

ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

*для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою “Готельно-ресторанна справа”
зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа”
галузі знань 24 “Сфера обслуговування”
денної та заочної форм навчання*

Львів

Видавництво Львівського торговельно-економічного університету

2023

Уклали: проф. Мельник І. М., проф. Мізюк Б.М., проф. Турчиняк М.К., доц. Ланиця І.Ф., ст. викл. Жмур-Клименко Б.В., ст. викл. Полотай Б.Я.

Відповідальний за випуск: зав. кафедри туризму та готельно-ресторанної справи проф. Мельник І. М.

*Рекомендовано до друку Вченою радою факультету товарознавства, управління та сфери обслуговування.
Протокол № 12 від 29.06.2023 р.*

©Мельник І. М.,
©Мізюк Б.М.,
©Турчиняк М.К
©Ланиця І.Ф.,
©Жмур-Клименко Б.В.,
©Полотай Б.Я.
© ЛТЕУ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у закладі вищої освіти теоретичних знань та практичних навичок з фаху.

Практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП “Готельно-ресторанна справа” зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа” є складовою частиною освітнього процесу й спрямована на оволодіння здобувачами системою професійних умінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку здобувача. Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних умінь, але й професійних здатностей і рис особистості.

Організація практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП “Готельно-ресторанна справа” зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа” регламентується Законом України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII у редакції від 28.05.2023 р., Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р., Положенням про організацію освітнього процесу в ЛТЕУ, Положенням про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти Львівського торговельно-економічного університету, Положенням про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти у ЛТЕУ та іншими внутрішніми документами Університету, а також Наскрізною програмою практичної підготовки, робочою програмою і силабусом практики.

Методичні рекомендації з організації навчальної практики – це основний навчально-методичний документ, що визначає мету, зміст і послідовність проведення практики, програму практики, регламентує діяльність здобувача, керівників практики від кафедри, підсумковий контроль проходження практичної підготовки.

Навчальна практика проводиться на кафедрі туризму та готельно-ресторанної справи Університету, на підприємствах (організаціях) індустрії гостинності України та за кордоном.

Здобувачі зобов'язані пройти навчальну практику у встановлені навчальним планом терміни, виконати програму практики, скласти визначений методичними рекомендаціями підсумковий контроль. Під час навчальної практики здобувачі повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки.

Керівники практики від кафедри забезпечують організацію та

проведення практики відповідно до навчального плану, методичних рекомендацій з організації практики, проводять інструктажі здобувачів та контролюють дотримання ними правил техніки безпеки, контролюють проходження практики, оцінюють її результати відповідно до виконаних здобувачами завдань.

Методичні рекомендації з організації навчальної практики вміщують розділи, які визначають мету та завдання практики, програму практики; основні положення щодо її організації; контроль та основні обов'язки здобувачів, керівників практики від Університету; вимоги щодо оформлення звіту з практики; підведення підсумків практики.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Навчальна практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП “Готельно-ресторанна справа” зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа” є обов'язковою складовою їх практичної підготовки і спрямована на отримання загальних і професійних компетентностей.

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів з сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

У процесі успішного проходження навчальної практики здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП “Готельно-ресторанна справа” зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа” повинні набути таких **компетентностей**:

загальних:

ЗК01. 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.

ЗК03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК07. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

спеціальних (фахових):

СК01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

СК03. Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни.

СК04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.

СК10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу.

СК11. Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності.

У результаті проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні набути таких *результатів навчання* відповідно до розробленої освітньо-професійної програми “Готельно-ресторанна справа”:

РН01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

РН02. 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.

РН04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.

РН08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг.

РН16. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності.

РН19. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості.

РН20. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Навчальна практика проходить в спеціалізованих лабораторіях і навчальних аудиторіях кафедри туризму та готельно-ресторанної справи і в підприємствах (організаціях) індустрії гостинності будь-якої форми власності чи організаційно-правового статусу, які за профілем, обсягами і станом

фінансово- господарської діяльності, матеріально-технічної бази, рівнем організації виробничих процесів та управлінської праці, кваліфікаційним складом персоналу забезпечують необхідні умови для досягнення мети і завдань практики.

Навчальна практика здійснюється у формі практичних занять-тренінгів та самостійної науково-дослідної роботи. **Загальний обсяг навчальної практики** – 120 год. (4 кредити ECTS), у тому числі: практичні заняття-тренінги – 48 год.; виїзне практичне заняття (екскурсія) – 12 год., виконання індивідуального завдання та самостійна робота – 60 год.

Керівництво практикою здійснює кафедра туризму та готельно-ресторанної справи.

