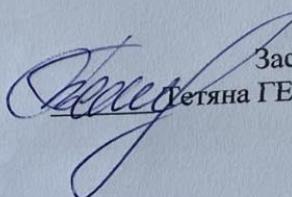


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»
Випускна циклова (методична) комісія педагогічних працівників харчового
виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи та
обліку і оподаткування

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**
Заступник директора з НР
Тетяна ГЕРАСИМИК-ЧЕРНОВА

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА**

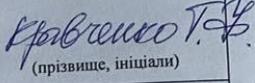
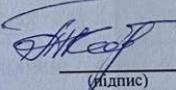
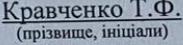
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр з готельно-ресторанної справи
Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Спеціальність	241 Готельно-ресторанна справа
Освітньо-професійна програма	Готельно-ресторанна справа

Любешів 2024 р.

Розробник:

Корх Альона Сергіївна, викладач коледжу

ДАНИ ПРО ПОГОДЖЕННЯ
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Розглянуто та схвалено на засіданні робочої проєктної групи (РПГ) освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа»	Протокол від <u>02.09.2024 р.</u> № <u>1</u> Керівник РПГ  (підпис)  (прізвище, ініціали)
Розглянуто та схвалено на засіданні випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи та обліку і оподаткування	Протокол від <u>02.09.2024 р.</u> № <u>1</u> Голова ВЦ(М)К  (підпис)  (прізвище, ініціали)

Дані про перегляд робочої програми навчальної дисципліни:

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено			
		Дата та номер протоколу засідання РПГ	Підпис керівника РПГ	Дата та номер протоколу засідання циклової методичної комісії	Голова циклової методичної комісії

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну	
Повна назва навчальної дисципліни	Навчальна практика
Розробник(и)	Кох Альона Сергіївна, викладач першої категорії E-mail: korhaliona1974@gmail.com https://www.blogger.com/blog/posts
Семестр вивчення навчальної дисципліни	Нормативний терміну навчання - 6 тижнів, I-курс, протягом 2-го семестру.
Обсяг навчальної дисципліни	Обсяг навчальної дисципліни становить 6 кредитів ЄКТС, 180 годин. Форма контролю – залік. Курсовий проект (робота) (за наявності) – не передбачено.
Мова(и) викладання	Українською мовою
2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі	
Статус дисципліни	Обов'язкова навчальна практика за освітньо-професійною програмою
Передумови для вивчення дисципліни	Необхідні знання з: «Технологія продукції ресторанного господарства», «Технологія галузі»
Додаткові умови	Одночасно мають бути вивчені (забезпечені): «Устаткування закладів готельно-ресторанного господарства», «Товарознавство продуктів харчування», «Основи гастрономії різних країн світу»
Обмеження	Обмеження відсутні
3. Мета та завдання навчальної практики	
<p>Метою «Навчальної практики» ознайомлення здобувачів освіти зі змістом їх майбутньої спеціальності, з характером та сферою професійної діяльності, з особливостями практичної діяльності закладів готельно-ресторанного господарства, перспективами майбутньої професійної діяльності.</p>	
<p>Завдання навчальної практики :</p> <p>– ознайомлення здобувачів освіти з практичною стороною готельно-ресторанного господарства; ознайомитись з історією розвитку готельно-ресторанного господарства у регіоні; ознайомлення із системою роботи готельних та ресторанних комплексів; закріплення, поглиблення теоретичних знань, набутих у ході аудиторного та самостійного вивчення базових дисциплін, застосування здобутих знань та умінь на практиці.</p>	
4. Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач в результаті проходження практики	
<p>ІК. Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми суб'єктів готельного і ресторанного господарства або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів системи наук, які формують концепції гостинності, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.</p>	

- СК 1. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.
- СК 2. Здатність застосовувати знання теорії і практики готельно-ресторанного обслуговування для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.
- СК 3. Здатність використовувати на практиці основи чинного законодавства в сфері готельного та ресторанного господарства.
- СК 4. Здатність здійснювати сервісно-виробничий процес у закладах готельного та ресторанного господарства.
- СК 5. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткуваннями та обладнаннями для закладів готельного та ресторанного господарства з метою раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.
- СК 6. Здатність визначати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у закладах готельно-ресторанного господарства.
- СК 7. Здатність планувати, аналізувати та контролювати власну роботу та роботу обслуговуючого персоналу.
- СК 8. Здатність знаходити творчі рішення на визначені конкретні проблеми у професійній діяльності.
- СК 9. Здатність забезпечувати безпеку основ-них та додаткових послуг у закладах готельного і ресторанного господарства.
- СК 10. Здатність застосовувати інноваційні технології обслуговування споживачів для покращення результатів власної діяльності і роботи інших.
- СК 11. Здатність здійснювати документальне оформлення господарських операцій у закладах готельного та ресторанного господарства.
- СК 12. Здатність реалізовувати ефективні внутрішні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності.

