

**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. 37. ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

код і назва навчальної дисципліни

Рівень вищої світи	<u>перший (бакалаврський)</u>
Галузь знань	<u>24 «Сфера обслуговування»</u> код та назва
Спеціальність	<u>241 «Готельно-ресторанна справа»</u> код та назва
Вид дисципліни	<u>обов'язкова</u> обов'язкова/ за вибором
Мова викладення	<u>українська</u>

Програма переддипломної практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа». Львів: ЗВО «Львівський університет бізнесу та права, 2023. 19 с.

Розробник: д.е.н., проф..

Володимир СЕМЦОВ

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Програма переддипломної практики погоджена:

Гарант освітньо-професійної

програми «Готельно-ресторанна справа»

Богдан-Петро КОШОВИЙ

Програма переддипломної практики розглянута

на засіданні кафедри готельно-ресторанної справи та туризму

Протокол № 8 від «30» серпня 2023 р.

Програма переддипломної практики схвалена на

засіданні Вченої ради університету

Протокол № 8 від «30» серпня 2023 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Мета переддипломної практики	4
2. Організація проведення практики	8
3. Контроль та основні обов'язки студентів, керівник від університету та підприємства	8
4. Зміст переддипломної практики	10
5. Вимоги до звіту	11
6. Підведення підсумків практики	12
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	12
ДОДАТКИ	14

ВСТУП

Переддипломна практика здобувачів вищих навчальних закладів, як складова освітньо-професійної програми є важливим етапом професійної підготовки, спрямованим на забезпечення безперервності та послідовності оволодіння здобувачами професійною діяльністю у відповідності до вимог, що висуваються до рівня підготовки випускника. Наявність теоретичних знань і практичних навичок в галузі туризму значною мірою зумовлює ефективність управлінських рішень. Обов'язковим елементом навчального процесу, що сприяє формуванню фахівця високого рівня, є переддипломна практика.

Переддипломна практика створює умови для отримання здобувачем навичок роботи за фахом, формування досвіду ухвалення самостійних управлінських рішень на конкретних ділянках роботи в реальних виробничих умовах.

Характеристика переддипломної практики:

Кількість кредитів – 4.

Загальна кількість годин: 120 годин

Семестр: восьмий.

Вид контролю: залік

1. МЕТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика базується на основних концептуальних засадах проведення переддипломної практики здобувачів кафедри туристичного, готельного та ресторанного бізнесу та є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеню «бакалавр» з відповідної спеціальності і має на меті набуття здобувачем професійних навичок та вмінь здійснення самостійної науково-дослідної роботи.

Переддипломна практика є загальним підсумком підготовки здобувачів перед виконанням кваліфікаційної (дипломної) роботи. Під час цієї практики поглиблюються й закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, ведеться підготовка до виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи. Проходження практики в туристичній організації дозволить не лише завершити формування комплексного уявлення про роботу підприємств туристичної індустрії як цілісної системи, але й буде сприяти застосуванню поглиблених практичних навичок на обраному підприємстві. Окрім того, здобувач активно співпрацює з потенційними роботодавцями, демонструє свою готовність працювати в сфері туризму, остаточно визначається з напрямком професійної діяльності. Переддипломна практика є підготовчим етапом для виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи, тому головним напрямком практики є збір та вивчення даних по темі дослідження.

Метою переддипломної практики є поглиблення, розширення теоретичних і практичних знань у галузі туризму та економіко-виробничої діяльності туристичних підприємств та установ; формування умінь, навичок та необхідних компетенцій для прийняття самостійних рішень для застосування надбаних теоретичних та практичних знань при виконанні фінансово-економічних розрахунків та використанні методів управління для самостійного прийняття рішень; практична підготовка до самостійної діяльності.

Завдання переддипломної практики:

- оволодіння новітніми технологіями, навичками роботи на одному з робочих місць підприємства туристичної індустрії;
- отримання цілісного уявлення про роботу підприємства, фірми, компанії, установи, закладу, підприємницької структури, що працює в індустрії туризму, за допомогою вивчення функціональної взаємодії підрозділів і зв'язків з «зовнішнім середовищем»;
- закріплення і поглиблення знань, отриманих в період проходження практики;
- отримання навиків самостійного вирішення завдань, що стоять перед штатними працівниками підприємств, діяльність яких вивчається;
- вивчення практичних методів аналізу і організації роботи фахівців того або іншого сектору туристичної індустрії і можливості їх оптимізації на основі отриманих теоретичних знань;
- участь в організаційно-масових заходах і розвиток практики ділового спілкування з фахівцями і керівниками бази практики;
- виявлення проблем, що мають місце на підприємствах індустрії туризму;
- підготовка практичного і аналітичного матеріалу для виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи.

