О.М. Корнієнко. Запоріжжя : НУ «Запорізька політехніка», 2022. 15 с

**Рекомендовано до друку Вченою радою факультету міжнародного туризму та економіки**

Укладачі: Віндюк А.В., проф., д.п.н.;  
Кукліна Т.С., доц., к.е.н.;  
Журавльова С.М., доц., к.е.н.;  
Корнієнко О.М., проф., к.п.н.;

Рецензент: Шелеметьєва Т.В., проф., д.е.н.

Затверджено на засіданні кафедри  
Туристичного, готельного та ресторанного бізнесу

Протокол № 1 від 29.08.2022

**ЗМІСТ**

<b>1. Вступ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Мета практик.....</b>	<b>8</b>
2.1. Ознайомча практика (II семестр).....	8
2.2. Навчальна практика (IV семестр).....	8
2.3. Виробнича практика (VI семестр).....	9
2.4. Переддипломна практика (VIII семестр).....	9
<b>3. Зміст і завдання практик.....</b>	<b>11</b>
<b>4. Варіативна практика.....</b>	<b>11</b>
<b>5. Організація проведення практик.....</b>	<b>11</b>
<b>6. Контроль та основні обов'язки студентів, керівників від кафедри та підприємства під час проходження практики...</b>	<b>12</b>
6.1. Основні обов'язки студентів.....	12
6.2. Основні обов'язки керівника практики від факультету.....	13
6.3. Основні обов'язки керівника практики від підприємства....	13
<b>7. Вимоги до звіту.....</b>	<b>14</b>
<b>8. Підведення підсумків практик.....</b>	<b>15</b>

## 1. ВСТУП

Практика здобувачів є важливою і невід'ємною складовою частиною навчального процесу з підготовки фахівців ступеня вищої освіти «бакалавр», логічним продовженням лекційних, практичних та семінарських занять і початковою ланкою в системі їх практичної підготовки до роботи у закладах готельно-ресторанного бізнесу.

Наскрізна програма практики розроблена на основі «Положення про організацію навчального процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка», «Положення про організацію проходження практики студентами в Національному університеті «Запорізька політехніка», а також на основі освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа», у відповідності до навчального плану підготовки фахівців.

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 закладі вищої освіти 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» (освітній рівень – «бакалавр») 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 міжнародного туризму та економіки Національного університету «Запорізька політехніка» проходять наступні види практик:

- ознайомчу практику тривалістю 3 тижні у II семестрі;
- навчальну практику тривалістю 6 тижнів у IV семестрі;
- виробничу практику тривалістю 6 тижнів у VI семестрі;
- переддипломну практику тривалістю 3 тижні у VIII семестрі.

Види практик	Кафедра	Курс	Семестр	Тижнів	Кількість годин	
					Всього год.	Кредитів ECTS
Ознайомча практика	Туристичного, готельного та ресторанного бізнесу	I	2	3	135	4,5
Навчальна практика	Туристичного, готельного та ресторанного бізнесу	II	4	6	270	9
Виробнича практика	Туристичного, готельного та ресторанного бізнесу	III	6	6	270	9
Переддипломна практика	Туристичного, готельного та ресторанного бізнесу	IV	8	3	135	4,5

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 ознайомчої, навчальної, виробничої та переддипломної практики є визначені готельні та ресторани заклади,

курортно-санаторні заклади м. Запоріжжя та Запорізької області на основі договорів з університетом.

Переддипломна практика в VI семестрі є завершальним етапом у практичній підготовці студентів ОР «бакалавр» 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 кваліфікаційної дипломної 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 кафедри забезпечують організацію і проведення практик відповідно до навчального плану, наскрізної програми 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. Ознайомча практика (II семестр)

**Метою** практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з профілем спеціальності, перспективами майбутньої професійної діяльності, з особливостями практичної діяльності підприємств готельно-ресторанної галузі, з роллю майбутнього фахівця у формуванні результатів господарської діяльності підприємств готельно-ресторанного бізнесу різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання.

Досягнення мети передбачає вирішення наступних **завдань**:

- ознайомлення з діяльністю підприємств готельно-ресторанного бізнесу будь-яких форм власності і спеціалізації;
- ознайомлення з основними видами діяльності, що здійснюють підприємства готельно-ресторанної сфери;
- ознайомлення із законодавчою і нормативно-правовою базою діяльності підприємства;
- поглиблення теоретичних знань та набуття практичних умінь шляхом дослідження діяльності закладів готельно-ресторанного бізнесу;
- ознайомлення із структурою інформації, яка представлена на офіційних сайтах закладів готельно-ресторанного бізнесу та пошукових системах мережі Інтернет;
- усвідомлення здобувачами вищої освіти власних здібностей, інтересів та схильностей;
- збір практичного матеріалу для написання звіту з практики.

