

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА**

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин, сталого розвитку та
інноваційної освіти

Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму

ОК. 36. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (РЕСТОРАННОЇ) ПРАКТИКИ

код і назва навчальної дисципліни

Рівень вищої світи

перший (бакалаврський)

Галузь знань

24 «Сфера обслуговування»

код та назва

Спеціальність

241 «Готельно-ресторанна справа»

код та назва

Вид дисципліни

обов'язкова

обов'язкова/ за вибором

Мова викладення

українська

Програма виробничої (ресторанної) практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа». Львів: ЗВО «Львівський університет бізнесу та права, 2023. 20 с.

Розробник: к.е.н.

Ярина ПАСЬ
Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Програма виробничої (ресторанної) практики погоджена:
Гарант освітньо-професійної
програми «Готельно-ресторанна справа

Богдан-Петро КОШОВИЙ

Програма виробничої (ресторанної) практики
розглянута на засіданні кафедри готельно-ресторанної справи та туризму
Протокол № 8 від «30» серпня 2023 р.

Програма виробничої (ресторанної) практики схвалена на засіданні
Вченої ради університету
Протокол № 8 від «30» серпня 2023 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Мета виробничої (ресторанної) практики.....	4
2. Організація проведення практики	7
3. Контроль та основні обов'язки студентів, керівник від університету та підприємства	7
4. Зміст виробничої (ресторанної) практики	9
5. Вимоги до звіту.....	11
6. Підведення підсумків практики	11
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	12
ДОДАТКИ.....	14

ВСТУП

Програма виробничої (ресторанної) практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа».

Виробнича (ресторанна) практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

Характеристика виробничої (ресторанної) практики:

Кількість кредитів – 4.

Загальна кількість годин: 120 годин

Семестр: шостий.

Вид контролю: залік

1. МЕТА ВИРОБНИЧОЇ (РЕСТОРАННОЇ) ПРАКТИКИ

Виробнича (ресторанна) практика є логічним продовженням навчальних курсів, що розглядають питання організаційної, планово-економічної, маркетингової та управлінської діяльності підприємств готельно-ресторанного бізнесу таких, як «Менеджмент та маркетинг», «Організація ресторанної справи», «Організація туризму», «Бізнес-планування», «Економіка підприємства», «PR-технології у сфері обслуговування».

Головною метою виробничої практики є:

- поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань;
- набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в галузі управлінської, планово-економічної, маркетингової діяльності;
- опанування організаційно-технологічними процесами, що відбуваються на підприємствах готельного та ресторанного бізнесу;
- набуття професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що виникають на підприємствах в сучасних умовах тощо.

Студенти під час проходження виробничої практики повинні:

ознайомитися:

- з особливостями організації та ефективного функціонування підприємства готельно-ресторанного бізнесу;
- необхідним документальним супроводом діяльності підприємства.

навчитися:

- самостійно вирішувати типові задачі, які притаманні видам діяльності;
- здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства готельно-ресторанної сфери.

уміти:

- виявляти основні фактори, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства;
- розкривати та пояснювати основні тенденції розвитку підприємства готельно-ресторанної сфери;
- пропонувати науково обґрунтовані висновки та пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності підприємства.

Одним із головних етапів практики є ознайомлення студентів з функціональними обов'язками службових осіб за профілем професійної діяльності, їх функціями, правами та обов'язками у відповідних підприємствах готельно-ресторанної сфери: здобуття професійних навичок на посадах, відповідно до фахового спрямування та освітнього рівня, технології виконання основних організаційно-технологічних процесів, які здійснюються на підприємстві певного типу та організаційно-правової форми господарювання.

Відповідно до освітньої програми, проходження даного виду практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти **наступних компетентностей:**

інтегральну компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

загальні компетентності:

ЗК 01. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.

ЗК 02. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

ЗК 04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 05. Здатність працювати в команді.

ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК 07. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності

ЗК 08. Навики здійснення безпечної діяльності

ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

СК 02. Здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність.

СК 03. Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни.

СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.

