

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра харчових технологій та готельно-ресторанної справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету АТЕ

  
Ірина ІВАНОВА

(підпис)

«31» 08 2020р.  
(дата)

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
виробничої практики  
для здобувачів вищої освіти денної форми навчання  
освітнього ступеню бакалавр  
зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»  
освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа»

Мелітополь, 2020 р.

Робоча програма виробничої практики для студентів освітнього ступеню бакалавр зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа». Мелітополь, ТДАТУ – с.

Розробники: д.т.н., професор Прісс О.П.  
к.с.-г.н., доцент Сухаренко О. І.

Робоча програма практики затверджена на засіданні кафедри харчових технологій та готельно-ресторанної справи

Протокол № 1 від «26» 08 2020 року

Завідувач кафедри ХТРС

д.т.н., професор  Олесья ПРІСС

Схвалено методичною комісією факультету агротехнологій та екології

Протокол № 1 «31» 08 2020 року

Голова комісії

к.т.н., доцент  Олена ГРИГОРЕНКО

## 1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика практики	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Вид та форма контролю практики
Семестр: <b>6</b>	Галузь знань: <b>24 «Сфера обслуговування»</b> (шифр і назва)	Вид практики: <b>виробнича</b>
Кількість кредитів: <b>6</b>	Спеціальність: <b>241 «Готельно-ресторанна справа»</b> (шифр і назва)	
Загальна кількість годин – <b>180</b> год.	Освітній ступінь: <b>«Бакалавр»</b>	Форма контролю: <b>диференційований залік</b>
Кількість тижнів: <b>6</b>		
Кількість тижневих годин: <b>30</b> год.		

## 2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

**Метою** виробничої практики оволодіння окремими сучасними методами і формами організації виробничої діяльності, управління в сфері готельно-ресторанного господарства на базі теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, набуття професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що складаються на підприємствах в сучасних умовах.

**Завданнями** виробничої практики є:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань з вивчених дисциплін;
- адаптація студентів до реальних умов виробничої діяльності та створення можливостей для майбутнього працевлаштування;
- ознайомлення із функціональними обов'язками керівників та спеціалістів різних рівнів управління, аналіз взаємовідносин апарату управління та робітників;
- оволодіння сучасними управлінськими технологіями, механізмами і формами організації управління у сфері гостинності;
- ознайомлення із показниками фінансово-економічної діяльності підприємства.

У результаті проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен сформувати такі програмні компетентності:

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності;
- здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність;

– здатність працювати з технічною, економічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу.

Оволодіння програмними компетентностями дозволить:

– розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

– організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки;

– застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг;

– здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства;

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

### **3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8.04.1993 р. №93 та Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України за кордоном», затвердженого наказом Міністерства аграрної політики України від 15.06.2005 р. №264 та Положення про проведення практик студентів ТДАТУ.

Практика студентів проходить на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу, які є юридичними та фізичними особами й відповідають вимогам програми.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник виробничої практики від університету. Навчально-методичне керівництво й виконання програми забезпечує кафедра харчових технологій та готельно-ресторанної справи. За місяць до початку практики кафедра проводить організаційне зібрання, з метою ознайомлення студентів з порядком організації під час практики, оформленням необхідної документації, правилами техніки безпеки, розпорядком дня, видами та строками звітності тощо.

Розподіл студентів на практику проводиться кафедрою на основі укладених договорів про практику між університетом і підприємством, а також за вибором студентом з урахуванням його майбутнього місця роботи після закінчення навчання. При наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо ця робота відповідає вимогам практики та фаху майбутнього спеціаліста. При

цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Для проведення практики наказом по університету призначається керівник практики від університету, до обов'язків якого входять:

- забезпечення студентів щоденниками і програмами практики, календарними планами та індивідуальним завданням;

- узгодження з керівником практики від підприємства календарного плану проходження студентами практики, відповідальність за якість проходження практики відповідно до програми практики;

- контроль за прибуттям на базу, забезпечення відповідних умов праці для студентів на підприємстві та належного побуту;

- надання консультацій студентам з усіх питань виконання програми практики та виконання індивідуального завдання;

- систематично інформувати кафедру про хід проходження практики, про всі випадки порушення дисципліни студентами негайно доповідати завідувачу кафедрою;

- підготовка до звіту студентів та аналіз результатів практики;

- організація захисту звіту щодо проведення практики на засіданні комісії;

- підготувати письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

Керівник практики від бази практики несе відповідальність у відповідності до укладення договору на практику студентів.