Робочий час здобувача протягом практики планується таким чином:

– організаційні питання початкового періоду практики, проходження інструктажів, одержання індивідуальних завдань – 5% часу, відведеного на проходження практики;

– виконання функцій практиканта на робочому місці, робота з літературою, технічною й нормативною документацією, складання відповідної документації, виконання індивідуальних завдань – 70%;

– участь в лекціях, екскурсіях, теоретичних заняттях – 10%;

– робота над звітами з практики – 10%;

– одержання заліку з практики – 2%;

– інші види робіт – 3% години практики.

Програма навчальної практики

Програмою навчальною практики передбачено такі види робіт:

1) виконання завдань і відпрацювання професійних технік у спеціалізованих лабораторіях та навчальних аудиторіях кафедри туризму та готельно-ресторанної справи;

2) ознайомлення з діяльністю засобу розміщення;

3) ознайомлення з діяльністю закладу ресторанного господарства;

4) вивчення та оцінка туристичного потенціалу визначеного населеного пункту (індивідуальне завдання).

Календарний план проходження навчальної практики

| № з/п | Зміст практики | Тривалість, год. |
|-----------|--|------------------|
| | Ознайомлення здобувачів з метою та завданнями навчальної практики, її програмою. Інструктаж з техніки безпеки. Вибір індивідуального завдання | 2 |
| 1. | Виконання завдань і відпрацювання професійних технік у спеціалізованих лабораторіях та навчальних аудиторіях кафедри туризму та готельно-ресторанної справи | 46 |
| 1.1 | Навчальна лабораторія з організації ресторанного обслуговування. Вивчення посадової інструкції старшого офіціанта, офіціанта, помічника офіціанта. | 2 |
| 1.2. | Навчальна лабораторія з організації ресторанного обслуговування. Вивчення столового посуду. Відпрацювання техніки сервірування столу. | 3 |
| 1.3 | Навчальна лабораторія з організації ресторанного обслуговування. Вивчення обладнання для кейтерингу. Відпрацювання техніки сервірування столу при кейтеринговому обслуговуванні. | 3 |
| 1.4 | Навчальна лабораторія з готельної справи. Вивчення посадової інструкції адміністратора. Відпрацювання техніки ведення телефонної розмови. | 3 |
| 1.5 | Навчальна лабораторія з готельної справи. Вивчення посадової інструкції покоївки, супервайзера. | 2 |
| 1.6. | Навчальна аудиторія “Готельний номер”. Ознайомлення з комплектацією номера. Відпрацювання техніки застеляння ліжка. | 3 |
| 1.7 | Навчальна аудиторія “Барна справа”. Вивчення посадової інструкції бармена. Ознайомлення з комплектацією станції бармена. | 2 |
| 1.7 | Навчальна аудиторія “Барна справа”. Відпрацювання техніки приготування коктейлів, кави | 4 |
| 1.9 | Навчальна лабораторія технології виробництва продукції. Ознайомлення з обладнанням кухні. Вивчення посадової інструкції кухара, су-шефа, шеф-кухара | 2 |
| 1.10 | Навчальна лабораторія технології виробництва продукції. Відпрацювання техніки приготування страви (на вибір викладача) | 6 |
| 1.11 | Навчальна лабораторія дегустації вина та сиру. Вивчення посадової інструкції сомельє, фромажера. | 2 |
| 1.12 | Навчальна лабораторія дегустації вина та сиру. Відпрацювання техніки дегустації сиру і вина | 2 |
| 1.13 | Навчальна аудиторія фармакогнозії, фітотерапії та дієтології. Відпрацювання техніки приготування напоїв з лікарської сировини. Розробка “здорової” тарілки | 2 |
| 1.14 | Навчальна лабораторія спеціалізованого програмного забезпечення. Ознайомлення зі спеціалізованим програмним забезпеченням, яке використовується готельно-ресторанними підприємствами | 2 |
| 1.15 | Коворкінг “Т&Н”. Перегляд і обговорення фільмів за тематикою навчальної практики | 8 |
| 2. | Ознайомлення з діяльністю засобу розміщення | 6 |
| 2.1. | Загальна характеристика засобу розміщення | 2 |
| 2.2. | Опис концепції засобу розміщення | 4 |
| 3. | Ознайомлення з діяльністю закладу ресторанного господарства | 6 |
| 3.1. | Загальна характеристика закладу ресторанного господарства | 2 |
| 3.2. | Опис концепції закладу ресторанного господарства | 4 |
| 4. | Виконання індивідуального завдання та самостійна робота | 60 |
| | Всього | 120 |

Зміст навчальної практики

1. Виконання завдань і відпрацювання професійних технік у спеціалізованих лабораторіях та навчальних аудиторіях кафедри туризму та готельно-ресторанної справи.

