

ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА
ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

*для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньо-професійної програми “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

Укладачі: проф. Мельник І. М. проф. Барна М. Ю., проф. Мізюк Б. М., доц. Турчиняк М. К., доц. Ланиця І. Ф., доц. Топоницька М. Я., доц. Тучковська І. І., доц. Миронов Ю. Б., доц. Осінська О. Б., ст. викл. Жмур-Клименко Б. В.

Відповідальний за випуск: завідувач кафедри 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.,
Барна М. Ю.,
Мізюк Б. М.,
Турчиняк М. К.,
Ланиця І. Ф. і ін.,
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у закладі вищої освіти теоретичних знань практичними навичками роботи в організації чи на підприємстві.

Практична підготовка здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти 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; первинним досвідом професійної діяльності і має сприяти саморозвитку здобувача. Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних умінь та навичок, але й особистісних якостей.

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

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП “Готельно-ресторанна справа” зі спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа” є освітньої компонентою *обов’язкової* складової навчального плану і спрямована на отримання професійних компетентностей, у тому числі з організації науково-дослідницької діяльності.

Метою виробничої практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними знаннями, вміннями, навичками розв’язувати складні завдання

дослідницького, інноваційного характеру в організаційних, сервісних, виробничих, управлінських, технологічних, маркетингових та економічних процесах господарювання суб'єктів готельно-ресторанного бізнесу, формування у них, на базі одержаних в Університеті знань, професійних навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних ринкових умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання й творчо їх застосовувати у практичній та науково-дослідній діяльності.

Завданнями виробничої практики є:

– безпосередня практична підготовка здобувачів до самостійної роботи в науково-дослідній та практичній діяльності на відповідних посадах фахівців готельно-ресторанного бізнесу;

– закріплення та поглиблення теоретичних знань й умінь з фахових освітніх компонент;

– отримання досвіду праці з фактичним матеріалом з напрямку наукової та виробничої діяльності готельно-ресторанного підприємства й використовувати його для виконання кваліфікаційної роботи;

– формування умінь роботи за фахом;

– набуття досвіду організаційної роботи в колективі;

– отримання навичок роботи з передовою технікою, використання технологій виробництва та обслуговування, організації праці в умовах професійної практичної діяльності.

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

загальних:

ЗК 2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 3. Здатність до аналізу, оцінки, синтезу, генерування нових ідей.

ЗК 4. Здатність працювати в команді.

ЗК 6. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

спеціальних (фахових):

СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій, використовувати міждисциплінарні дослідження аналізу стану розвитку глобальних та локальних ринків готельних та ресторанных послуг для розв'язання складних задач розвитку готельного і ресторанного бізнесу.

СК2. Здатність систематизувати та синтезувати інформацію для врахування крос-культурних особливостей функціонування суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК7. Здатність до підприємницької діяльності.

СК10. Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК11. Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання інноваційних технологій у сфері готельного та ресторанного бізнесу.

СК12. Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі готельно-ресторанної справи у мультидисциплінарних контекстах, у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації.

СК14. Здатність аналізувати і використовувати у професійній діяльності готельно-ресторанні ресурси регіонів.

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

РН2. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері готельно-ресторанного бізнесу.

РН4. Здійснювати моніторинг кон'юнктури ринку готельних та ресторанних послуг.

РН5. Оцінювати нові ринкові можливості, формулювати бізнес-ідеї та розробляти маркетингові заходи з-за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень.

РН6. Відшукувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані, систематизувати й упорядковувати інформацію для вирішення комплексних задач професійної діяльності.

РН7. Досліджувати моделі розвитку міжнародних та національних готельних і ресторанних мереж (корпорацій).

РН9. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання задач управління основними та допоміжними бізнес-процесами суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

РН11. Здійснювати дослідження та/або провадити інноваційну діяльність з метою отримання нових знань та створення нових технологій та видів послуг (продукції) в сфері готельно-ресторанного бізнесу та в ширших мультидисциплінарних контекстах;

РН12. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

РН14. Аналізувати готельно-ресторанні ресурси та соціально-економічні передумови функціонування суб'єктів готельно-ресторанного бізнесу в регіонах

Виробнича практика проходить на кафедрі 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.

Загальний обсяг виробничої практики – 20 кредитів.

Керівництво практикою здійснює кафедра туризму та готельно-ресторанної справи.

