

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до переддипломної практики

для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності «Готельно-ресторанна справа»

Затверджено
редакційно-видавничою
радою університету,
протокол № 2 від 27.06.2024 р.

Харків
НТУ «ХП»
2024

Методичні вказівки до передипломної практики для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності «Готельно-ресторанна справа» / уклад.: Н.В. Якименко-Терещенко, Т.А. Жадан, К.В. Куниця, Л.С. Стригуль, Т.Ю. Чайка. – Харків : НТУ «ХП», 2024. – 31 с.

Укладачі: Н.В. Якименко-Терещенко

Т.А. Жадан

К.В. Куниця

Л.С. Стригуль

Т.Ю. Чайка

Рецензент Д. В. Райко

Кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу навчання в Університеті. Її спрямовано на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь, визначених освітньою програмою підготовки фахівців за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа». Метою практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з умовами праці на виробництві, оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових, виробничих і економічних умовах, набуття досвіду під час виконання фахових завдань.

Відповідно до Стандарту вищої освіти України для другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» (затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 05.01.2021 р. № 26), освітньо-професійною програмою «Готельно-ресторанний бізнес» у 3 семестрі передбачено переддипломну практику в обсязі 15 кредитів ЄКТС.

Практична підготовка забезпечить набуття здобувачами освіти наступних **загальних і спеціальних компетентностей:**

ЗК2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК3. Здатність до аналізу, оцінки, синтезу, генерування нових ідей

ЗК4. Здатність працювати в команді

ЗК5. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

СК3. Здатність планувати та здійснювати ресурсне забезпечення діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу.

СК5. Здатність забезпечувати ефективну сервісну, комерційну, виробничу, маркетингову, економічну діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК6. Здатність координувати та регулювати взаємовідносини з партнерами та споживачами.

СК9. Здатність забезпечувати якість обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг.

Програмні результати навчання:

РН 01. Розробляти і приймати ефективні рішення з питань розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики, забезпечувати їх реалізацію, аналізувати і порівнювати альтернативи, оцінювати ризики та імовірні наслідки їх впливу.

РН 02. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері готельно-ресторанного бізнесу.

РН 08. Ініціювати, розробляти та управляти проектами розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу із врахуванням інформаційного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

РН 09. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання задач управління основними та допоміжними бізнес-процесами суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

Переддипломна практика за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа» є невід'ємною складовою навчального процесу, спрямованою на формування висококваліфікованих фахівців, які підготовлені до активної

професійної діяльності, вміють самостійно опановувати нові знання та підвищувати свій професійний рівень.

Проведення практики зумовлене необхідністю поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти під час вивчення теоретичних дисциплін, ознайомлення з реальними бізнеспроцесами безпосередньо на підприємстві, набуття та удосконалення практичних навичок та умінь, визначених освітньою програмою підготовки здобувача другого (магістерського) рівня підготовки ОП «Готельно-ресторанний бізнес» за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа», а також підготовки бази до самостійної професійної діяльності.

Метою переддипломної практики є узагальнення і вдосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь та навичок на базі закладів (підприємств) готельно-ресторанного господарства різних типів та форм власності, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Завдання переддипломної практики:

- поглиблення теоретичних знань та набуття практичних умінь шляхом вивчення досвіду роботи закладу;
- безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на посадах фахівців організацій;
- творче засвоєння здобувачем вищої освіти фахових знань у тісному взаємозв'язку з практикою діяльності закладу (підприємства) готельно-ресторанного господарства різних типів та форм власності;
- формування загальної уяви про діяльність готельно-ресторанного комплексу, визначення мети та завдань підприємства;
- ознайомлення з роботою основних структурних підрозділів підприємства готельно-ресторанного господарства, особливостями надання

основних і додаткових послуг;

- вивчення структури управління підприємством, розподілу посадових обов'язків і фактичного їх виконання керівниками підприємства та фахівцями;
- аналіз показників виробничо-господарської та фінансової діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства;
- аналіз конкурентоспроможності підприємства готельно-ресторанного господарства та розробка пропозицій по її підвищенню;
- розробка рекомендацій з удосконалення організації управління підприємством, вивчення системи управління якістю послуг підприємства;
- обґрунтування стратегії та перспектив розвитку підприємства готельно-ресторанного господарства в контексті розвитку індустрії гостинності;
- добір необхідних матеріалів для написання випускної кваліфікаційної роботи, їх обробка, аналіз та систематизація, виконання всіх необхідних розрахунків;
- підготовка звіту з переддипломної практики, обґрунтування висновків, рекомендацій та пропозицій з використанням аналітичних результатів.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа».