Відповідно до завдань, які видаються керівником практики, здобувачі узагальнюють професійну інформацію стосовно діяльності готельно-ресторанних підприємств і відпрацьовують техніки виконання базових функціональних обов'язків фахівців індустрії гостинності.

2. Ознайомлення з діяльністю засобу розміщення (екскурсія).

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);
- структура управління підприємством (служби, відділи, їх підпорядкування), ознайомитися з посадовими інструкціями працівників підприємства;
- характеристика номерного фонду та інших функціональних приміщень;
- перелік основних і додаткових послуг і їх вартість;
- характеристика основного контингенту проживаючих;
- можливості засобу розміщення щодо обслуговування маломобільних груп населення та осіб з інвалідністю; наявність безбар'єрного середовища;
- дотримання вимог щодо забезпечення сталого розвитку України.

3. Ознайомлення з діяльністю закладу ресторанного господарства (екскурсія).

Під час такої екскурсії необхідно виявити:

- тип закладу (ресторан, кафе, бар тощо) та історія його створення і розвитку;
- нормативні документи, які регламентують діяльність підприємства (статут, ліцензії, дозволи, сертифікати тощо);
- структура управління підприємством (служби, відділи, їх підпорядкування), ознайомитися з посадовими інструкціями працівників підприємства;
- характеристика торгових і виробничих приміщень;
- аналіз меню за групами страв;
- вивчення процесу обслуговування гостей закладу (самообслуговування, обслуговування офіціантом тощо);
- можливості засобу розміщення щодо обслуговування маломобільних груп населення та осіб з інвалідністю; наявність безбар'єрного середовища;
- дотримання вимог щодо забезпечення сталого розвитку України.

Інформація, зібрана під час відвідування готельно-ресторанних підприємств, зазначається у звіті з навчальної практики.

4. Вивчення та оцінка туристичного потенціалу населеного пункту (індивідуальне завдання)

Здобувачі за власним бажанням обирають певний населений пункт (місцевість) і здійснюють дослідження його туристичного потенціалу за такою

схемою:

- загальна характеристика: площа; географічні координати; чисельність і структура населення; адміністративне підпорядкування; відстань до основних пунктів (кордон України, обласний (районний центр), столиця України); історія, економіка;

- характеристика туристичних ресурсів: природні (кліматотерапевтичні, водні, лісові, ландшафтні, орографічні, флоро-фауністичні, бальнеологічні); інфраструктурні (туристичні підприємства, заклади розміщення і харчування, транспорт, заклади дозвілля і відпочинку; фінансові установи, торговельні підприємства,); історико-культурні (історичні пам'ятки, музеї, фортеці, замки, скансени, фестивалі);

- наявність умов для обслуговування маломобільних груп населення та осіб з інвалідністю на інфраструктурних та туристичних об'єктах, в готельно-ресторанних підприємствах;

- розробка маршруту відвідування даної місцевості з обов'язковим поселенням у засобі розміщення та харчуванням у закладі ресторанного господарства.

Дана робота оформляється у вигляді презентації, до якої можна додати відео особистого відвідування місцевості, яка досліджувалася.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Для керівництва навчальною практикою здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП “Готельно-ресторанна справа” зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа” призначаються керівники практики від кафедри туризму та готельно-ресторанної справи Університету.

На початку навчальної практики відповідальний за практичну підготовку від кафедри проводить організаційне зібрання, з метою ознайомлення здобувачів з порядком організації роботи під час практики, оформленням необхідної документації, правилами техніки безпеки, розпорядком дня, видами та строками звітності тощо. У перший день практики здобувачі зобов'язані пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної профілактики. Проведення інструктажу повинно бути зафіксовано документально.

У період навчальної практики на здобувачів, які працюють в якості практикантів на робочих місцях, розповсюджуються правила охорони праці й внутрішнього розпорядку, які діють в Університеті.

4. КОНТРОЛЬ ТА ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ І КЕРІВНИКІВ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Безпосереднє керівництво, організацію, проведення та контроль навчальної практики на відповідному етапі здійснюють: відповідальний за практичну підготовку здобувачів від Університету і кафедри туризму та готельно-ресторанної справи та керівник практики від кафедри.

Під час практичної підготовки здобувачів відповідними особами здійснюється попередній, поточний і підсумковий контроль за ходом організації та проведення навчальної практики.