Робочий час здобувача протягом виробничої практики планується таким чином: в кінці першого семестру першого року навчання протягом трьох тижнів здобувачі проходять перший науково-дослідний етап виробничої практики на кафедрі туризму та готельно-ресторанної справи; в кінці другого семестру першого року навчання протягом трьох тижнів і на початку першого семестру другого року навчання протягом двох місяців відбувається другий (організаційний) і третій (виробничий) етапи виробничої практики у підприємствах (організаціях) індустрії гостинності.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Етап	Програмні завдання практики
науково-дослідний	формулювання цілей і постановка задач кваліфікаційного дослідження; вивчення, систематизація і структурування джерел інформації за темою кваліфікаційної роботи; отримання навичок узагальнення результатів наукових досліджень у формі наукових публікацій; усвідомлення і використання на практиці принципів академічної доброчесності у науково-дослідній і професійній діяльності
організаційний	узгодження цілей, завдань і змісту кваліфікаційної роботи із цілями і завданнями підприємства (організації) – бази практики; систематизація і структурування інформації щодо діяльності підприємства (організації) – бази практики відповідно до поставлених завдань; отримання навичок аналізу і оцінки можливості реалізації цілей і завдань кваліфікаційної роботи в умовах практичної діяльності підприємства (організації) – бази практики
виробничий	оволодіння практичними знаннями та навичками майбутньої професійної діяльності в умовах максимального залучення до всіх виробничих процесів підприємства (організації) – бази практики; самостійне виконання завдань відповідно до виконуваних професійних функцій; здобуття навичок впровадження та реалізації ідей, визначених цілями і завданнями кваліфікаційної роботи.

Для досягнення визначеної мети виробничої практики, на кожному із встановлених етапів здобувачі виконують відповідні види робіт і вирішують поставлені завдання.

Під час науково-дослідного етапу виробничої практики, який проходить на кафедрі туризму і готельно-ресторанної справи під керівництвом керівника кваліфікаційної роботи, здобувачі повинні вирішити такі завдання:

- формулювання цілей і постановка задач дослідження у формі кваліфікаційної роботи;
- визначення предмету і об'єкту кваліфікаційної роботи;
- складання плану кваліфікаційної роботи;
- виконання бібліографічної роботи із залученням сучасних інформаційних технологій;
- вибір необхідних методів наукового дослідження, модифікація і вдосконалення існуючих та розробка нових методів виходячи з конкретних завдань кваліфікаційної роботи;
- узагальнення, аналіз та інтерпретація інформації з вивчених джерел відповідно до цілей і завдань кваліфікаційної роботи з урахуванням принципів академічної доброчесності;
- підготовка до оприлюднення результатів дослідження у формі участі у відповідних наукових заходах.

Науково-дослідний етап виробничої практики орієнтований на:

- оволодіння магістрантом сучасної методології наукового дослідження, у тому числі в області вивчення соціально-економічних процесів і умінням застосувати її при роботі над обраною темою дипломної роботи;
- ознайомлення з усіма етапами науково-дослідницької роботи: постановка задачі дослідження, літературне опрацювання проблеми з використанням сучасних інформаційних технологій (електронні бази даних, Internet);
- вивчення і використання сучасних методів збору, аналізу, моделювання та обробки наукової інформації; виконання піонерних досліджень динаміки змін мінімум за останні 3 роки ситуації на галузевому ринку;
- аналіз отриманого матеріалу, використання сучасних методів досліджень, їх вдосконалення і створення нових методів;
- розуміння і дотримання принципів академічної доброчесності при проведенні і презентації результатів дослідження;
- формулювання висновків за підсумками досліджень, оформлення результатів роботи;
- оволодіння вмінням науково-літературного викладу отриманих результатів;

– оволодіння методами презентації отриманих результатів дослідження та розробка пропозицій щодо їх практичного використання за допомогою сучасних інформаційних технологій.

Під час науково-дослідного етапу виробничої практики передбачаються такі види робіт:

– вивчення джерел інформації (наукові монографії, статті, доповіді, методична література, звіти про виконання науково-дослідних робіт тощо) за темою кваліфікаційної роботи;

– систематизація та структурування інформації з дотриманням принципів академічної доброчесності;

– підготовка тез доповідей (наукових статей) за результатами збору, узагальнення та інтерпретації результатів наукового пошуку;

– отримання навичок оформлення наукових робіт.

Означені види робіт фіксуються в щоденнику практики.