5. Професійні результати навчання

- РН 1. Застосовувати нормативно-правові акти у професійній діяльності.
- РН 2. Знати свої права як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.
- РН 3. Пояснювати соціально-економічні явища та суспільно-економічні процеси у сфері обслуговування.
- РН 4. Спілкуватися державною та іноземною мовами у сфері професійної діяльності та міжособистісних комунікацій.
- РН 5. Застосовувати принципи соціальної відповідальності і громадської свідомості під час виконання професійних обов'язків.
- РН 6. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності.
- РН 7. Здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел для розв'язання професійних завдань.
- РН 8. Дотримуватися вимог охорони праці та протипожежної безпеки у закладах готельного та ресторанного господарства.
- РН 9. Здійснювати процес обслуговування споживачів у закладах готельного і ресторанного господарствах із використанням сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій.
- РН 10. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами ресторанних і готельних послуг у професійній діяльності.
- РН 11. Координувати роботу обслуговуючого персоналу відповідно до його посадових інструкцій.
- РН 12. Здійснювати підбір технологічного устаткування й обладнання для раціонального використання просторових і матеріальних ресурсів.
- РН 13. Оформлювати первинну облікову і технологічну документацію у професійній діяльності.
- РН 14. Контролювати якість продукції і послуг закладів готельного і ресторанного господарства.

6. Програма навчальної практики

Тема № 1. Вступ .Ознайомлення з програмою практики. Інструктаж з охорони праці і попередження травматизму.

Тема № 2. Основи організації роботи закладів готельно-ресторанного господарства

Тема № 3 .Ознайомлення з посадовими обов'язками техніка з експлуатації та ремонту обладнання харчового виробництва

3.1.Ознайомлення з організацією готельного господарства.

3.2.Ознайомлення з загальним номерним фондом регіонів України та окремих регіонів світу за допомогою пошукових систем Інтернету (Завдання 1).

3.3. Ознайомлення з фондом послуг, які пропонує сайт booking.com (Завдання 2).

3.4. Проаналізувати готельний комплекс регіонів України та світу (сайт booking.com) (Завдання 3).

3.5. Ознайомлення з організацією і технологією ресторанного господарства.

3.6. Вивчення найкращих практик ведення ресторанного господарства та найцікавіших концепцій ресторанів України за рекомендованими електронними ресурсами (Завдання 4).

Тема № 4. Вивчення гастрономічного потенціалу закладів ресторанного господарства населеного пункту.

Тема № 5. Виконання індивідуального завдання

Тема № 6. Написання та оформлення звіту, щоденника з практики

Тема № 7. Захист звіту з практики

7. Тематичне планування навчальної практики

Тематичний план

№	Назва теми і виду робіт	Кількість годин/днів
1.	Вступ. Ознайомлення з програмою практики. Інструктаж з охорони праці і попередження травматизму.	6/1
2.	Основи організації роботи закладів готельно-ресторанного господарства	18/3
3.	Ознайомлення з діяльністю суб'єкта готельно-ресторанного господарства визначеної території(населеного пункту).	78/13
3.1.	Ознайомлення з організацією готельного господарства.	12/2
3.2.	Ознайомлення з загальним номерним фондом регіонів України та окремих регіонів світу за допомогою пошукових систем Інтернету (Завдання 1).	12/2
3.3.	Ознайомлення з фондом послуг, які пропонує сайт booking.com (Завдання 2).	12/2
3.4.	Проаналізувати готельний комплекс регіонів України та світу (сайт booking.com) (Завдання 3).	12/2
3.5.	Ознайомлення з організацією і технологією ресторанного господарства.	12/2
3.6.	Вивчення найкращих практик ведення ресторанного господарства та найцікавіших концепцій ресторанів України за рекомендованими електронними ресурсами (Завдання 4).	18/3

4.	Вивчення гастрономічного потенціалу закладів ресторанного господарства населеного пункту.	30/5
5.	Виконання індивідуального завдання	30/5
6.	Написання та оформлення звіту, щоденника з практики	12/2
7.	Захист звіту з практики	6/1
	Всього	180

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Вступ

Ознайомлення зі змістом практики та її завданнями, з вимогами до виконання та звітування.