Попередній контроль здійснюється під час підготовки здобувачів до проходження навчальної практики на зборах-інструктажах. Відповідальність за його проведення покладено на завідувача кафедри туризму та готельно-ресторанної справи та його заступника з практики. На зборах здобувачам пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також передаються щоденники та програми практики.

Поточний контроль практики здійснюється керівником практики від кафедри шляхом аналізу та оцінки систематичності виконання встановлених видів робіт, про що робляться відповідні записи у щоденнику практики.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності здобувачів протягом конкретного періоду.

Навчальна практика проводиться у другій половині дня за відповідним графіком.

Обов'язки керівника навчальної практики

Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечує *кафедра туризму та готельно-ресторанної справи* (в особі заступника завідувача кафедри з практичної підготовки), яка здійснює такі заходи:

- розробляє Наскрізню програму практичної підготовки здобувачів вищої освіти і при необхідності доопрацьовує її, але не рідше, ніж один раз на чотири роки;
- щорічно розробляє робочу програму та силабус навчальної практик;
- розробляє ці Методичні рекомендації з організації та проведення навчальної практики;

- призначає керівників практики від кафедри відповідно до педагогічного навантаження викладачів;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організовує проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю викладачів-керівників практики;
- інформує здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики та виконанням програми практики;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою;
- обговорює підсумки та аналізує виконання програм практики на засіданні кафедри;
- подає до деканату і відділу моніторингу якості освіти та акредитації звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

Керівник практики від Університету:

- контролює готовність бази практики та проводить, при необхідності, до прибуття здобувачів вищої освіти - практикантів підготовчі заходи;
 - контролює забезпечення умов праці здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.
- Безпосереднім керівником практики від кафедри є *викладач кафедри*, який:
- ознайомлює здобувача вищої освіти з робочою програмою та силабусом навчальної практики, видає Методичні рекомендації з організації та проведення навчальної практики;
 - розробляє тематику індивідуальних завдань (за потреби);
 - відслідковує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти на практику;
 - здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
 - надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
 - проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
 - інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;

- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки та відомості обліку успішності;
- здає звіти про практику фахівцю кафедри для зберігання.

Обов'язки здобувачів-практикантів

Здобувачі-практиканти після розподілу на практику та призначення керівників практики відповідним наказом ректора зобов'язані:

- до початку практики одержати методичні матеріали (Методичні рекомендації з організації та проведення навчальної практики, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на місце практики і документально оформити її початок;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою та силабусом практики та Методичними рекомендаціями з організації та проведення практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу; дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм;

- проводити роботу на місці практики відповідно до отриманих завдань;

- за необхідності відвідати керівника практики від Університету в дні його консультацій на кафедрі;

- бути ввічливим у спілкуванні;

- своєчасно оформити звітну документацію відповідно до Методичних рекомендацій з організації та проведення практики;

- у визначені деканатом факультету терміни відповідно до графіка освітнього процесу захистити звіт з практики.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем практики, у якому фіксується його поточна робота і містить:

- календарний план виконання здобувачем програми практики з оцінкою його виконання;

- план роботи, який складається разом з керівниками практики;

- сформульоване індивідуальне завдання, що видане здобувачеві, з відміткою про стан його виконання;

- висновки і пропозиції за результатами проходження навчальної практики;

– підсумкове оцінювання роботи здобувача за період практики керівниками від підприємства і кафедри.

5. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО НАВЧАЛЬНУ ПРАКТИКУ

Підсумковим документом, що узагальнює всю роботу здобувача по виконанню програми навчальної практики, є письмовий звіт, який складається відповідно до змісту програми практики, викладеної вище.

У звіті повинна бути коротко і конкретно описана робота, яка особисто виконана здобувачем за такою структурою:

- а) титульний аркуш з усіма підписами (Додаток А);
- б) зміст, де вказаний перелік розділів і підрозділів з позначенням сторінок;
- в) вступ;
- г) основна частина;
- е) висновки;
- ж) додатки.

У вступі обґрунтовуються основна мета і завдання практики. Основна частина містить конкретні відповіді на програмні завдання практики. Висновки викладаються коротко і конкретно за матеріалами звіту на підставі виконаної роботи.

До звіту додається:

- а) відгук на звіт керівника практики;
- б) щоденник проходження практики із заповненими реквізитами;
- в) зразки документів, що стосуються проходження практики та її змісту, повинні бути оформленні у вигляді додатків до звіту.