Переддипломна практика створює умови для отримання здобувачем навиків роботи за фахом, формування досвіду ухвалення самостійних управлінських рішень на конкретних ділянках роботи в реальних виробничих умовах.

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 (зкладах) 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 переддипломної 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 16. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності.

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 ПРАКТИКИ

Переддипломна 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 переддипломної 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 переддипломної 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 ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики на підприємствах готельно-ресторанного господарства включає в себе наступні питання:

1. Характеристика бази практики

- Здобувач вищої освіти має провести комплексний аналіз діяльності підприємства. Охарактеризувати будівлю бази-практики, провести аналіз складу приміщень та інфраструктури. Надати опис організаційно-правової форми підприємства, проаналізувати установчі документи, зазначаючи повну назву підприємства, його фізичну та юридичну адресу, КВЕДи економічної діяльності, описати систему управління закладом.

- Надати опис складу номерного фонду та рівня його завантаженості. Проаналізувати рівень матеріально-технічне забезпечення номерів, їх відповідність існуючим стандартам, викласти рекомендації щодо оптимізації номерного фонду, підвищення його конкурентоспроможності.

- Провести аналіз організації роботи служб та відділів підприємства. Здобувач ВО має звернути увагу на специфіку структури закладу, принципи

розподілу функцій між підрозділами підприємства, права та обов'язки персоналу, вивчити їх посадові інструкції

- Провести аналіз технологічних процесів закладів харчування у ПГРГ. Визначити напрямки роботи закладів харчування у готелі, їх типи і місткість, звернути увагу на організацію харчування гостей. Провести аналіз процесу виробництва кулінарної продукції та обслуговування споживачів.

2. Характеристика управління готельно-ресторанним комплексом

- Характеристика системи управління підприємством. Здобувач вищої освіти має провести аналіз організаційної структури управління бази-практики, проаналізувати її тип, особливості побудови, визначити рівень ефективності. В результаті проведеного аналізу студент має сформулювати рекомендації щодо поліпшення організаційної структури управління підприємством та подальшої оптимізації штатного розкладу.

- Опис посадових обов'язків керівників підприємства та провідних фахівців. З цією метою здобувач вищої освіти має не лише провести аналіз їх посадових інструкцій та функціональних обов'язків, але порівняти діючу систему з іншими поширеними системами управління в закладах готельно-ресторанного господарства, визначити її переваги та недоліки.

- Аналіз технологій управління персоналом підприємства. При вивченні покладених в основу технологій управління персоналом, студент має звернути увагу на особливості побудови кадрової роботи, правила та принципи підбору персоналу, розкрити покладені в основу методи визначення потреби в персоналі, контролю професійного заохочення до роботи, навчання та підвищення кваліфікації персоналу, забезпечення безпеки праці, дотримання правил поведінки персоналу підприємства.

3. Аналіз технологічного циклу обслуговування клієнтів

- Технологічний цикл обслуговування клієнтів — основа діяльності готельно-ресторанних комплексів. Здобувач вищої освіти має почати з вивчення та опису використовуваної системи бронювання. При цьому аналізу має бути піддана як електронна, автоматизована система так і сама технологія бронювання апартаментів, принципи індивідуального та групового обслуговування.

- Аналіз процедури реєстрації клієнта. Здобувач ВО має звернути увагу на особливості роботи служби прийому та розміщення. Описати принципи реєстрації, заповнення необхідних документів, видачі ключів та заселення в номер.

- Обслуговування клієнта. Здобувач ВО має розглянути специфіку роботи поверхової служби, її роль в забезпеченні комфорту та безпеки гостя, правил проживання в номері.

- Аналіз основних та додаткових послуг. Тут треба не лише перелічити та проаналізувати перелік основних та додаткових послуг, але й надати розгорнуті рекомендації, щодо їх оновлення та покращення.

- Оплата спожитих послуг, як завершальний етап взаємодії клієнта та закладу гостинності. На даній стадії студент має розглянути особливості використовуваних методів оплати готельних послуг (готівка, пластикові картки, платіжні системи в Інтернет тощо), специфіки технологічної документації, сформулювати пропозиції стосовно вдосконалення використовуваних систем.

4. Аналіз організації роботи закладу ресторанного господарства (ЗРГ), в тому числі при готелі:

- Загальний аналіз функціональних груп приміщень ЗРГ та їх взаємозв'язок

- Аналіз виробничої програми ЗРГ

- Аналіз системи постачання сировини та напівфабрикатів до ЗРГ

- Аналіз організації виробничих процесів ЗРГ

- Аналіз проектування адміністративно-побутових та технічних приміщень ЗРГ

- Аналіз проектування торгівельних приміщень та організації процесів обслуговування споживачів у ЗРГ

5. Аналіз особливості організації підприємств готельного господарства

- Дослідження організації та нормування праці співробітників готельного господарства.