Ознайомлення з освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійною програмою напряму підготовки «Готельно-ресторанна справа», а також навчальним планом підготовки фахівця із готельної і ресторанної справи.

Визначення місця і ролі фахівця із готельно-ресторанної справи у закладах готельно-ресторанного господарства.

Ознайомлення із загальними вимогами до рівня підготовки фахівця з готельно-ресторанної справи на основі компетентнісного підходу, його знань, навичок та умінь; визначення сфер майбутньої професійної діяльності.

1. Ознайомлення з програмою практики. Вхідний інструктаж, мета і завдання навчальної практики. Ознайомлення з виробництвом і заходами з охорони праці. Інструктаж з техніки безпеки.

Ознайомлення з метою, завданням кожного розділу практики, детально вивчають методичні рекомендації, робочу програму практики, отримують інформацію про звітну документацію з практики, рекомендації щодо написання звіту та головні вимоги його оформлення;

Ознайомлення з індивідуальними завданнями; з сучасним станом, тенденціями розвитку сфери гостинності на Волині; з правилами техніки безпеки і трудової дисципліни впродовж проходження розділу практики.

Ознайомлення із сутністю та завданням кожного із етапів навчальної практики;

- отримання навчальних відеоматеріалів та роздрукованих матеріалів;
- складання і погодження з керівником календарного плану проходження практики;
- вивчення літературних та інших джерел інформації пов'язаних з виконанням виробничих та науково-дослідних завдань практики;
- підготовка та заповнення необхідної документації за допомогою керівника практики.

2. Основи організації роботи закладів готельно-ресторанного господарства.

Сутність готельно-ресторанного бізнесу в економічній системі країни. Аналіз видів та форм надання послуг харчування та розміщення. Види закладів розміщення, їх розташування за регіонами України. Формати закладів ресторанного господарства. Структура номерного фонду закладів розміщення України за регіонами на основі пошукових сайтів. Визначення перспектив розвитку готельного та ресторанного господарства в Україні.

3. Ознайомлення з діяльністю суб'єкта готельно-ресторанного господарства визначеної території (населеного пункту).

Під час практики здобувачі освіти відвідують підприємства готельно-ресторанної діяльності (засоби розміщення (готель, мотель, база відпочинку тощо), заклади харчування) з метою набуття найбільш повної уяви про місця їх майбутнього працевлаштування.

3.1. Ознайомлення з організацією готельного господарства. Ознайомлення здобувачів освіти з організацією готельного підприємства відбувається під час їх виїзду на екскурсію.

Під час такої екскурсії необхідно виявити:

- тип засобу розміщення (готель, мотель, база відпочинку тощо) та історія його створення і розвитку;
- нормативні документи, які регламентують діяльність підприємства (статут, ліцензії, правила, дозволи, сертифікати тощо);
- реклама закладу;
- структура управління підприємством (служби, відділи, їх підпорядкування), ознайомитися з посадовими інструкціями працівників підприємства;
- інтер'єр номерного фонду;
- перелік основних і додаткових послуг і їх вартість;
- характеристика основного контингенту проживаючих;
- ознайомлення з інформацією, сайтом, відгуками клієнтів по кожному з готельних підприємств.

3.2. Завдання 1. Ознайомлення з загальним номерним фондом регіонів України та окремих регіонів світу за допомогою пошукових систем Інтернету:

<https://hotels.tickets.ua/uk> <https://hotelmix.com.ua/>

<http://lowcostavia.com.ua/yak-zabroniuvaty-hotel/>

<https://hotels24.ua/>

Ознайомитися із структурою та найменуванням послуг, які пропонують дані сайти, порівняти дані сайти щодо наявної бази (визначити та дати загальну кількість місць розміщення у кожній з перерахованих баз), зручності пошуку бажаних напрямків та характеристик готельних номерів. Зробити уявне бронювання номера у готелі іншої країни та міста. Країною може бути місто куди б ви хотіли поїхати. Зробити скріншот даного номеру для звіту.