Вибір бази практики здійснюється з урахуванням: можливості підприємства організувати робоче місце практиканта і забезпечити кваліфіковане керівництво практикою з боку фахівців з найбільшим досвідом; відповідності специфіки діяльності підприємства предмету спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівця, та тематики випускної кваліфікаційної роботи практиканта на здобуття

другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Базами проведення переддипломної практики можуть бути суб'єкти господарювання будь-якої форми власності, які здійснюють діяльність у сфері готельно-ресторанного бізнесу, які забезпечують виконання в повному обсязі програми практики.

Суб'єкти господарювання, які використовуються як бази переддипломної практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення практики;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу керівництва кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу, вибрати місце проходження практики й пропонувати його для використання. Для проведення практики Університет завчасно укладає відповідні угоди про проведення практики на базі підприємства.

Переддипломна практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків здійснюється на загальних засадах, визначених Положенням про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут».

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Направлення студентів на переддипломну практику та їх розподіл за місцем практики здійснює Навчально-методичний відділ договірної і практичної підготовки та кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу НТУ «ХП».

Безпосереднє керівництво переддипломною практикою здійснює керівник практики від кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу, який:

- контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику;
- веде облік короткострокових угод про проведення переддипломної практики;
- перевіряє готовність баз практики;
- проводить усі потрібні організаційні заходи перед початком переддипломної практики;
- проводить інструктаж з техніки безпеки;
- надає практикантам потрібні документи (договір на практику, щоденник практики, індивідуальне завдання тощо);
- ознайомлює здобувачів вищої освіти з порядком і термінами звітності із переддипломної практики;
- контролює нормальні умови роботи практикантів та проведення базою практики обов'язкових інструктажів (вступного, первинного, повторного) з охорони праці й техніки безпеки;
- контролює своєчасне прибуття на практику, виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;
- разом з керівником переддипломної практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно із програмою;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання

ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для написання «Звіту про проходження переддипломної практики» (далі - Звіт).

Здобувачі вищої освіти під час проходження переддипломної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати в керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення потрібних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- щоденно відвідувати базу практики (або відразу повідомити керівників практики про причини відсутності на практиці);

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити й дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- відповідати за виконану роботу та її результати, бути прикладом свідомого і сумлінного ставлення до праці;

- вести щоденник практики;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження переддипломної практики студенти повинні ознайомитися з:

- нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність суб'єкта готельного та ресторанного господарства, установчими документами, формою власності, організаційно-правовою формою діяльності, типом, класом,

режимом роботи, формою обслуговування та основними структурними підрозділами підприємства;

- складом основних, допоміжних приміщень, їх матеріально-технічним оснащенням;

- роботою основних служб закладу готельного та ресторанного господарства, їх взаємозв'язком, організацією роботи; штатним розписом, функціональними і посадовими інструкціями персоналу;

- особливостями технологічних процесів обслуговування споживачів (характеристика системи бронювання, реєстрації клієнта, обслуговування клієнта поверховою службою, методами оплати готельних послуг);

- організацією управління закладом готельного та ресторанного господарства;

- результатами виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності підприємства – бази практики.