Вимоги до написання та оформлення звіту з практики:

1) звіт оформляється згідно з вимогами до текстових документів. Текст повинен бути набраний на комп'ютері на аркушах паперу формату А4 (використовувати текстовий редактор Word, шрифт Times New Roman, розмір шрифту – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, знизу та зверху – 20 мм. Обводити поля не рекомендується.

2) всі сторінки (крім першої) повинні бути пронумеровані арабськими цифрами вгорі справа. Першою сторінкою є титульний аркуш, другою – зміст і т. д. На титульній сторінці і змісті номери не проставляються. Нумерують звіт, починаючи зі сторінки “3”.

3) розділи звіту повинні бути пронумеровані арабськими цифрами і мати

свої заголовки.

4) цифровий матеріал оформляється у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати номер та заголовок, який розташовується нижче від слова “Таблиця”. Слово “Таблиця” пишеться з правого боку сторінки. Таблиці нумеруються арабськими цифрами наскрізно в межах звіту.

5) у кінці звіту проставляються дата його складання та особистий підпис здобувача.

При написанні звіту здобувач має дотримуватися положень політики академічної доброчесності Університету.

Письмовий звіт про проходження практики разом зі щоденником подається здобувачем керівникові практики для перевірки. Перевірений керівником практики письмовий звіт і щоденник підписуються ним. За результатами виконання програми практики, на підставі щоденника і письмового звіту керівник практики складає відгук про результати проходження здобувачем практики.

6. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Підсумковий контроль проходження навчальної практики – це захист звітів про практичну підготовку на кафедрі туризму та готельно-ресторанної справи.

До захисту звітів допускаються здобувачі, які повністю виконали програму практики, представили звіт відповідно до вимог щодо змісту та оформлення, при наявності позитивного відгуку керівника практики.

Захист звітів відбувається у формі співбесіди і може супроводжуватися презентацією його результатів. Комісія із захисту звітів призначається завідувачем кафедри і складається не менше, ніж з двох викладачів (заступник завідувача кафедри з практичної підготовки, керівник практики). Підсумки результатів практики здобувача визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується у Львівському торговельно-економічному університеті.

Захист практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП “Готельно-ресторанна справа” відбувається не пізніше, ніж у двотижневий термін після завершення навчальної практики.

За результатами проходження практики та захисту індивідуального завдання здобувачу виставляються кількість балів, оцінка ECTS та оцінка за національною шкалою. Результати заносяться в залікову відомість, проставляються в заліковій книзі та індивідуальному плані здобувача.

Інформація про хід практики та її підсумки обговорюються на засіданні

кафедри, а її загальні підсумки розглядаються на Вченій раді факультету товарознавства, управління та сфери обслуговування.

Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні визначених умов.

Здобувачі, які не виконали програму практики без поважної причини або ті, які отримали негативний відгук керівника практики, або незадовільну оцінку при захисті звіту, вважаються таким, що не виконали навчальний план та відраховується з числа здобувачів.

Критерії оцінювання результатів практики

Оцінка за проходження практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту за результатами проходження навчальної практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які належать до програми практики.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача, набутих на практиці, оцінюється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням її у чотирибальну оцінку (табл. 1).

Таблиця 1

Критерії оцінювання результатів навчальної практики

| № з/п | Вид контролю | Максимум балів |
|--------|---|----------------|
| 1. | Виконання завдань практики | 50 |
| 3. | Оформлення звіту (правильність та якість) | 10 |
| 4. | Виступ з доповіддю на захисті | 20 |
| 5. | Відповіді на запитання | 20 |
| Всього | | 100 |

Переведення балів підсумкової оцінки у за числовою (рейтинговою) шкалою оцінювання здійснюється за табл. 2.

Таблиця 2

Числова (рейтингова) шкала оцінювання

| Сума балів за результатами навчальної практики | Оцінка за національною шкалою |
|--|--|
| 90 – 100 (A) | відмінно |
| 82 – 89 (B) | добре |
| 74 – 81 (C) | |
| 64 – 73 (D) | задовільно |
| 60 – 63 (E) | |
| 35 – 59 (FX) | незадовільно з можливістю повторного складання |
| 0 – 34 (X) | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням освітньої компоненти |

ДОДАТОК А**ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

ЗВІТ

про проходження навчальної практики

у період з _____ до _____

Виконав(ла): здобувач першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти
освітньо- професійної програми “Готельно-
ресторанна справа” зі спеціальності 241
“Готельно-ресторанна справа”, денної
(заочної) форми навчання

(прізвище та ініціали здобувача)

Керівник практики:

(наук. ступінь, вчене звання прізвище та ініціали керівника)

Звіт захищено з оцінкою: _____; _____ балів; _____ ECTS

Члени комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)