Науково-дослідний етап виробничої практики оформляється окремим звітом, у якому обов'язково розкриваються такі питання:

1) актуальність і практична значимість теми кваліфікаційної роботи й обґрунтувати доцільність її виконання;

2) мета, завдання, об'єкт і предмет кваліфікаційної роботи;

3) композиція кваліфікаційної роботи (план);

4) методи дослідження, аналізу та обробки теоретичних і практичних вихідних даних, що відносяться до наукової проблеми;

5) теоретична й інформаційну основи роботи (бібліографічний список джерел інформації за темою дослідження);

б) початковий варіант наукової статті або тези доповіді.

Під час організаційного етапу виробничої практики, який проходить на підприємстві (організації) – базі практики, здобувачі вирішують такі завдання:

– удосконалення вмінь самостійно здійснювати пошук інформації про стан підприємства (організації) – бази практики, аналізувати її відповідно до сформульованих цілей і завдань кваліфікаційної роботи;

– формування знань і вмінь щодо узгодження поставленої в кваліфікаційній роботі проблеми з можливостями підприємства (організації) – бази практики;

– набуття навичок встановлення вагомих факторів та причинно-наслідкових зв'язків при виявленні узгодженості завдань кваліфікаційної роботи з реальним станом та потенціалом підприємства (організації) – бази практики.

Під час організаційного етапу виробничої практики передбачаються такі види робіт:

– ознайомлення зі засновницькими та іншими нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність підприємства (організації) – бази практики; формою власності; видами та обсягами діяльності;

– вивчення організаційної структури, посадових інструкцій, розподілу обов'язків між працівниками та вибір професійної позиції, яка найбільшою мірою дозволить виконати завдання кваліфікаційної роботи;

– відповідно до обраної професійної позиції більш детальний аналіз специфіки організації і технології бізнес-процесів і виявлення можливостей щодо їх удосконалення з метою формулювання рекомендацій;

– визначення та оцінка загальної концепції підприємства (організації) – бази практики.

Під час виробничого етапу виробничої практики, який проходить на підприємстві (організації) – базі практики, здобувачі вирішують завдання, які окреслені колом функціональних обов'язків обраної на другому етапі професійної позиції на підприємстві (організації) – базі практики та дозволяють здобути визначених результатів практичної підготовки. Для досягнення цих завдань *під час виробничого етапу виробничої практики види виконуваних робіт* обираються здобувачем самостійно при погодженні з керівником кваліфікаційної роботи. При цьому обов'язковими є.

1. Аналіз архітектурно-будівельної композиції об'єкта, інтер'єру приміщень підприємстві (організації) – бази практики: дати характеристику основним будівельно-технічним показникам споруди, в якій розташовано підприємство готельного чи ресторанного господарства та описати особливості розміщення об'єкта готельно-ресторанного господарства, а також визначити: архітектурний стиль та інженерно-будівельне рішення споруди; облаштованість його території; загальну площу та поверховість об'єкту; рівень інженерно-технічного обладнання; рівень зношеності будівлі; об'ємно-просторове рішення готелю (ресторану), його відповідність заявленій категорії; стилістику і дизайн готельних приміщень.

Також потрібно проаналізувати функціональність різних приміщень, їх площі та розташування, зокрема: склад і характеристику приймально-вестибюльних приміщень; склад і характеристику житлових приміщень; особливості складу й організації приміщень закладів харчування у готелі; особливості складу і організації приміщень культурно-дозвіллевого та спортивно-оздоровчого призначення; склад і характеристику адміністративних та господарських приміщень.

Практиканти повинні ознайомитись із заходами охорони праці та техніки безпеки у готелі (ресторані), забезпеченням санітарно-гігієнічних та протипожежних норм у будівлі, заходами з енергозбереження, яких результатів уже досягнуто.