Після ознайомлення та збором всієї необхідної інформації здобувачі освіти повинні вміти:

- аналізувати технологічну документацію, статистичну інформацію для оцінки діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства;

- давати оцінку діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства;

- виявляти основні чинники, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства;

- виявляти існуючі проблеми в діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства;

- оцінювати організаційні та технологічні процеси підприємства готельно-ресторанного господарства;

- розробляти рекомендації щодо оптимізації технологічного циклу

обслуговування споживачів, підвищення якості обслуговування та розширення асортименту додаткових послуг готельно-ресторанного підприємства, поліпшення організаційної структури управління підприємством та раціонального розподілу посадових обов'язків між структурними підрозділами.

Особливу увагу здобувачі вищої освіти повинні приділити аналізу та вивченню інформаційних матеріалів, пов'язаних із виконанням свого індивідуального завдання.

Зміст виконуваних робіт при проходженні переддипломної подано в табл. 4.1.

Таблиця 4.1 – Зміст виконуваних робіт при проходженні переддипломної практики

Зміст робіт для здобувачів освіти, які проходять переддипломну практику в закладах		Кількість годин*
готельного господарства	ресторанного господарства	
1	2	3
1 Організаційні збори. Інструктаж з техніки безпеки		2
2 Вивчення нормативно-правових документів, що регламентують діяльність суб'єкта готельного та ресторанного господарства, характеристика підприємства, форма власності, організаційно-правова форма діяльності, тип, клас, режим роботи тощо.		38
3. Вивчення організаційної структури управління підприємства. Характеристика основних служб закладу, їх взаємозв'язок, організація їх роботи. Житлові та нежитлові приміщення, їх організація	3. Визначення виробничо-торговельної структури ресторанного господарства. Склад торговельних, виробничих, складських, технічних та адміністративно-побутових приміщень підприємства	30
4. Функціональні обов'язки органів управління: штатний розклад, склад працівників підприємства за формами розподілу праці, функціональні обов'язки працівників ключових посад		30
5. Організація і управління підприємством		150
5.1. Характеристика основних та додаткових послуг	5.1. Характеристика основних та додаткових послуг	30

Кінець таблиці 4.1

1	2	3
5.2. Вивчення функцій та завдань служби приймання і розміщення, технології прийому та реєстрації в готелі, бронювання послуг	5.2. Вивчення технологічних процесів організація обслуговування гостей	40
5.3. Вивчення функцій та завдань поверхової служби, організації ведення білизняного господарства; організації надання побутових послуг на поверсі	5.3. Характеристика меню та виробничої програми, зміст та документальне оформлення виробничої програми підприємства	40
5.4. Вивчення організації та технології обслуговування в закладах ресторанного господарств при готелі	5.4. Вивчення технологічних процесів виробництва напівфабрикатів та готових страв.	40
6.Характеристика матеріально-технічної бази підприємства		40
7. Вивчення результатів виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності підприємства.		50
8. Аналіз конкурентоспроможності підприємства готельного та ресторанного господарства та розробка пропозицій по її підвищенню		50
9 Оформлення звітної документації практики		10
10 Підготовка матеріалів та написання «Звіту про проходження переддипломної практики». Захист звіту.		50

5 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ РОЗДІЛІВ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст і послідовність складання «Звіту про проходження переддипломної практики» носить індивідуальний характер. Однак при цьому необхідно дотримуватися певних загальних вимог.

У загальному випадку «Звіт про проходження переддипломної практики» містить:

- 1) титульний аркуш;
- 2) індивідуальне завдання на проходження переддипломної практики;
- 3) зміст;
- 4) вступ;

- 5) основну частину;
- 6) висновки;
- 7) список джерел інформації;
- 8) додатки (за наявності);
- 9) щоденник практики.

Форму «Титульного аркуша» наведено у додатку А даних Методичних вказівок.

Індивідуальне завдання на проходження переддипломної практики видається студенту керівником практики від кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу НТУ «ХПІ» та оформлюється у відповідності з формою, наведеною у додатку Б Методичних вказівок.

Індивідуальне завдання на проходження переддипломної практики має бути підписано: керівником практики (завдання видав) та студентом (завдання прийняв).

Індивідуальне завдання на проходження переддипломної практики оформлюється до початку проходження практики.