- Аналіз організації приміщень на підприємствах готельного господарства.

- Аналіз організації роботи поперхової служби готелю та організації прибирання приміщень готелю.

- Аналіз організації роботи служби матеріально-технічного постачання, організації складського господарства готелю та організації роботи санітарно-технічної й інженерно-технічної служб готельного господарства.

- Дослідження організації безпеки на підприємствах готельного господарства.

6. Індивідуальне завдання. Узгоджується з керівником практики від університету та корелюється з темою кваліфікаційної роботи.

7. Обробка матеріалів та написання звіту має відбуватися поетапно. Документи та отримані дані мають опрацьовуватися та розподілятися згідно розділів звіту при цьому кожний пункт звіту має супроводжуватися коротенькими висновками та рекомендаціями. В кінці роботи висновки узагальнюються.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

По закінченні переддипломної 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 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 переддипломної 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. Байлик С. І. Організація готельного господарства. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. 329 с.
2. Бойко М. Г. Готельна справа: електронний підручник. К.: КНТЕУ, 2015. 439 с.
3. Бойко М., Супрунова Є. Холістичний маркетинг на підприємствах готельного господарства. *Вісник КНТЕУ*, №1 2013, С. 55-64
4. Бойко М.Г. Організація готельного господарства: підручник.. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006. 494 с.
5. Бурак В.Г. Підготовка майбутніх фахівців готельно-ресторанної справи в закладах вищої освіти :теорія та методика: монографія. Київ: Компрінт, 2022. 537 с.
6. Капліна Т.В., Столярчук В.М., Малюк Л.П., Капліна А.С. Інноваційні технології в готельному господарстві:основи теорії: навчальний посібник. Полтава: ПУЕТ, 2018. 356 с.
7. Мальська М. П. Туристичний бізнес: теорія та практика: підручник для ВНЗ. К.: Центр учбової літератури, 2012. 365 с.
8. Мальська М.П. Туристичний бізнес: теорія та практика: підручник для ВНЗ. К.: Центр учбової літератури, 2012. 365 с.
9. Мостова Л.М. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства. К.: Ліра- К, 2010. 288с.

10. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: Підручник / за ред. П'ятницької Н. О. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 584 с.
11. Організація та моделювання процесів розвитку готельно-ресторанного бізнесу :колективна монографія /за ред. І.В. Савельєва. Одеса: Одеський національний морський університет, 2019. 283 с.
12. Організація та моделювання процесів розвитку готельно-ресторанного бізнесу: колективна монографія / за ред. І.В. Савельєва. Одеса: Одеський національний морський університет, 2019. 283 с.
13. Організація та моделювання процесів розвитку готельно-ресторанного бізнесу: колективна монографія /за ред. І.В. Савельєва. Одеса: Одеський національний морський університет, 2019. 283 с.
14. Організація туризму на засадах сталого розвитку: інфраструктура, готельне та ресторанне господарства: монографія /за ред.А.А. Терєбух; Міністерство освіти і науки України, Національний університет «Львівська політехніка». Львів: Видавництво Тараса Сороки, 2021. 201 с.
15. Організація туризму на засадах сталого розвитку :інфраструктура, готельне та ресторанне господарства: монографія /за ред.А.А. Терєбуха. Львів: Видавництво Тараса Сороки, 2021. 201 с.
16. Організація туризму на засадах сталого розвитку :інфраструктура, готельне та ресторанне господарства: монографія /А.А. Терєбух; Міністерство освіти і науки України, Національний університет «Львівська політехніка». Львів: Видавництво Тараса Сороки, 2021. 201 с.
17. Островська Г.Й. Особливості розвитку готельно-ресторанної справи :кухні народів світу: навчальний посібник. Тернопіль: Підручники і посібники, 2018. 255 с.
18. Парубок Н.В. Барна справа та організація роботи сомельє :навчально-методичний посібник. Умань: М.М. Сочінський, 2019. 141 с.
19. 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.
20. Ростовський В.С., Шаман С.М. Барна справа. Підруч. К.: Центр учбової літератури, 2011. 395 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 переддипломної 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 ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ 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>4, 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	Характеристика бази практики						
2	Характеристика управління готельно-ресторанним комплексом						
3	Аналіз технологічного циклу обслуговування клієнтів						
4	Аналіз організації роботи закладу ресторанного господарства, в тому числі при готелі						
5	Аналіз особливості організації підприємств готельного господарства						
6	Індивідуальне завдання						
7	Обробка матеріалів та написання звіту						

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 переддипломну 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 ПРИЗВИЩЕ

«___» _____ 20___ року