### 2.2. Навчальна практика (IV семестр)

**Метою** навчальної практики є закріплення, розширення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентом при вивченні навчальних дисциплін, конкретизація відомостей і набуття практичних навичок на основі вивчення досвіду роботи підприємств ресторанної галузі.

Досягнення мети передбачає вирішення наступних **завдань**:

- закріплення знань, які одержано студентами в процесі навчання;
- практичне вивчення установчих та нормативних документів, які регламентують діяльність підприємств ресторанного господарства;



- вивчення форм і організаційних структур підприємств ресторанного господарства;
- вивчення посадових інструкцій, інформаційної бази, господарської діяльності підприємств ресторанного господарства;
- проведення досліджень і збір необхідного практичного матеріалу для створення єдиних вимог щодо навичок самостійної науково-дослідницької діяльності;
- збір практичного матеріалу для написання звіту з практики;
- організація систематичної самостійної роботи з навчальної, наукової, спеціальної нормативно-методичної літератури, яка допомагає формувати творчий підхід в рішенні проблем науково-дослідницької діяльності;
- підвищення рівня практичної та загальної підготовки студентів.

### **2.3. Виробнича практика (VI семестр)**

**Метою** виробничої практики є ознайомлення студентів 3 курсу зі змістом їх майбутньої професії, з характером та сферою професійної діяльності, з особливостями практичної діяльності підприємств готельного господарства, роллю фахівців готельно-ресторанного обслуговування, формуванням результатів діяльності підприємств готельного господарства різних форм власності та організації.

Досягнення мети передбачає вирішення наступних **завдань**:

- прищепити любов до майбутньої професії;
- визначити місце та роль фахівця в розвитку ринку готельно-ресторанних послуг;
- ознайомити з професійними вимогами до фахівця, необхідними практичними уміннями та навичками;
- ознайомити зі сферою майбутньої професійної діяльності, основними типами категорій професій та підприємств, які обслуговують туристів.

### **2.4. Переддипломної практика (VIII семестр)**

**Метою переддипломної** практики є оволодіння здобувача сучасними технологіями організації готельного та ресторанного обслуговування, методами, формами управління підприємством готельно-ресторанного господарства та його окремими підрозділами, організації праці фахівців індустрії гостинності, самостійне виконання конкретних завдань, а також формування навичок наукового аналізу

та практичної апробації теоретичних положень сучасного менеджменту, маркетингу, сервісології.

Досягнення мети передбачає вирішення наступних **завдань**:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань із усіх дисциплін навчального плану та освітньої програми;
- формування професійних умінь та практичних навичок для прийняття самостійних рішень;
- дослідження методів управління готельно-ресторанними закладами;
- оволодіння сучасними методами та формами організації праці фахівця у галузі гостинності.

### **3. ЗМІСТ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИК**

Зміст і завдання всіх практик визначає керівник практики на основі наскрізної програми практики та методичних вказівок щодо організації та проведення кожного окремого виду практики. Методичні вказівки до практик складаються кафедрою ТГРБ і затверджуються протоколом засідання кафедри та Навчально-методичною радою Факультету міжнародного туризму та економіки НУ «Запорізька політехніка».

### **4. ВАРІАТИВНА ПРАКТИКА**

Студентам 1, 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 готелі, ресторани заклади, туристичні підприємства Туреччини та Європи.

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 НУ «Запорізька політехніка» і підприємством, у відповідності з якими, підприємство, незалежно від його організаційно-правових форм.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) НУ «Запорізька політехніка» завчасно, не пізніше ніж за три місяці до початку періоду практики, укладають договори на її проведення. 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.

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 КАФЕДРИ ТА ПІДПРИЄМСТВА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Контроль за роботою студентів під час практики здійснює керівник практики від кафедри.

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 ресторанній 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 кафедри 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 кафедри:**

- 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 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;
- зміст звіту;
- вступ;
- текст звіту про виконання завдань практики;
- висновки;
- перелік літератури;
- додатки (містять ті документи, на які студент посилається тексті).

У тексті звіту про виконання завдань практики представити повністю всю інформацію згідно методичними вказівками 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. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

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.

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 практик підводяться керівником та ще 2 викладачами з кафедри, які викладали теоретичну частину на цьому курсі.

Критерії оцінювання практик:

<b>№</b>	<b>Вид контролю</b>	<b>Бали</b>
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.

Позитивною вважається оцінка від 60 до 100 балів.