Доречно вказати, ким і коли було споруджено даний об'єкт, коли його введено в експлуатацію, кошторисну вартість будівництва;

2. Аналіз основних інженерно-технологічних процесів підприємства (організації) – бази практики: опис і аналіз особливостей здійснення виробничо-технологічних процесів на конкретному підприємстві готельного чи ресторанного господарства, зокрема: особливості організації, технічного оснащення та технологічного забезпечення виробничого процесу прийому і розміщення гостей (приймально-вестибюльна група приміщень); особливості організації, технічного оснащення та технологічного забезпечення виробничого процесу обслуговування на поверсі; особливості організації, технічного оснащення та технологічного забезпечення виробничого процесу додаткових послуг (фітнес-центр, спа-центр, конференц-зал, бізнес- центр тощо); особливості організації, технічного оснащення та технологічного забезпечення процесу виробництва й споживання кулінарної продукції (виробничі цехи закладу харчування); особливості організації, технічного оснащення адміністративно-побутових та виробничих приміщень; забезпечення санітарно-гігієнічних норм та заходів протипожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Аналіз особливостей організації, технічного оснащення та технологічного забезпечення виробничого процесу закладу розміщення передбачає:

- дослідження організації основних груп приміщень; характеристика номерного фонду готелю, приміщень для побутового обслуговування на поверсі, вестибюльної групи, культурно-масового призначення, спортивно-рекреаційного обслуговування тощо;

- вивчення організації та технології обслуговування гостей підприємства (бронювання місць, прийом і реєстрація індивідуальних туристів, туристичних груп, технології розрахункових операцій, автоматизації робочого місця адміністратора, порт'є, технології обслуговування на поверсі, організації виїзду гостей, надання додаткових послуг) тощо;

- вивчення організації клінінгового технологічного циклу: технології прибирання житлових кімнат, санвузлів, надання побутових послуг, контролю за технічним станом номеру, вестибюльних та інших громадських та нежитлових приміщень, заходів прибирання на території готелю; характеристику інвентарю, механізмів, засобів, які використовують при цьому;

- організація обслуговування на поверсі; трудові процеси, пов'язані з прибиральними роботами в готелі; особливості організації обслуговування на поверсі; організація виїзду з готелю, приймання номеру в гостя; надання побутових послуг на поверсі, порядок приймання замовлень на додаткові послуги, умови їх надання; організація ключового господарства на поверсі;

– технологія та види прибиральних робіт на поверсі; виконання різних видів прибиральних робіт на поверсі; технологія та послідовність прибиральних робіт у готелі; нормативні вимоги до прибирання різних видів номерів;

– вимоги до санітарії та гігієни на поверсі, миючі засоби та прибиральний інвентар; норми санітарного стану приміщень готелю та форми контролю за ним, вимоги до персоналу по дотриманню правил особистої гігієни; організація проведення дезинсекції, дезинфекції і дератизації в приміщеннях готелю; миючі засоби та прибиральний інвентар, вимоги до їх збереження;

– ведення документації на поверсі, облік білизняного господарства; експлуатаційна та нормативна документація на поверсі; вимоги до білизни та малоцінного інвентарю; збереження та списування білизни та інвентарю на матеріалі діючого готелю; технологія постачання білизни на поверхи готелю;

– організація та охорона праці обслуговуючого персоналу на поверсі; організація праці обслуговуючого персоналу на поверсі; охорона праці, культура обслуговування на поверсі; поведінка працівників поверхової служби, організація протипожежної безпеки на поверсі;

– матеріальні цінності на поверсі, їх облік та збереження; нормативи оснащення номерів різних категорій та поверхових холів; система обліку та збереження матеріальних цінностей на поверсі, отримання їх зі складу, порядок списання; організація матеріальної відповідальності на поверсі; порядок проведення інвентаризації;

– ознайомлення зі стандартом якості та методами контролю за працівниками служби обслуговування номерів; вивчення організації забезпечення білизнаю: аналіз стану білизни, потреби у білизні на конкретний період, технології отримання та списання білизни, оформлення необхідної документації;

– ознайомлення з допоміжними службами готелю; інженерно-технічною, інформаційною, охорони і безпеки, тощо;

– ознайомлення з додатковими послугами готелю: екскурсійними, транспортними, прання і чищення одягу, надсилання поштової кореспонденції, телефонних переговорів, квітів, обіду або вечері, виклик швидкої допомоги, послуги перукарні, кравецької майстерні, басейну, фітнес-центру, бізнес-центру, прокату автомобілів, тощо;

– ознайомлення та участь у розробленні заходів щодо підвищення якості та культури обслуговування; надання пропозицій щодо інформаційно-апаратурного оформлення технологічних процесів, впровадження прогресивних технологій.