СК 05. Здатність управляти підприємством, приймати рішення у господарській діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК 06. Здатність проектувати технологічний процес виробництва продукції і послуг та сервісний процес реалізації основних і додаткових послуг у підприємствах (закладах) готельно-ресторанного та рекреаційного господарства

СК 07. Здатність розробляти нові послуги (продукцію) з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів.

СК 08. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання готельних та ресторанних послуг для різних сегментів споживачів

СК 09. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

СК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу.

СК 11. Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності;

СК 12. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формулювати бізнес-ідею розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК 13. Здатність здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

За результатами проходження виробничої (готельної) практики дасть можливість сформувати такі **програмні результати навчання:**

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 03.Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

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

РН 05.Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

РН 06. Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу.

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 09. Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

РН 11.Застосовувати сучасні інформаційні технології для організації роботи закладів готельного та ресторанного господарства.

РН 12.Здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства.

РН 13. Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу.

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

РН 15.Розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

РН 17. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу.

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

РН 21. Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Виробнича (ресторанна) практика реалізується на основі угод між Університетом і підприємством, незалежно від його організаційно-правових форм. Університет та практичні бази (підприємства, організації, установи будь-якої форми власності) укладають договори на проведення практики завчасно, не пізніше як за місяць до її початку. Тривалість дії договорів визначається за згодою сторін і може бути обумовлена періодом виробничої (ресторанної) практики чи до п'яти років.

Керівництво практикою студентів здійснюється викладачами кафедри. Для керівництва практикою студентів призначаються керівники практики з обох сторін. За місяць до початку практики кафедра проводить організаційне зібрання з метою ознайомлення студентів з порядком організації практики, оформленням необхідної документації, правилами техніки безпеки, розпорядком дня, а також видами та строками звітності тощо.

Протягом практики студенти, перебуваючи на робочих місцях у якості практикантів, дотримуються правил охорони праці і внутрішнього розпорядку, які діють на підприємстві, в закладі чи організації тощо. В перший день практики студенти зобов'язані пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної профілактики, при цьому проведення інструктажу повинно бути документально зафіксовано.

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

Контроль за роботою студентів під час виробничої (ресторанної) практики здійснюється керівником практики від відповідної кафедри, яка відповідає за організацію цього етапу навчання.

Поточний контроль практичної діяльності здійснюється керівником практики в процесі аналізу та оцінки систематичної праці студентів. Завершальний контроль проводиться після завершення періоду практики, шляхом оцінювання комплексної систематичної роботи студентів за певний час. При визначенні диференційованої оцінки враховуються рівень теоретичної підготовки, якість виконання завдань практики, рівень володіння професійними навичками, ставлення до клієнтів і колег, акуратність, дисциплінованість, якість документації та своєчасність її представлення.

3.1. Основні обов'язки студентів:

- перед початком практики отримати від керівника практики університету консультації щодо оформлення необхідної документації;
- отримати індивідуальне завдання до початку практики;
- вчасно з'являтися на робочому місці з щоденником практики;
- дотримуватися визначеної кількості годин на місці практики;
- виконувати всі завдання, визначені робочою програмою практики і вказівками її керівників;
- ознайомитися та строго дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і санітарії виробництва;
- нести відповідальність за виконану роботу і її результати на рівні штатних працівників;
- якісно виконувати всю роботу, передбачену робочою програмою практики;
- ести щоденник практики, в якому фіксувати конкретні види виконаної роботи;
- дотримуватися внутрішнього розпорядку місця практики;
- своєчасно підготувати звіт про проходження практики;
- захистити звіт про проходження практики у встановлений час.

3.2. Основні обов'язки керівника практики від Університету:

- провести бесіду зі студентами щодо дотримання правил техніки безпеки 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.

3.3. 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.

4. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ (РЕСТОРАННОЇ) ПРАКТИКИ

Зміст практики обумовлений видом та спеціалізацією підприємства готельно-ресторанної сфери, але для всіх баз практики існує загальний перелік організаційних питань.