3.3. Завдання 2. Детальне ознайомлення з фондом послуг, які пропонує сайт booking.com, збір первинного статистичного матеріалу щодо наявності та структури готельного фонду за регіонами України. Порівняння з окремими найбільш популярними туристичними містами світу.

Ознайомитись з головною сторінкою сайту, <https://www.booking.com/>

Ознайомитись із вкладкою **Відвідайте найкращі місця в Україні**.

3.4. Завдання 3. Проаналізувати готельний комплекс регіонів України та світу:

- за зірковістю;
- за типом помешкання;
- наявність зручностей у готелях;
- зручності у помешканні для осіб з інвалідністю (готель);
- зручності для осіб з інвалідністю в номері.

3.5. Ознайомлення з організацією і технологією ресторанного господарства.

Ознайомлення студентів з організацією готельного підприємства відбувається під час їх виїзду на екскурсію.

Під час такої екскурсії необхідно виявити:

б) у закладі ресторанного господарства:

- тип закладу (ресторан, кафе, бар тощо) та історія його створення і розвитку;
- нормативні документи, які регламентують діяльність підприємства (статут, ліцензії, дозволи, сертифікати тощо);
- інтер'єр торговельних залів;
- реклама закладу;
- характеристика торгових і виробничих приміщень;
- аналіз меню за групами страв;
- фірмові страви закладу;
- вивчення процесу обслуговування гостей закладу (самообслуговування, обслуговування офіціантом тощо).

3.6. Завдання 4. Вивчення найкращих практик ведення ресторанного господарства та найцікавіших концепцій ресторанів України за рекомендованими електронними

ресурсами.

Продивитися та вивчити досвід найкращих закладів харчування України. Один з них описати, результати представити у звіті з навчальної практики.

4. Вивчення гастрономічного потенціалу закладів ресторанного господарства населеного пункту.

Здобувачі освіти за власним бажанням обирають певний населений пункт чи місцевість і здійснюють дослідження гастрономічного потенціалу цієї місцевості за такою схемою:

- загальна характеристика: історія, економіка; виробництво регіональних та крафтових продуктів харчування;
- характеристика інфраструктури (туристичні підприємства, заклади розміщення і харчування, транспорт, заклади дозвілля і відпочинку, торговельні підприємства); культурні заходи (фестивалі тощо);

Дана робота оформляється у вигляді презентації, до якої додається фото або відео тощо.

5. Виконання індивідуального завдання

Студенти під час проходження практики виконують індивідуальне завдання. Відповідно до завдання, яке видається керівником практики, студенти за допомогою інтернет-ресурсів формують інформацію про готельно-ресторанне господарство в населених пунктах і оформляється презентація у форматі PowerPoint.

За підсумками екскурсії студенти оформляють звіт, у якому відображають зазначені вище характеристики підприємства.

8.ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ І КЕРІВНИЦТВА ПРАКТИКИ

8.1.Організація практики

Базами практичного навчання коледжу є навчальні кабінети, лабораторії, де проводять навчальну, виробничу практики. Практику також проводять набазах, які відповідають вимогам програми практики. За наявності державнихзамовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надає орган, якийформує замовлення на спеціалістів. Під час підготовки фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики

передбачають у цих договорах. У випадку, коли підготовка здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та Положення) або коледж, що визначається умовами договору(контракту) на підготовку спеціаліста.

Здобувачі освіти можуть самостійно, з дозволу навчального закладу, підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання з наступним укладанням договору між коледжем і базою практики.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» завчасно укладає угоди на її проведення за формою, визначеною в додатку 2 «Положення про практичне навчання здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі

«Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету».

Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Розподіл здобувачів освіти на практику проводиться ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» з урахуванням замовлень на підготовку фахівців їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

Для здобувачів освіти, які навчаються без відриву від виробництва, ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» може передбачати практику тривалістю до одного місяця згідно з Положенням.

Бази практик в особі їх керівників разом з ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики (див. додаток2). Практика здійснюється на основі договорів між навчальним закладом і підприємством (незалежно від його організаційно-

правових форм).

На підприємстві – базі практики мають бути створені умови для ознайомлення з передовим досвідом та новітніми технологіями готельного та ресторанного обслуговування та роботою функціональних підрозділів, які забезпечують організаційну, технологічну та управлінську діяльність підприємства готельного та ресторанного господарства (готелю, готельно-туристичного комплексу тощо).