У **вступі** обґрунтовуються основна мета і завдання практики, коротка характеристика об'єкта досліджень (орієнтований обсяг - 1 сторінка).

Основна частина «Звіту про проходження переддипломної практики» складається з **трьох розділів**.

Структура Звіту для здобувачів вищої освіти, які проходять переддипломну практику в закладах готельного господарства.

Перший розділ «Нормативно-правове регулювання діяльності та організаційно-функціональна характеристика підприємства готельного господарства» складається з таких підрозділів:

1.1 Характеристика підприємства готельного господарства. Надається характеристика підприємства готельного господарства: назва, тип (унітарне,

корпоративне), форма власності, організаційно-правова форма діяльності, відомча підпорядкованість (членство), тип, клас, поверховість, потужність, контингент споживачів, режим роботи, структурні підрозділи. Описується архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість закладу, принципи організації внутрішнього простору.

1.2 Організаційна структура управління закладом готельного господарства. У цьому підрозділі необхідно розглянути і графічно відобразити існуючу організаційну структуру управління закладом готельного господарства, на якому відбувається переддипломна практика, та проаналізувати її. Аналіз організаційної структури управління закладом готельного господарства включає визначення: типу організаційної структури управління; рівнів управління (інституційного, управлінського, технічного), кількості та складу керівних рівнів; склад основних, додаткових і допоміжних служб, їх характеристику та зв'язок; вертикальних і горизонтальних зв'язків. Особливу увагу варто звернути на те, якою мірою організаційна структура управління даним готельним закладом відповідає його цілям і завданням.

Необхідно надати штатний розпис підприємства, означити функціональні та посадові інструкції управлінського персоналу.

1.3 Функціональна організація будівель і приміщень закладу готельного господарства. У цьому підрозділі необхідно описати організацію приміщень вестибюльної групи, побутового обслуговування і торгівлі, організацію службових, господарських та виробничих приміщень підприємства готельного господарства. Визначити склад житлових приміщень підприємства, описати типи номерів, які пропонуються підприємством гостям, рівень їх оснащення та відповідність основним санітарним вимогам.

Другий розділ «Організація і управління підприємством готельного господарства» складається з таких підрозділів:

2.1 Організація та управління службою приймання та розміщення. У цьому підрозділі необхідно розкрити структуру служби приймання та розміщення, функціональні зв'язки з іншими структурними підрозділами; визначити склад персоналу служби; операційний процес обслуговування в готелі; поведінковий стандарт та стандарт компетентності (посадові інструкції). Описати робоче місце адміністратора готелю. Визначити послідовність документального оформлення готельних послуг.

2.2 Організація та управління поверховою службою. У цьому підрозділі необхідно визначити організаційну структуру служби, функціональні обов'язки основного персоналу, режим роботи. Вивчити та описати порядок дій покоївки при приході в номер до гостя, вимоги до їх зовнішнього вигляду. Визначити технологічні операції клінінгового циклу «Поточне щоденне прибирання» та «Прибирання номерів після виїзду гостя». Описати технологічні операції по веденню білизняного господарства в закладі готельного господарства.

2.3 Організація та управління ресторанним господарством при готелі. У цьому підрозділі необхідно описати склад ресторанного господарства готелю, визначити умови харчування, системи та методи обслуговування, які пропонуються гостям готелю. Визначити технологію організації та види сніданків в готелі. За наявності, описати організацію роботи служби «Room service».

Третій розділ «Розроблення рекомендацій щодо розвитку суб'єкта готельного господарства» складається з таких підрозділів:

3.1 Аналіз результатів виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності підприємства. У цьому підрозділі необхідно проаналізувати склад та структуру активів підприємства, розрахувати показники прибутковості діяльності, ефективності використання необоротних активів та оборотних коштів підприємств готельного господарства; проаналізувати ліквідності та платоспроможність підприємства. *Аналіз проводити за останні*

2-3 роки роботи підприємства.

