ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 2-го року навчання
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
2024

Укладачі: *доц. Давидович О. Я.*

Рецензент: *доц. Палько Н. С.*

Відповідальний за випуск: *д.т.н., проф. Лозова Т. М.*

Рекомендовано до друку Вченою радою факультету товарознавства, управління та сфери обслуговування ЛТЕУ.
Протокол № 7 від 18 березня 2024 р.

© Давидович О. Я.,
© ЛТЕУ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП “Готельно-ресторанна справа” зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа” є складовою частиною освітнього процесу й спрямована на оволодіння здобувачами вищої освіти 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 особистісних якостей.

Організація практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 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 ЛТЕУ, Положенням Про порядок оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти у ЛТЕУ та іншими внутрішніми документами Університету, а також Наскрізною програмою практичної підготовки, робочою програмою і силабусом виробничої практики.

Методичні рекомендації з організації та проведення виробничої практики вміщують розділи, які визначають її мету та завдання, програму (календарний план проходження виробничої практики її зміст); загальні вимоги до організації та проведення; контроль та основні обов’язки здобувачів, керівників під час проходження виробничої практики; вимоги до написання та оформлення звіту з виробничої практики; підсумковий контроль проходження практичної підготовки.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП “Готельно-ресторанна справа” зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа” є освітньою компонентою обов’язкової складової навчального плану і спрямована на отримання професійних компетентностей.

Метою виробничої практики є: поглибити і закріпити теоретичні знання із освітніх компонент фахової підготовки; навчити здобувачів працювати в умовах виробництва у підприємствах ресторанного господарства різних форм власності та

вивчити специфіку роботи підприємств ресторанного господарства.

Завданнями виробничої практики є:

– ознайомити здобувачів з особливостями професійної діяльності, обов'язками шеф-кухаря підприємства, менеджера, із завданнями та організацією роботи підприємства ресторанного господарства;

– сформувати у здобувачів практичні навички самостійної роботи та елементи техніко-технологічних завдань в сучасних умовах;

– удосконалити фахові знання здобувачів в питаннях технології продукції ресторанного господарства та організації обслуговування споживачів у підприємствах ресторанного господарства;

– ознайомити здобувачів із асортиментом продукції підприємства ресторанного господарства, принципами складання рецептур та нормативними документами на продукцію;

– поглибити знання здобувачів про методи раціонального використання та обробки сировини, які сприятимуть максимальному збереженню біологічної цінності готової продукції;

– набуття вмінь контролю якості продукції ресторанного господарства.

У процесі успішного проходження виробничої практики здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП "Готельно-ресторанна справа" зі спеціальності 241 "Готельно-ресторанна справа" повинні оволодіти такими ***компетентностями***:

Загальними:

ЗК03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Фаховими:

СК01. Розуміння предметної області і специфіка професійної діяльності.

СК02. Здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність.

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

СК06. Здатність проектувати технологічний процес виробництва продукції і послуг та сервісний процес реалізації основних і додаткових послуг у підприємствах (закладах) готельно-ресторанного та рекреаційного господарства.

СК07. Здатність розробляти нові послуги (продукцію) з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів.

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 виробничої практики здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинні набути таких ***програмних результатів навчання*** відповідно до освітньо-професійної програми "Готельно-ресторанна справа" зі спеціальності 241 "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.

РН10. Розробляти нові послуги (продукцію), використовуючи сучасні технології виробництва та обслуговування споживачів.

РН12. Здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства.

РН13. Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу.

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

РН18. Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу.

Виробнича практика проходить на 2-му році навчання здобувачів ОПП "Готельно-ресторанна справа" підприємствах ресторанного господарства 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 кваліфікаційним складом персоналу забезпечують необхідні умови для досягнення мети і завдань

виробничої практики.

Загальний обсяг виробничої практики – 4 кредити ECTS (120 год.).

Керівництво виробничою практикою здійснює кафедра харчових технологій.

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 інтерактивних лекціях, майстер-класах – 10%;

− робота над звітами з практики – 10%;

− одержання заліку з практики – 2%;

− інші види робіт – 3% години практики.

Програма виробничої практики

Програмою виробничої практики передбачено такі види робіт:

1) загальна характеристика підприємства ресторанного господарства;

2) вивчення особливостей виробництва продукції ресторанного господарства;

3) оцінка якості продукції ресторанного господарства;

4) виконання індивідуального завдання.