Аналіз виробничого процесу закладів ресторанного господарства передбачає:

- визначення асортименту кулінарної та кондитерської продукції, яку виробляють на підприємстві харчування – базі практики; аналіз повноти асортименту, його відповідності формату підприємства; сезону, повторення продукції в окремі дні тижня, року; характеристика видів продовольчої сировини, напівфабрикатів способів теплової кулінарної обробки для приготування страв (виробів) і задоволення попиту тощо; аналітичне обґрунтування відповідності технологічним, технічним, кадровим можливостям (наявності потрібного технологічного обладнання, інвентарю) забезпечення виробничого та технологічних процесів виробництва продукції кадрами, устаткуванням, інвентарем;

- вивчення системи організації постачання продовольчої сировини, харчових продуктів і напівфабрикатів, супутніх матеріалів до закладу харчування та готельного комплексу;

- оцінка ефективності системи постачання, зберігання, кола постачальників; ознайомлення з веденням документації з руху потоків продовольчої сировини, напівфабрикатів, готової продукції, засобів матеріально-технічного оснащення підприємства;

- ознайомлення з діючим виробничим процесом у підприємстві-базі практики; вивчення принципової схеми виробничого процесу: стадій виробництва або підготовки кулінарних напівфабрикатів, готової продукції та умов зберігання до організації споживання або продажу; аналіз наявності технологічних ліній, технічного оснащення окремих технологічних операцій і процесу в цілому; виявлення засобів технологічної підготовки виробництва, наявності технологічної та нормативної документації; вивчення існуючих дефектів або браку продукції під час виробництва та споживання;

- вивчення рівня якості кулінарних напівфабрикатів і готової продукції; визначення відповідності якості нестандартизованої продукції вимогам за органолептичними показниками, правилами подавання, виходом, а стандартизованої – вимогам нормативних документів;

- вивчення технологічних процесів виробництва окремих видів продукції в холодному, гарячому та кондитерському цехах підприємства, дотримання норм закладання інгредієнтів, умов і термінів виробництва готової продукції згідно чинних рецептур і вимог технологічної документації; надання пропозицій щодо апаратурного оформлення технологічних процесів, впровадження прогресивних технологій;

- забезпечення ефективності технологічних процесів на підставі аналізу діючих технологій; визначення резервів і розроблення рекомендацій щодо поліпшення технологічних процесів виробництва готової продукції;

– вивчення організації контролю якості кулінарних напівфабрикатів, готових страв і виробів; аналіз ефективності системи виробничого контролю якості: вхідного, операційного та вихідного;

– вивчення форм організації обслуговування гостей готельного комплексу (ВВ, НВ, ФВ, АІ, UAI; банкет, фуршет, шведський стіл, тощо); вивчення технологічних процесів обслуговування за різними типами та формами;

– аналіз наявності технологічних ліній, технічного оснащення окремих технологічних операцій і процесу в цілому; надання пропозицій щодо оформлення технологічних процесів, впровадження прогресивних технологій.

3. Дослідження конкурентного статусу підприємства (організації) – бази практики: оцінити в балах його позицію серед конкурентів за такими показниками: місце розташування; середній рівень завантаженості; популярність серед населення; рівень професіоналізму персоналу; якість основних послуг; асортимент додаткових послуг; якість рекламних засобів; цінова політика.

Для узагальненої оцінки ринкового становища підприємства готельно-ресторанного господарства можна використати метод SWOT-аналізу, що є кінцевим етапом аналізу зовнішнього та внутрішнього середовищ. Дослідження сильних та слабких сторін здійснюється у напрямі вивчення стану підсистем підприємства: фінансової, технологічної, просторової, технічної, інформаційної, кадрової структури управління, які визначають загальну позицію підприємства на ринку\$

4. Оцінка ефективності управління підприємства (організації) – бази практики за основними функціональними складовими:

– організаційна структура об'єкта готельно-ресторанного господарства: аналіз всіх підрозділів підприємства та взаємозв'язків між ними, визначається тип структури, її недоліки (як внутрішньо властиві певному типу організаційних структур (лінійна, функціональна тощо), так і недоліки даної структури на згадуваному підприємстві).

При аналізі організаційної структури управління підприємством слід враховувати такі найважливіші вимоги до оптимальної структури: чи немає дублювання функцій (одна і та ж функція управління закріплена за кількома службами або співробітниками); чи немає функцій управління, не закріплених за жодною із служб (співробітником).