3.2 Оцінка конкурентоспроможності підприємства готельного господарства та розроблення пропозицій по її підвищенню. Необхідно визначити основних конкурентів підприємства-бази практики, визначити рейтингову оцінку конкурентоспроможності підприємств за показниками асортимент додаткових послуг, дизайн, конференс-сервіс, цінова політики, рівень обслуговування, місце розташування. На основі отриманих результатів побудувати багатокутник конкурентоспроможності та зробити висновок щодо конкурентних позицій підприємств-конкурентів. Запропонувати напрями розвитку конкурентних переваг підприємства-бази практики.

Структура Звіту для здобувачів вищої освіти, які проходять переддипломну практику в закладах ресторанного господарства.

Перший розділ «Нормативно-правове регулювання діяльності та організаційно-функціональна характеристика підприємства ресторанного господарства» складається з таких підрозділів:

1.1 Характеристика підприємства ресторанного господарства. В цьому підрозділі необхідно визначити тип, категорію, спеціалізацію, режим роботи, кількість місць у торговельному залі, графік його завантаження, склад основного контингенту споживачів, склад і особливості надання послуг підприємства ресторанного господарства. Описати архітектуру та інтер'єр закладу ресторанного господарства (особливості архітектурних рішень ресторанного закладу в залежності від місця його розташування та типу будівлі; форму плану будівлі ресторанного закладу; інтер'єр, стиль та дизайн приміщень ресторанного закладу; меблі та схеми їх розміщення).

1.2 Організаційна структура управління закладом ресторанного господарства. У цьому підрозділі необхідно розглянути і графічно відобразити

існуючу організаційну структуру управління підприємством ресторанного господарства, на якому відбувається переддипломна практика, та проаналізувати її. Аналіз організаційної структури управління закладом ресторанного господарства включає визначення: типу організаційної структури управління; рівнів управління (інституційного, управлінського, технічного), кількості та складу керівних рівнів; Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства: штатний розклад підприємства ресторанного господарства, склад працівників підприємства за формами розподілу праці; функціональні обов'язки директора, інженера-технолога, завідувача виробництвом, шеф-кухаря, головного адміністратора.

1.3 Виробничо-торговельна структура підприємства ресторанного господарства. Описати склад та призначення виробничих, торговельних та інших приміщень, зв'язком між ними; правила внутрішнього розпорядку підприємства, правила експлуатації обладнання, охорони праці, протипожежних заходів, а також особистої гігієни та санітарії робітників підприємства.

Охарактеризувати оформлення торгової зали, розміщення обладнання в залах, буфетах, методи та форми обслуговування споживачів у залах. Описати організацію сніданків, особливостей попередніх сервіровок столу, методів подачі страв, що використовуються при обслуговуванні споживачів. Визначити рівень використання сучасних інформаційних технологій в процесах роботи підприємства ресторанного господарства.

Другий розділ «Організація і управління підприємством ресторанного господарства» складається з таких підрозділів:

2.1 Планування виробничої програми підприємства ресторанного господарства. У цьому підрозділі необхідно описати основні види сировини та напівфабрикатів в закладі ресторанного господарства, проаналізувати режими та терміни їх зберігання; вивчити та описати порядок відпуску товарів на

виробництво та визначити зв'язок складських приміщень з виробничими. Описати меню та преїскурант підприємства ресторанного господарства. Проаналізувати барну, чайну, кавову та винну карти (за наявності).

2.2 Технологічні процеси виробництва напівфабрикатів та готових страв. Характеристика матеріально-технічної бази підприємства ресторанного господарства. Здобувачеві необхідно описати технології: приймання продовольчої сировини і харчових продуктів, зберігання харчових продуктів у складських приміщеннях підприємства (відповідно до правил зберігання сировини), механічної та гідромеханічної обробки сировини. Охарактеризувати загальні принципи організації роботи основних цехів підприємства ресторанного господарства, їх матеріально-технічну базу. Визначити асортимент кулінарної та кондитерської продукції, яку виробляють на підприємстві– базі практики; проаналізувати відповідність асортименту формату підприємства. Описати організацію контролю якості кулінарних напівфабрикатів, готових страв і виробів на підприємстві.