Календарний план проходження виробничої практики

№ з/п	Програмні завдання практики	Тривалість, год.
1.	***Загальна характеристика підприємства ресторанного господарства***	***20***
2.	***Особливості виробництва продукції ресторанного господарства***	***50***
2.1.	Ознайомлення з меню та продукцією підприємства ресторанного господарства	10
2.2.	Принципи складання рецептур на продукцію підприємства ресторанного господарства	10
2.3.	Способи кулінарної обробки продуктів у підприємстві ресторанного господарства	20
2.4.	Зміна вмісту вітамінів під час зберігання та кулінарної обробки продукції підприємства ресторанного господарства	10
2.	***Оцінка якості продукції підприємства ресторанного господарства***	***30***
3.	***Індивідуальне завдання***	***20***

ВСЬОГО	***120***

Зміст виробничої практики

1. Загальна характеристика підприємства ресторанного господарства:

– ознайомитись із підприємством, його установчими документами, метою його діяльності, предметом діяльності, організацією управління, структурою апарату управління, визначити тип організаційної структури. Ознайомитись із системою організації постачання підприємства продовольчими товарами, сировиною, напівфабрикатами та порядком їх приймання;

– види існуючої у підприємстві ресторанного господарства документації з техніки безпеки, пожежної безпеки та виробничої санітарії. Наявні у підприємстві заходи щодо забезпечення: нормативного мікроклімату та чистоти повітря; індивідуального захисту працівників тощо.

2. Особливості виробництва продукції ресторанного господарства.

– *ознайомлення з меню та продукцією підприємства ресторанного господарства:* класифікація продукції підприємства ресторанного господарства; порядок та принципи розробки меню, його оформлення та характеристика;

– *принципи складання рецептур на продукцію підприємства ресторанного господарства:* ознайомлення з нормативною документацією підприємства ресторанного господарства на продукцію, яку виготовляє, порядок її розроблення та затвердження;

– *способи кулінарної обробки продуктів у підприємстві ресторанного господарства:* класифікація способів кулінарної обробки продуктів у підприємствах ресторанного господарства; характеристика способів кулінарної обробки харчових продуктів, які застосовуються у підприємстві ресторанного господарства для приготування продукції;

– *зміна вмісту вітамінів під час зберігання та кулінарної обробки продукції підприємства ресторанного господарства:* фактори, що обумовлюють руйнування вітамінів під час зберігання та кулінарної обробки продуктів; хімізм руйнування та стабілізація вітамінів; зміна вмісту вітамінів під час зберігання харчових продуктів та під час кулінарної обробки, оптимальні умови її проведення;

3. Оцінка якості продукції підприємства ресторанного господарства: організація контролю якості продукції у підприємстві ресторанного господарства; бракеражний журнал; органолептичний контроль якості продукції; умови та

терміни зберігання особливо швидкопсувних продуктів

4. Індивідуальне завдання *(на вибір здобувача)*

1. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових холодних страв.
2. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових салатів.
3. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових холодних страв та закусок з риби, нерибних морепродуктів.
4. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових страв з м'яса і м'ясних субпродуктів.
5. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових закусок з яєць та сиру.
6. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових перших страв.
7. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва гарячих фірмових страв з овочів та грибів.
8. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових страв з круп, бобових і макаронних виробів.
9. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових гарячих страв з риби і нерибних морепродуктів.
10. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових гарячих страв з м'яса та субпродуктів відварних, тушкованих і запечених.
11. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових гарячих страв зі смаженого м'яса та субпродуктів.
12. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових гарячих страв з яєць та сиру.
13. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових десертних страв.
14. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва гарячих та холодних напоїв.
15. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових холодних закусок з овочів та грибів.
16. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва фірмових кулінарних виробів з борошна.

17. Розробка та дослідження нових рецептур і технологій виробництва кондитерських фірмових страв.

18. Розробити рекомендації щодо організації оформлення шведського столу під час проведення банкету-фуршету “презентація спільного підприємства”.

19. Розробити рекомендації щодо страв та оформлення святкового столу, запропонувати варіанти меню.

20. Розробити рекомендації щодо страв та оформлення дієтичного столу, запропонувати варіанти меню.

21. Розробити рекомендації щодо харчування та оформлення страв для здобувачів та учнів, запропонувати варіанти меню.