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ».

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові методичні комісії ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ». Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у коледжі здійснює керівник практики (заступник директора, завідувач відділенням старший майстер).

До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі циклових методичних комісій, а також директор та його заступники, завідувач відділенням ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», які брали безпосередню участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика.

Для керівництва практикою можуть залучатись майстри виробничого навчання.

Перед початком практики керівник практики від навчального закладу проводить організаційні збори, з метою ознайомлення здобувачів освіти з порядком організації практики, оформленням необхідної документації, правилами техніки безпеки, розпорядком дня, видами та строками звітності тощо. Студенти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці та розписуються в журналі.

Проведення усіх видів практичного навчання здійснюється відповідно до навчальних планів та графіків навчального процесу з спеціальності

Методичним забезпеченням навчальних практик здобувачів освіти коледжу є:

- 1) витяг з навчального плану спеціальності, ОПП;
- 2) наскрізна програма практик;
- 3) програма навчальної практики з дисципліни;
- 4) плани занять (на 6 годин);
- 5) інструкційні картки (на 6 годин);
- 6) індивідуальні завдання студентам на декілька варіантів (можуть бути включені до інструкційних карток);
- 7) методичні вказівки до виконання завдань навчальної практики, матеріали до самостійної роботи з навчальної практики з дисципліни;
- 8) роздавальний матеріал, бланки документів, наочні посібники тощо;
- 9) нормативні документи;
- 10) перелік питань на захист навчальної практики;
- 11) зразок оформлення звіту з навчальної практики.

Методичним забезпеченням виробничої практики здобувачі освіти коледжу є:

- 1) витяг з навчального плану спеціальності, ОПП;
- 2) витяг з Наскрізної програми практик зі спеціальності, ОПП;
- 3) перелік баз практичного навчання;
- 4) звіт-щоденник проходження практики;
- 5) методичні вказівки до виконання навчальної, виробничої практик;
- 6) положення.

Виконання індивідуального завдання

Здобувачі освіти під час проходження практики виконують індивідуальне завдання, яке тісно пов'язане з питаннями організації, технології у готельно-ресторанному господарстві (на прикладі закладів відвіданих під час виробничих екскурсій) та презентують із доповіддю.

Після прибуття на базу практики здобувачі освіти зобов'язані пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки. Проведення інструктажу повинно бути зафіксовано

документально.

За наявності вакантних місць здобувачі освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Тривалість робочого часу студентів:

- при проходженні навчальної практики не пов'язаної з виконанням виробничої (фізичної) праці, її тривалість складає не більше 36 академічних годин на тиждень незалежно від віку студентів;
- при проходженні навчальної практики, пов'язаної із виконанням виробничої (фізичної) праці на виробничому об'єкті, її тривалість складає для студентів у віці від 15 до 16 років не більше 24, а у віці від 16 років і старше – не більше 36 академічних годин на тиждень;
- при проходженні технологічної, професійної практики для студентів у віці від 16 до 18 років – не більше 36 годин на тиждень; у віці від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень;
- за домовленістю між вищим навчальним закладом і базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

У період практики на студентів розповсюджуються правила охорони праці і внутрішнього розпорядку, які діють на підприємстві, в закладі, організації тощо.

Після закінчення практики студент повинен подати в навчальний заклад завірені печаткою підприємства:

- щоденник з практики;
- звіт про проходження практики;
- відгук з місця практики.

Здобувач освіти, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику під час студентських канікул або відраховується із навчального закладу.

8.2..Основні обов'язки здобувачів освіти

Здобувачі освіти ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики, від ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести повну відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

На студентів-практикантів, які порушують правила внутрішнього розпорядку та виробничої дисципліни, керівниками баз практики можуть накладатися стягнення, про що повідомляється директору коледжу. Директор підприємства вирішує питання можливості подальшого проходження практики.