Календарний план проходження виробничої практики в закладі готельного господарства:

1. Оформлення на практику, знайомство з підприємством, інструктаж з техніки безпеки на робочому місці.
2. Нормативно-правове регулювання діяльності. Характеристика закладу готельно-ресторанного господарства, тип, форма власності, організаційно-правова форма діяльності, тип, клас, поверховість, потужність, контингент споживачів, режим роботи, форма обслуговування, структурні підрозділи.
3. Форма власності, правовий статус, реквізити, характеристика споживачів послуг.
4. Характеристика основних, обслуговуючих, допоміжних приміщень та їх матеріально-технічне оснащення.
5. Організаційна та управлінська структури: основні служби закладу готельно-ресторанного господарства, їх характеристика та взаємозв'язок, організація їх роботи; структура управління, кількість та склад керівних рівнів; штатний розпис, функціональні та посадові інструкції управлінського персоналу.
6. Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства: штатний розклад закладу ресторанного господарства, склад працівників підприємства за формами розподілу праці; функціональні обов'язки директора, інженера-технолога, завідувача виробництвом, шеф-кухаря, головного адміністратора, метрдотеля закладу.
7. Вивчення базових характеристик закладу розміщення та його спеціалізації. Визначення характеру будівлі, загальної площі, складу приміщень, їх призначення, аналіз матеріально-технічного забезпечення.
8. Інтер'єр та концептуальна направленість: принципи організації внутрішнього простору; композиційні принципи меблювання інтер'єру тощо.

9. Організація і управління закладом ресторанного господарства: стандарти обслуговування у закладі ресторанного господарства; вимоги до обслуговуючого персоналу; організація обслуговування гостей; порядок контролю якості надання ресторанних послуг та додержання законодавства; організація послуг харчування проживаючих; характеристика програм харчування; Зміст основних та допоміжних послуг ресторанного господарства готелю; організація надання послуг харчування для індивідуальних і групових туристів. Оформлення замовлень на обслуговування туристів; правила обслуговування на поверсі (в номері готелю); організація надання послуг харчування за меню денного раціону харчування; обслуговування за типом «Шведський стіл»; організація банкетного обслуговування; організація обслуговування офіційно-ділових прийомів

10. Характеристика меню та виробничої програми; аналіз видів меню, преїскурантів та виробничої програми; структура, зміст та документальне оформлення виробничої програми підприємства, денної (місячної) кількості реалізованої кулінарної продукції; організаційно-розрахункова документація за надані послуги харчування

11. Організація виробничої системи: організація технологічних процесів виробництва напівфабрикатів та готових страв; порядок розробки та затвердження рецептур фірмових страв у закладі; характеристика метрологічного, механічного, теплового, холодильного, торговельного устаткування, що використовується у структурних підрозділах закладу; дати характеристику існуючої системи організації праці, розподіл праці та сумісництво роботи.

У звіті результати проведеної роботи викладаються за такою структурою:

- ✓ загальна характеристика суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити).
- ✓ обґрунтування доцільності застосування пропозиції (нововведення) та очікувані результати від її реалізації, в тому числі розрахунок економічного ефекту (за можливості).
- ✓ стан готовності підприємства до введення пропозиції (нововведення).
- ✓ план організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження даної пропозиції.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

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

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

- щоденник практики (додаток А);
- титульний лист (додаток Б);
- зміст звіту;
- вступ;
- текст звіту про виконання завдань практики;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (містять ті документи, на які студент посилається в тексті).

У тексті звіту про виконання завдань практики представити повністю всю інформацію згідно 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 25 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 використаних джерел та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів.

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.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК

Підсумки виробничої (ресторанної) практики підводяться керівникам практик і обговорюються на засіданні кафедри, яка її забезпечує.