Обов'язковою є побудова організаційної структури управління (органограми) з наданням штатного розпису та пояснювальної записки по структурних підрозділах та їх функціях;

– аналіз і планування показників із праці об'єкта готельно-ресторанного господарства: дослідження кількісного і якісного складу працівників підприємства; зміна кількісного складу працівників по його основних підрозділах; динаміка продуктивності праці працівників підприємства; оцінка ефективності використання робочого часу; динаміка розподілу фонду оплати праці працівників підприємства в структурі.

Для виконання поставлених задач необхідно зібрати на підприємстві дані з обов'язкової (зовнішньої) бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності основних показників діяльності готельно-ресторанного господарства за два останні роки;

– аналіз виробничої діяльності об'єкта готельно-ресторанного господарства: обґрунтування обсягів надання послуг, визначеної номенклатури і асортименту у відповідності до потреб ринку, надання сучасних нових видів послуг, доля участі підприємства на ринку послуг; співвідношення послуг, що пропонуються, відносно виробничої можливості підприємства (сезонність роботи підприємства і шляхи вирішення управлінських ситуацій); забезпечення підприємства необхідними матеріально-технічними ресурсами; розробка і дотримання у часі оперативно-календарних графіків надання послуг.

Важливим етапом у дослідженні виробничої діяльності є аналіз експлуатаційної програми готелю. У процесі дослідження експлуатаційної програми визначається ряд показників (за останні два-три роки), що дозволяють дати реальну оцінку можливостям використання номерного фонду готелю, а саме: одночасна місткість; загальна кількість людино-днів у готелі; пропускна спроможність готелю; кількість людино-днів, що надаються згідно з планом; коефіцієнт використання можливої пропускної спроможності готелю (коефіцієнт завантаження готелю).

Мета такого аналізу – пошук резервів збільшення номерного фонду та його завантаженості, розробка заходів щодо скорочення простоїв, а також визначення реальної бази для економічно обґрунтованого планування експлуатаційної програми;

– інноваційно-інвестиційна діяльність об'єкта готельно-ресторанного господарства: науково-технічні розробки; впровадження організаційних, технічних та інших нововведень; формування інвестиційної політики на найближчі роки; визначення обсягу, структури, джерел формування та управління інвестиціями підприємства;

– економічна діяльність об'єкта готельно-ресторанного господарства – розгляд основних організаційно-економічних умов функціонування підприємства (економічна самостійність, самоокупність і самофінансування, економічна зацікавленість чи стимулювання, матеріальна відповідальність).

Для виконання поставлених задач необхідно зібрати на підприємстві дані з обов'язкової (зовнішньої) бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності основних показників діяльності готельно-ресторанного господарства за два останні роки;

При аналізі економічного стану об'єкта готельно-ресторанного господарства необхідно: оцінити стан та структуру доходів підприємства, основні джерела його формування; провести аналіз виконання плану і динаміки валового доходу підприємства; визначити особливості утворення валового доходу від реалізації продукції в підрозділах торгівлі і громадського харчування; дослідити вплив системи факторів на суму доходів від основної діяльності; оцінити вплив цінової політики на кінцеві результати фінансово-господарської діяльності аналізованого підприємства; визначити роль економічних, фінансових та статистичних показників в загальному управлінні підприємством; провести аналіз фінансового стану підприємства.

5. Розробка та обґрунтування рекомендацій відповідно до виявлених проблем та визначення можливості й ступеня їх впровадження підприємством (організацією) – базою практики. Пропозиції щодо оптимізації діяльності підприємства (організації) – бази практики повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам: поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми; елементи самостійного дослідження; розрахунки; достатній для обґрунтування пропозицій аналіз досліджуваної проблеми у межах підприємства (організації) – бази практики.

Другий і третій етапи виробничої практики оформляється звітом, в якому повинні бути розкриті такі питання:

– загальна характеристика підприємства (організації) – бази практики: назва, юридичний статус, форма власності, місце розташування тощо;

– опис концепції підприємства (організації) – бази практики з означенням її конкурентоздатності, унікальності та ролі в місцевості, регіоні;

– аналіз основних сервісних, комерційних, виробничих, маркетингових, економічних процесів підприємства (організації) – бази практики;

– оцінка ресурсного забезпечення концепції підприємства (організації) – бази практики та ефективність їх використання для досягнення мети і стратегії функціонування (розвитку);

– особливості реалізації бізнес-процесів підприємства (організації) – бази практики в умовах невизначеності та кризи (пандемія, воєнний стан) та дії щодо їх пристосування до цих умов;

– напрями реалізації принципів соціальної відповідальності підприємства (організації) – бази практики, особливо під час війни;

– характеристика виявлених проблем підприємства (організації) – бази практики у межах обраної професійної позиції та обґрунтування можливості й ступеня впровадження запропонованих пропозицій та нововведень для їх вирішення.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП “Готельно-ресторанна справа” зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа здійснюються на основі договорів між Львівським торговельно-економічним університетом і підприємством, установою (незалежно від його організаційно-правових форм).