2.3 Організація обслуговування відвідувачів. Необхідно описати послідовність та процеси підготовки торгового залу ресторану до обслуговування; розглянути особливості і технологію подавання перших страв, холодних страв і закусок.

Третій розділ «Розроблення рекомендацій щодо розвитку суб'єкта ресторанного господарства» складається з таких підрозділів:

3.1 Аналіз результатів виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності підприємства. У цьому підрозділі необхідно проаналізувати склад та структуру активів підприємства, розрахувати показники прибутковості діяльності, ефективності використання необоротних активів. та оборотних коштів підприємств ресторанного господарства; проаналізувати ліквідності та платоспроможність підприємства. *Аналіз проводити за останні*

2-3 роки роботи підприємства.

3.2 Оцінка конкурентоспроможності підприємства ресторанного господарства та розроблення пропозицій по її підвищенню. Необхідно визначити основних конкурентів підприємства-бази практики, визначити рейтингову оцінку конкурентоспроможності підприємств за показниками дизайн, меню, цінова політики, рівень обслуговування, місце розташування. На основі отриманих результатів побудувати багатокутник конкурентоспроможності та зробити висновок щодо конкурентних позицій підприємств-конкурентів. Запропонувати напрями розвитку конкурентних переваг підприємства-бази практики.

Обсяг основної частини «Звіту про проходження переддипломної практики» повинен бути в межах **25-30 сторінок**.

Висновки. У висновках необхідно дати оцінку рівню виконаних завдань з переддипломної практики, ступеню досягнення мети практики та розкрити перелікотриманих навичок і знань, отриманих під час проходження практики.

Обсяг висновків не повинен займати більше **двох сторінок**.

Список джерел інформації має містити джерела інформації, які використовувалися здобувачем вищої освіти в процесі пошуку інформації під час написання «Звіту про проходження переддипломної практики», з дотриманням наступних обов'язкових вимог:

- список джерел інформації має містити 10-20 актуальних джерел;
- усі джерела, які подані в списку джерел інформації, повинні мати відповідні посилання по тексту «Звіту про проходження переддипломної практики».

Додатки. У додатках розміщують рисунки, таблиці, проміжні математичні розрахунки, текст допоміжного характеру, фінансову і статистичну звітність, ксеро- і фотокопії меню, технологічних карт, витяги зі стандартів обслуговування

готельно-ресторанного закладу тощо.

Щоденник практики є основним документом, що відображає поточну діяльність здобувача вищої освіти, етапи виконання завдань. Щоденник практики є частиною «Звіту про проходження переддипломної практики» і може розміщуватись у Додатках до нього. Ведення щоденника практики є обов'язковим під час проходження переддипломної практики.

6 ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Оформлення «Звіту про проходження переддипломної практики» здійснюється відповідно до Системи стандартів з організації навчального процесу НТУ «ХП», зокрема **СТЗВО-ХП-3.01-2021 «Текстові документи у сфері навчального процесу. Загальні вимоги до виконання»**.

Звіт про проходження переддипломної практики має бути написаний державною мовою, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність - логічна.

Текст Звіту виконують на одному боці аркуша друкарського паперу формату А4 (297 мм x 210 мм): інтервал - 1,5; гарнітура Times New Roman; кегль шрифту 14 п.; абзацний відступ 1,25 см. Поля: ліве – 3 см, нижнє та верхнє – 2 см, праве – 1 см. Для елементів тексту (таблиць, приміток тощо) допускається шрифт 12 п.

У порядку виключення допускається оформлення Звіту рукописно (з дотриманням усіх вимог, окрім шрифту).

Аркуші Звіту нумерують арабськими цифрами, проставляючи їх у правому верхньому кутку аркуша без будь-яких знаків. Нумерація аркушів повинна бути наскрізною для всього документа. На титульному аркуші Звіту, що є першим аркушем, номер не ставлять, але зараховують його у загальну нумерацію.

Помилки, описки та графічні неточності дозволено виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою.

Приблизний загальний обсяг «Звіту про проходження переддипломної практики» – 30-35 сторінок (без додатків).