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:

Оцінка за національною шкалою	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS
відмінно	90 – 100	A
добре	82 – 89	B
	74 – 81	C
	64 – 73	D
задовільно	60 – 63	E
	35 – 59	FX
незадовільно (з можливістю повторного складання)	0 – 34	F
незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)		

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Мальська М.П. Туристичний бізнес: теорія та практика: підручник для ВНЗ. К.: Центр учбової літератури, 2012. 365 с.
2. Мостова Л.М. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства. К.: Ліра- К, 2010. 288с.
3. Парубок Н.В. Барна справа та організація роботи сомельє :навчально-методичний посібник. Умань: М.М. Сочінський, 2019. 141 с.
4. Паска М.З. Організація ресторанного господарства: конспект лекцій для підготовки бакалаврів галузі знань 24 «Сфера фера обслуговування» спеціальності пеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа». Львів: ЛДУФК, 2020. 158 с.
5. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: Підручник / за ред. П'ятницької Н. О. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 584 с.
6. Організація та моделювання процесів розвитку готельно-ресторанного бізнесу: колективна монографія /[І.В. Савельєва ... [та ін.]. Одеса: Одеський національний морський університет, 2019. 283 с.
7. Організація туризму на засадах сталого розвитку :інфраструктура, готельне та ресторанне господарства: монографія /за ред.А.А. Теребуха. Львів: Видавництво Тараса Сороки, 2021. 201 с.
8. Ростовський В.С., Шаман С.М. Барна справа. Підруч. К.: Центр учбової літератури, 2011. 395 с.
9. Організація туризму на засадах сталого розвитку :інфраструктура, готельне та ресторанне господарства: монографія /А.А. Теребух; Міністерство освіти і науки України, Національний університет «Львівська політехніка». Львів: Видавництво Тараса Сороки, 2021. 201 с.

10. Організація та моделювання процесів розвитку готельно-ресторанного бізнесу: колективна монографія /за ред. І.В. Савельєва. Одеса: Одеський національний морський університет, 2019. 283 с.

Островська Г.Й. Особливості розвитку готельно-ресторанної справи: кухні народів світу: навчальний посібник. Тернопіль: Підручники і посібники, 2018. 255 с.

ДОДАТКИ

Зразок титульного листа звіту з практики**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА»**

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин, сталого розвитку та
інноваційної освіти

Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму

Звіт
з проходження виробничої (ресторанної) практики
на базі _____

(назва підприємства, організації в родовому відмінку)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній рівень _____

Спеціальність _____
(назва)

_____курс, група _____

Керівник практики від Університету:

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник практики від бази практика:

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Оцінка:

за національною шкалою _____

Кількість балів _____

Оцінка: ECTS _____

**ЗАКЛАД ВІЩОЇ ОСВІТИ
«ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА»**

ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ (РЕСТОРАННОЇ) ПРАКТИКИ

Студента	<u>Марії ПЕТРЕНКО</u>
Інститут	<u>Навчально-науковий інститут міжнародних відносин, сталого розвитку та інноваційної освіти</u>
Кафедра	<u>Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму</u>
Освітній ступінь	<u>бакалавр</u>
Спеціальність	<u>241 «Готельно-ресторанна справа»</u>
Освітньо-професійна програма	<u>Готельно-ресторанна справа</u>
курс, група	<u>3, група 1</u>

Студент

_____ (ім'я, прізвище)

Прибув в організацію, установу

Печатка

організації, установи

« » 20 року

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Вибув з організації, установи

Печатка

Організації, установи

« » 20 року

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ознайомитись з підприємством, інструктаж з техніки безпеки на робочому місці						
2	Характеристика закладу готельно-ресторанного господарства						
3	Характеристика основних, обслуговуючих, допоміжних приміщень та їх матеріально-технічне оснащення						
4	Організаційна та управлінська структури						
5	Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства						
6	Вивчення базових характеристик закладу розміщення та його спеціалізації						
7	Інтер'єр та концептуальна направленість ресторану						
8	Організація виробничої системи						
9	Характеристика меню та виробничої програми						
10	Організація управління закладом ресторанного господарства						
11	Підведення підсумків виробничої (ресторанної) практики						

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

від організації, установи

_____ (підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(назва організації, установи)

ПЕТРЕНКО Марія з _____ по _____ року проходила виробничу (ресторанну) практику у _____.

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

У період проходження практики Марія ПЕТРЕНКО проявила себе як комунікабельна, дисциплінована, працелюбна, акуратна та старанна студентка-практикантка.

За час проходження практики Марія ПЕТРЕНКО 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 Марія ПЕТРЕНКО заслуговує відмінної оцінки.

Керівник практики від організації, установи

Печатка

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

«___» _____ 20___ року