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 за згодою сторін договору і може визначатися або на період конкретного виду практики, або до п’яти років.

За відсутності договору на проведення практики здобувач може проходити практику на підприємстві, якщо Університетом не пізніше, ніж за 2 місяці до початку практики буде отримано гарантійний лист з проханням направити його саме на це підприємство в терміни практики (Додаток А).

Для керівництва практикою здобувачів призначаються керівники практики як від Університету, так і від підприємства.

За місяць до початку практики кафедра 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.

Перед виїздом на практику здобувачі забезпечуються такими видами документів: скеруванням на практику, програмою практики, щоденником, індивідуальним завданням (за рекомендацією керівника кваліфікаційної роботи).

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.

3. КОНТРОЛЬ ТА ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ І КЕРІВНИКІВ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Безпосереднє керівництво, організацію, проведення та контроль практики на відповідному етапі здійснюють: відповідальний за практичну підготовку здобувачів від Університету і кафедри туризму та готельно-ресторанної справи; керівник кваліфікаційної роботи здобувача і визначений керівник від підприємства – бази практики.

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 до проходження 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 скерування на підприємство - базу практики, щоденники та програми практики.

Поточний контроль практики здійснюється керівником кваліфікаційної роботи та керівником від підприємства – бази практики 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.

Загальне керівництво практикою на підприємстві – базі практики здійснюється керівниками або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів та на окремих висококваліфікованих спеціалістів, відповідно до обраної здобувачем професійної позиції.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві (організації) – базі практики покладається на директора, який призначає керівника практики здобувачів наказом по підприємству.

При проходженні практики здобувачі 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 керівником кваліфікаційної роботи на підприємстві проводяться в робочий час, а в закладах освіти – в неробочий час практиканта.

У ході підготовки та проходження практики *здобувач повинен:*

- отримати перед початком практики на кафедрі необхідні документи для проходження практики (скерування, щоденник, програму практики, індивідуальне завдання тощо) та пройти відповідний інструктаж;
- вчасно з'явитися на підприємство - базу практики (у перший день згідно встановленого в навчальному плані графіку);
- у триденний термін від початку практики повідомити кафедру про прибуття на підприємство, прізвище, ім'я, по батькові та посаду керівника практики від підприємства, № наказу (розпорядження по підприємству) про зарахування на практику, контактний телефон, адресу;
- виконати програму практики в повному обсязі та у встановлений термін;
- оформити на підприємстві необхідні документи для звітування про практику (щоденник, завірений необхідними печатками та підписами; рецензію, звіт, завірени керівником практики від підприємства та печаткою);
- не пізніше, ніж за тиждень до встановленого терміну захисту звіту з практики, надати на кафедру необхідні документи про проходження практики (звіт з практики, щоденник, рецензію керівника практики від підприємства, виконані індивідуальні завдання);
- у десятиденний термін після закінчення практики захистити звіт з практики на кафедрі.

Обов'язки керівника практики від Львівської торговельно-економічного університету

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 Наскрізну програму практичної підготовки здобувачів вищої освіти і при необхідності доопрацьовує її, але не рідше, ніж один раз на два роки;
- щорічно розробляє робочі програми та силабуси практик;
- розробляє ці Методичні рекомендації з організації та проведення практики;
- визначає бази практик, узгоджує з ними кількість здобувачів вищої освіти, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають до відділу моніторингу якості освіти та акредитації для укладання договорів;
- складає відомість розподілу здобувачів вищої освіти за базами практики, які до початку практики подаються декану факультету товарознавства, управління та сфери обслуговування;

– призначає керівників практики від кафедри відповідно до педагогічного навантаження викладачів та забезпечує, при можливості, їх виїзд на бази практик за декілька днів до їх початку для перевірки готовності до приймання здобувачів вищої освіти і ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практики;

– розробляє тематику індивідуальних завдань на період проведення практики (за потреби);

– 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 засіданнях 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 баз практики та проводить, при необхідності, до прибуття здобувачів вищої освіти - практикантів підготовчі заходи;

– забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам вищої освіти-практикантам скерування на практику;

– у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

– контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.