Звіти, які не відповідають означеним вимогам, повертаються на доопрацювання. Оформлення Звіту є обов'язковою умовою допуску до складання диференційованого заліку з переддипломної практики. Здобувач вищої освіти допускається до складання диференційованого заліку з переддипломної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

Здобувач вищої освіти під час переддипломної практики повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХП»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність, в тому числі під час відвідування бази практики. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, керівником практики, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту.

Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХП» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>.

7 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практичної підготовки. Загальна форма звітності за переддипломну практику – це письмовий звіт, який підписують і оцінюють члени комісії із прийому диференційованого заліку із практики.

Письмовий Звіт разом зі щоденником практики (завірений керівником

практики від підприємства та печаткою тощо) подають на рецензування керівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики Звіт у друкованому вигляді подають до захисту.

Звіт із переддипломної практики здобувач вищої освіти захищає (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять керівники практики (за можливістю, і від баз практик), науково-педагогічні працівники, які викладали спеціальні дисципліни. Склад комісій затверджує завідувач кафедри у кількості 3 осіб.

Комісія приймає диференційований залік в останній день переддипломної практики або протягом 3 днів після її закінчення.

Залік за результатами проходження переддипломної практики виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів роботи, наданої в характеристиці керівника практики від готельно-ресторанного закладу;
 - оцінки за оформлення звіту, щоденника;
 - презентації здобувачами вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
 - відповідей на запитання членів комісії із прийому заліку за практику.
- Водночас враховується і спостереження керівника практики від кафедри, які він фіксує в щоденнику.

У випадку незадовільної оцінки під час захисту результатів практики директор ННІ ЕММБ може дозволити здобувачу вищої освіти повторний захист на підставі службової записки завідувача кафедри. Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу.

Здобувачеві вищої освіти, який не з'явився на переддипломну практику з поважної причини (хвороба тощо), яку документально підтверджено, ректор може

надати право проходження практики в інший термін. Зміну термінів проходження практики оформляють наказом по університету, а керівник практики складає індивідуальний графік її проходження.

Здобувача вищої освіти, який не з'явився на практику без поважної причини, вважають таким, що одержав оцінку «незадовільно» та відраховують з Університету.

У випадку відсутності здобувача вищої освіти на захисті результатів практики з невідомої причини у відомості успішності виставляється позначка «не з'явився».

Здобувачеві вищої освіти, який відсутній на диференційованому заліку з поважної причини, яку документально підтверджено, у відомості успішності виставляється позначка «не атестований».

Таблиця 7.1 – Критерії оцінювання при захисті матеріалів практики

№	Структурні елементи	Бали
1	Оформлення матеріалів практики	10 балів
1.1	відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням	2
1.2	правильність оформлення звіту (порядок розміщення, своєчасність, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше, відсутність помилок)	6
1.3	наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим вимогам	2
2	Вимоги до змісту звіту по практиці	50 балів
2.1	повністю виконано індивідуальне завдання з практики	10
2.2	чіткість, лаконічність і зрозумілість положень звіту	10
2.3	актуальність і достовірність поданої у звіті інформації, що підтверджено відгуком керівника бази-практики	5
2.4	звіт містить реальні пропозиції щодо розвитку підприємства – бази практики	15
2.5	щоденник оформлено належним чином та містить повну інформацію про діяльність практиканта	10
3	Захист матеріалів практики	40 балів
3.1	вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	20
3.2	повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати пропозиції, які надані в звіті	20

ДОДАТОК А

Титульний аркуш «Звіту про проходження переддипломної практики»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Навчально-науковий інститут економіки, менеджменту і міжнародного бізнесу

Кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики

на _____
(повна назва готельно-ресторанного закладу)

за період з «__» _____ по «__» _____ 20__ р.