8.3.Основні обов'язки керівника практики від коледжу

Керівник практики від ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття здобувачів освіти-практикантів проведення відповідних заходів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання);
- повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практики, прийняту цикловою

- комісією, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проведення згідно з програмою;
 - контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
 - у складі комісії приймає заходи з практики;
 - подає голові циклової методичної комісії письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

8.4. Основні обов'язки керівника практики від підприємства:

Керівник практики від підприємства повинен:

- ознайомитись із робочою програмою практики та організувати її виконання на робочих місцях;
- спільно з керівником практики від коледжу 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;
- здійснювати поточне керівництво роботою студентів відповідно до програми практики;
- знайомити студентів з організацією роботи підприємства в цілому і на конкретному робочому місці;
- здійснювати постійний контроль за діяльністю студентів, допомагати правильно виконувати всі завдання, консультувати з виробничих питань;
- надавати допомогу в отриманні необхідної інформації про підприємство, що не складає комерційної таємниці, відповідно до програми практики;
- забезпечувати дотримання норм трудового законодавства та вимог техніки безпеки та охорони праці;
- по закінченню практики дати відгук про роботу кожного студента-практиканта;
- перевірити і підписати щоденник, звіт та характеристику з практики.

8.5. Вимоги до звіту

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

У звіті повинна бути коротко викладена фактично виконана робота здобувачів освіти 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.

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. Загальний обсяг звіту 12 – 15 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.

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.

8.6. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання в останній день проведення практики. Форма звітності за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого керівником практики. Звіт подають керівнику практики від навчального закладу впродовж перших трьох днів після закінчення практики.

Звіт з практики захищає здобувач освіти (з диференційованою оцінкою) перед комісією, призначеною головою циклової методичної комісії. До складу комісії входять керівники практики від навчального закладу, викладачі циклової комісії.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка «*відмінно*» – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав уміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував низку заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації), до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка «*добре*» – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав достатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Оцінка «*задовільно*» – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки, зроблені студентом не враховують причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту студент показав недостатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Здобувачу освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надане право пройти практику повторно. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з навчального закладу, в окремому випадку йому може бути надане право проходження практики повторно у вільний від навчання час.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях методичної, педагогічної ради не менше одного разу протягом навчального року.

Після проведення практики керівники практик від навчального закладу складають письмовий звіт про виконання програми практики та вказують обсяг виконаної роботи в процесі її проходження. В звіті повинні висвітлюватись такі питання:

1. Завдання, місце та час проведення практики.
2. Умови та особливості проходження практики.
3. Дотримання здобувачами вищої освіти правил з техніки безпеки.
4. Ступінь і якість виконання практики здобувачами вищої освіти..

9. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. ДСТУ 4281:2004 «Заклади ресторанного господарства. Класифікація».
2. ДБН В.2.2-25:2009. Підприємства харчування (заклади ресторанного господарства).
3. ДСТУ 4269:2003 «Класифікація готелів».
4. ДБН В.2.2-20:2008. Будинки і споруди. Готелі. – К.: МінрегіонбудУкраїни 2009
5. Архіпов В. В. та інші. Ресторанна справа: асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані. Підручник. К.: Інкос, 2007. – 382 с.
6. Архіпов В. В. Організація ресторанного господарства. Навч. пос. К.: Інкос, 2007. – 280 с.
7. Байлик С. І., Писаревський І. М. Організація готельного господарства. Підручник. Х. ХНУМГ, 2015. – 329 с.
8. Бойко М. Г., Гопкало Л. М. Організація готельного господарства. Підручник. К. Київ. національний торгово-економічний університет, 2006. – 448 с.
9. НПАОП 55.0-1.02-96. Правила охорони праці для підприємств громадського харчування.
10. П'ятницька Н. О. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства. Підручник. – К.: ЦУМ, 2011. – 584 с.

Інтернет ресурси:

1. Пошукова система booking: <https://www.booking.com/>
2. Електронна система пошуку та бронювання готелів: <https://hotels.tickets.ua/uk>
3. Електронна система пошуку та бронювання готелів: <https://hotelmix.com.ua/>
4. Електронна система пошуку та бронювання готелів: <http://lowcostavia.com.ua/yak-zabroniuvaty-hotel/>
5. Електронна система пошуку та бронювання готелів: <https://hotels24.ua>

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульного листа звіту з практики

Міністерство освіти і науки України Відокремлений
структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного
технічного університету»

Звіт

з проходження _____ практики

(вид практики)

на базі _____

(назва організації в родовому відмінку)

Здобувача освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній рівень _____

Спеціальність _____

(назва)

_____ курс, група _____