22. Проаналізувати, як організована робота підприємства щодо приготування лікувально-дієтичних страв та обслуговування в лікувально-профілактичних закладах.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа” здійснюються на основі договорів між Львівським торговельно-економічним університетом 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 й роботою функціональних підрозділів, які забезпечують організаційну, технологічну та управлінську діяльність підприємства готельного та ресторанного господарства (готелю, готельно-туристичного комплексу, тощо).

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Університет завчасно, не пізніше ніж за три місяці до початку періоду практики, укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується сторонами договору і може визначатися або на період конкретного виду практики, або до п’яти років.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з завідувачем кафедри туризму та готельно-ресторанної справи та гарантом освітньої програми, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. У такому випадку здобувач не пізніше, ніж за 2 місяці до початку практики повинен надати

Гарантійний лист з проханням направити його саме на це підприємство в терміни практики (Додаток А).

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання можуть скеровуватися для проходження практики за місцем їх основної роботи або можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики відповідно до програми практики та освітньої програми за дозволом завідувача кафедри туризму та готельно-ресторанної справи та гаранта освітньої програми.

У межах академічної мобільності здобувачам вищої освіти може бути надана можливість проходження практики на профільних підприємствах інших країн. Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків здійснюється на загальних засадах, що визначені цими Методичними рекомендаціями.

Для керівництва практикою здобувачів призначаються керівники практики від Університету так підприємства – бази практики.

За місяць до початку практики кафедра туризму та готельно-ресторанної справи проводить організаційне зібрання, з метою ознайомлення здобувачів з порядком організації практики, оформлення необхідної документації, правилами техніки безпеки, розпорядком дня, видами та строками звітності тощо.

Перед виїздом на практику здобувачі забезпечуються такими видами документів: направленням на практику, програмою практики, щоденником, індивідуальним завданням.

У період практики на здобувачів, які працюють в якості практикантів на робочих місцях, розповсюджуються правила охорони праці й внутрішнього розпорядку, які діють на підприємстві, в закладі, організації тощо.

У перший день перебування на базі практики здобувачі зобов’язані пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної профілактики. Проведення інструктажу повинно бути зафіксовано документально.

При наявності вакантних посад у підприємствах – базах практики, які співпадають з переліком посад у кваліфікаційній характеристиці з підготовки бакалавра, рекомендується об’єднувати проходження практики з роботою на цих посадах. При цьому здобувач повинен повною мірою виконати як програму практики, індивідуальне завдання, так і оформити всі необхідні документи в строки відповідно з навчальним планом.

4. КОНТРОЛЬ ТА ОСНОВНІ ОБОВ’ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ І КЕРІВНИКІВ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і відповідальність за виконання програми виробничої практик забезпечує кафедра туризму та готельно-ресторанної справи.

Керівництво виробничою практикою, її організацію, проведення і контроль здійснюють керівники виробничої практики від Університету (викладачі кафедри туризму та готельно-ресторанної справи) і підприємства – бази практики (керівники структурних підрозділів підприємства).

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

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

Поточний контроль практики здійснюється керівником практики від кафедри та підприємства шляхом аналізу та оцінки систематичної роботи і здобувачів, про що робляться відповідні записи у щоденнику практики.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності здобувачів вищої освіти протягом конкретного періоду. При цьому враховується рівень теоретичної підготовки майбутнього фахівця в готельній та ресторанній індустрії, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння професійними вміннями та навичками, ставлення до гостей та співробітників, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та час її подання.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві (організації) покладається на його директора, який призначає керівника практики здобувачів наказом по підприємству. Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

При проходженні практики здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо професійні обов’язки відповідають програмі практики.

Робочий час практикантів визначається відповідно до чинного

законодавства та діючого на підприємстві внутрішнього розпорядку і режиму роботи. Консультації з викладачами на базах практики проводяться в робочий час, а у закладах освіти – в неробочий час практиканта.

Обов'язки керівника практики від Університету

Керівник практики призначається завідувачем кафедри туризму та готельно-ресторанної справи на початку навчального року і затверджується на засіданні кафедри.