Безпосереднім керівником практики від кафедри є керівник кваліфікаційної роботи здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти, який:

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

– розробляє тематику індивідуальних завдань (за потреби);

– узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання 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 і кваліфікаційної роботи;
- 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 бази практики та призначення керівників практики відповідним наказом ректора зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету скерування, а на випусковій кафедрі – методичні матеріали (Методичні рекомендації з організації та проведення 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 у режимі роботи відповідних підрозділів підприємства;
- 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.

Обов'язки керівника від підприємства – бази практики

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

Керівники практики від підприємства – бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмою практики;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження; сприяє організації робочого місця здобувача-практиканта;
- проводить консультації, створює умови щодо виконання програми практики та отримання необхідних матеріалів для складання звіту;
- робить відмітки чи зауваження у щоденнику здобувача щодо виконання програмних завдань;
- по закінченню практики перевіряє звіт, дає рецензію на звіт та характеристику здобувача-практиканта, підписує їх і завіряє печаткою;
- повідомляє керівника практики від Університету про всі порушення проходження практики здобувачем.

5. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Підсумковим документом, що узагальнює всю роботу здобувача по виконанню програми виробничої 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 Б);
- б) зміст, де вказаний перелік розділів і підрозділів з позначенням сторінок;
- в) вступ;
- г) основна частина;
- д) індивідуальне завдання (за наявності);

- е) висновки і пропозиції;
- ж) додатки.

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

Перелік використаних джерел інформації включають: наукова і навчальна література; дані бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності; нормативно-законодавчі акти в певній галузі та підприємства – бази практики.

До звіту додається:

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

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 від кафедри і підприємства;
- сформульоване індивідуальне завдання, що видане здобувачеві, з відміткою про стан його виконання;
- висновки і пропозиції за результатами проходження виробничої практики;
- підсумкове оцінювання роботи здобувача за період практики керівниками від підприємства і кафедри.

Вимоги до написання та оформлення звіту з практики:

1. Звіт оформляється згідно з вимогами ЄСКД 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 керівником практики письмовий звіт і щоденник підписуються ним і завіряються печаткою підприємства (за наявності). 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 підприємства – бази практики:

– 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 навчання.

У триденний термін звіт подається на рецензію керівнику практики від Університету. До звіту додаються: щоденник; рецензія керівника від бази практики; програма практики.

6. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Підсумковий контроль проходження 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 від підприємства – бази практики і відгуку керівника практики (кваліфікаційної роботи).

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 другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП “Готельно-ресторанна справа” відбувається після завершення всіх етапів виробничої практики.

За результатами проходження практики та захисту індивідуального завдання здобувачу виставляються кількість балів 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 програми 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 негативну рецензію керівника практики від підприємства, або незадовільну оцінку при захисті звіту, вважаються таким, що не виконали індивідуального освітнього плану 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 всіх етапів 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	Етап, 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 традиційну чотирибальну здійснюється так:

Шкала оцінювання

Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	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	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходження

ДОДАТОК А

Ректору Львівського торговельно-
економічного університету
проф. П. О. Куцику

Гарантійний лист

(назва підприємства)

що знаходиться за адресою:

повідомляє про те, що забезпечить місцем для проходження практики
здобувача _____ Львівського торговельно-
економічного університету ОПІ “Готельно-ресторанна справа” __ курсу _____
групи 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

В _____
(назва підприємства)

у період _____

Виконав(ла): здобувач другого
(магістерського) 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)

(прізвище та ініціали)

М. П.

Керівник практики від Університету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Львів – 20__

Підписано до друку 27.07.2023 р.
Формат 60x84/16. Папір офсетний.
Гарнітура Times New Roman. Друк на різнографі.
1,75 др. арк. 1,64 ум. др. арк. 1,4 облік.-видавн. арк.
Тираж 100 прим. Зам. 496/10.

Віддруковано в друк. видавництва Львівського торговельно-економічного університету
79005, м. Львів, вул. Туган-Барановського, 10. Тел. 244-40-19. e-mail drook@ukr.net
Свідоцтво Держкомітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України
серія ДК № 5149 від 15.07.2016 р.