Студента (ки) _____
(ПІБ) _____ (курс, група)

Оцінка _____

Керівник практики від ВНЗ _____
(посада, ПІБ)

Керівник практики від підприємства _____
(посада, ПІБ)

Звіт зданий на кафедру _____
(дата)

Звіт захищений _____
(дата)

Харків 20__

ДОДАТОК Б

Індивідуальне завдання на переддипломну практику

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
студента (ки) групи _____

(ПІБ)

на переддипломну практику в _____

на тему: _____

(нижче по пунктах наводиться перелік завдань на переддипломну практику)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

і т.д. _____

Зміст пунктів індивідуального завдання має співпадати або наближатися до змісту 1-3 розділів «Звіту про проходження переддипломної практики».

Індивідуальне завдання

видав керівник практики:

(підпис)

(ПІБ)

Індивідуальне завдання

до виконання прийняв (ла):

(підпис)

(ПІБ)

ДОДАТОК В

**Зразок змісту «Звіту про проходження переддипломної практики»
для студентів, які проходять практику в закладах готельного господарства**

ЗМІСТ

1 Вступ.....	4
1. Нормативно-правове регулювання діяльності та організаційно-функціональна характеристика ТОВ «Готель Харків».....	5
1.1 Характеристика підприємства готельного господарства.....	5
1.2 Організаційна структура управління закладом готельного господарства.....	8
1.3 Функціональна організація будівель і приміщень закладу готельного господарства.....	10
2. Організація і управління підприємством ТОВ «Готель Харків».....	14
2.1 Організація та управління службою приймання та розміщення.....	14
2.2 Організація та управління поверховою службою.....	18
2.3 Організація та управління ресторанним господарством при готелі	22
3. Розроблення рекомендацій щодо розвитку суб'єкта готельного господарства.....	26
3.1 Аналіз результатів виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності підприємства	26
3.2 Оцінка конкурентоспроможності підприємства готельного господарства та розроблення пропозицій по її підвищенню	29
Висновки.....	32
Список джерел інформації.....	34
Додаток А Штатний розпис підприємства.....	35
Додаток Б Бухгалтерська звітність підприємства	36
Додаток В Щоденник практики.....	40

ДОДАТОК Г

Зразок змісту «Звіту про проходження переддипломної практики» для студентів, які проходять практику в закладах ресторанного господарства

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Нормативно-правове регулювання діяльності та організаційно-функціональна характеристика ТОВ «Козацька слобода».....	5
1.1 Характеристика підприємства ресторанного господарства.....	5
1.2 Організаційна структура управління закладом ресторанного господарства.....	8
1.3 Виробничо-торговельна структура підприємства ресторанного господарства	10
2 Організація і управління ТОВ «Козацька слобода».....	14
2.1 Планування виробничої програми підприємства ресторанного господарства	14
2.2 Технологічні процеси виробництва напівфабрикатів та готових страв. Характеристика матеріально-технічної бази підприємства ресторанного господарства	18
2.3 Організація обслуговування відвідувачів.....	22
3 Розроблення рекомендацій щодо розвитку суб'єкта ресторанного господарства.....	26
3.1 Аналіз результатів виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності підприємства	26
3.2 Оцінка конкурентоспроможності підприємства та розроблення пропозицій по її підвищенню	29
Висновки.....	32
Список джерел інформації.....	34
Додаток А Штатний розпис підприємства.....	35
Додаток Б Бухгалтерська звітність підприємства	36
Додаток В Щоденник практики.....	40

Навчальне видання

Методичні вказівки
до переддипломної практики
для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності «Готельно-ресторанна справа»

Укладачі:

ЯКИМЕНКО-ТЕРЕЩЕНКО Наталія Василівна
ЖАДАН Тетяна Андріївна
КУНИЦЯ Катерина Вікторівна
СТРИГУЛЬ Лариса Станіславівна
ЧАЙКА Тетяна Юріївна

Відповідальний за випуск проф Якименко-терещенко Н. В.

Роботу до видання рекомендувала проф. Райко Д.В.

В авторській редакції

План 2024 р., поз. 513

Гарнітура Times New Roman.

Видавничий центр НТУ «ХП»
вул. Кирпичова, 2, м. Харків, 61002,
Свідоцтво про державну реєстрацію ДК № 5478 від 21.08.2017 р.

Електронна версія