Викладач-керівник практики від кафедри:

– ознайомлює здобувача вищої освіти з робочою програмою та силабусом практики, видає Методичні рекомендації з організації та проведення практики;

– розробляє тематику індивідуальних завдань та узгоджує їх з керівником практики від підприємства (організації, установи) з урахуванням особливостей місця практики;

– бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;

– відслідковує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

– 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 керівника практики від Підприємства

– несе особисту відповідальність за проведення практики;

– організовує практику згідно з програмами практики;

– визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

– організовує ознайомлення здобувачів вищої освіти з правилами техніки

безпеки і охорони праці;

– забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;

– надає здобувачам вищої освіти-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;

– забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

– створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;

– контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

На початку практики керівник практики на підприємстві зобов'язаний провести організаційну зустріч зі здобувачами, а потім – екскурсію по підприємству з метою ознайомлення здобувачів з основними видами діяльності підприємства, лінійними та функціональними підрозділами і відрекомендувати здобувачів-практикантів керівникам цих підрозділів; провести заняття-інструктаж з вивченням правил внутрішнього розпорядку та поведінки на підприємстві, правил техніки безпеки, протипожежних правил.

Обов'язки здобувачів-практикантів:

– до початку практики одержати від керівника практики скерування, методичні матеріали з організації та проведення практики, щоденник, індивідуальне завдання та консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно прибути на базу практики;

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

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

– нести відповідальність за виконану роботу;

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

– у визначені терміни відповідно до графіка освітнього процесу захистити звіт з практики.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження

здобувачем виробничої 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 від Університету і підприємства;

− сформульоване індивідуальне завдання, що видане здобувачу, з відміткою про стан його виконання;

− висновки і пропозиції здобувача за результатами проходження виробничої практики;

− підсумкове оцінювання роботи здобувача за період виробничої практики керівниками від підприємства і Університету.

5. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Підсумковим документом, що узагальнює всю роботу здобувача вищої освіти по виконанню програми практики, є письмовий звіт, який складається відповідно до її змісту програми практики, який викладено вище.

У звіті повинна бути коротко і конкретно описана робота, яка особисто виконана здобувачем. *Структура звіту така:*

а) титульний аркуш з усіма підписами (Додаток Б);

б) зміст, де вказаний перелік розділів і підрозділів з позначенням сторінок;

в) вступ;

г) основна частина;

д) індивідуальне завдання;

е) висновки;

ж) додатки;

У вступі обґрунтовуються основна мета і завдання практики, коротка характеристика об’єкта дослідження. 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) щоденник проходження практики із заповненими реквізитами та рецензією керівника від підприємства – бази практики;

б) відгук керівника практики від Університету;

в) зразки документів, що стосуються проходження практики та її змісту, повинні бути оформленні у вигляді додатків до звіту.

Вимоги до написання:

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.

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

У рецензії керівника практики від базового підприємства:

− подається оцінка роботи здобувача-практиканта щодо повноти виконання програми практики;

− визначається вміння здобувача-практиканта застосовувати теоретичні знання у практичній діяльності;

− вказуються недоліки в теоретичній підготовці здобувача-практиканта, виявлені під час проходження практики;

− вносяться пропозиції про можливе місце роботи (структурний підрозділ, посада тощо) здобувача-практиканта після закінчення закладу вищої освіти.

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

У триденний термін після завершення періоду виробничої практики звіт подається керівнику практики від Університету.

6. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Підсумковий контроль проходження виробничої 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 позитивної рецензії керівника практики від підприємства – бази практики та відгуку керівника практики від Університету.

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 виробничої 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 виробничої практики

Оцінка за проходження практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту за результатами проходження виробничої 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 виробничої 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

Ректору Львівського торговельно-
економічного університету
д.е.н., професору **Петру КУЦИКУ**

ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ

_____,
(назва підприємства)

що знаходиться за адресою:

_____

_____,

повідомляє про те, що забезпечить місцем для проходження виробничої практики здобувача _____ Львівського
(прізвище, ім'я, по батькові)

торговельно-економічного університету ОПП "Готельно-ресторанна справа" зі спеціальності 241 "Готельно-ресторанна справа" 2-го року денної (заочної) форми навчання терміном з _____ до _____.

Керівник _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М. П.

ДОДАТОК Б

ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

ЗВІТ

про проходження виробничої практики

у _____

(назва закладу ресторанного господарства)

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 від Підприємства:

_____ _____

(підпис і печатка) (посада, прізвище та ініціали керівника)

Керівник практики від Університету:

_____ _____

(підпис) (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)

Львів – 20__