Студенти університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики пройти медичний огляд і одержати від відповідального за практику робочу програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання;

- пройти інструктаж з охорони праці і техніки безпеки;

- прибути на базу практики точно в строк, встановлений наказом ректора;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватися правил охорони праці;

- регулярно вести щоденник з повним описом завдання і повною характеристикою та переліком робіт, виконаних за день;

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

- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та гігієни;

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку закладу;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звіт та скласти залік у встановлений термін.

Календарний план проходження виробничої практики в закладі готельно-ресторанного господарства.

№ п/п	Зміст практики	Кількість робочих днів
1	Оформлення на практику, знайомство з інфраструктурою закладу. Інструктаж з техніки безпеки.	1
2	Характеристика закладу готельно-ресторанного господарства як суб'єкта підприємницької діяльності	1
3	Характеристика функціональної організації підприємства готельного-ресторанного господарства	2
4	Вивчення організації технологічних процесів у закладах готельного-ресторанного господарства	до 7
6	Виконання функціональних обов'язків: – фахівець з готельного обслуговування; – адміністратор (господар) залу;	18
7	Оформлення результатів практики	1

#### 4. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1. Загальна характеристика закладу готельно-ресторанного господарства та його організаційна структура:

– нормативно-правове регулювання діяльності Характеристика закладу готельно-ресторанного господарства (назва, юридична адреса, тип (унітарне, корпоративне), форма власності, організаційно-правова форма діяльності, відомча підпорядкованість (членство), тип, клас, поверховість, потужність, контингент споживачів, режим роботи, форма обслуговування, структурні підрозділи;

– інтер'єр та концептуальна направленість: принципи організації внутрішнього простору; композиційні принципи меблювання інтер'єру тощо.

– характеристика основних, обслуговуючих, допоміжних приміщень та їх матеріально-технічне оснащення;

– організаційно-управлінська структура: основні служби закладу готельно-ресторанного господарства, їх характеристика та взаємозв'язок, організація їх роботи; структура управління, кількість та склад керівних рівнів; штатний розпис, функціональні та посадові інструкції управлінського персоналу.

2. Організація і управління закладом готельного господарства:

– організація та управління службою приймання та розміщення, ведення нормативної документації;

– склад та структура служби приймання та розміщення, функціональні зв'язки з іншими структурними підрозділами; поведінковий стандарт та стандарт компетентності (посадові інструкції), процедури роботи працівників служби прийому та розміщення; інформаційне забезпечення служби приймання та

розміщення;

– організація і управління поверховою службою: функціональні обов'язки працівників поверхової служби, режим роботи; організація ведення білизняного господарства; організація надання побутових послуг на поверсі, умови їх надання; культура обслуговуючого на поверсі, поведінковий стандарт. Вимоги до санітарії та гігієни на поверсі; організація охорони праці обслуговуючого персоналу та протипожежної безпеки на поверсі.

### 3. Організація і управління закладом ресторанного господарства:

– стандарти обслуговування у закладі ресторанного господарства; вимоги до обслуговуючого персоналу; організація обслуговування гостей; порядок контролю якості надання ресторанних послуг та дотримання законодавства; організація послуг харчування проживаючих; характеристика програм харчування; Зміст основних та допоміжних послуг ресторанного господарства готелю; організація надання послуг харчування для індивідуальних і групових туристів. Оформлення замовлень на обслуговування туристів; правила обслуговування на поверсі (в номері готелю); організація надання послуг харчування за меню денного раціону харчування; обслуговування за типом "Шведський стіл"; організація банкетного обслуговування; організація обслуговування офіційно-ділових прийомів.

– характеристика меню та виробничої програми; аналіз видів меню, преїскурантів та виробничої програми; структура, зміст та документальне оформлення виробничої програми підприємства, денної (місячної) кількості реалізованої кулінарної продукції; організаційно-розрахункова документація за надані послуги харчування.

– організація виробничої системи: організація технологічних процесів виробництва напівфабрикатів та готових страв; порядок розробки та затвердження рецептур фірмових страв у закладі; характеристика метрологічного, механічного, теплового, холодильного, торговельного устаткування, що використовується у структурних підрозділах закладу; дати характеристику існуючої системи організації праці, розподіл праці та сумісництво роботи;

4. Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства: штатний розклад закладу ресторанного господарства, склад працівників підприємства за формами розподілу праці; функціональні обов'язки директора, інженера-технолога, завідувача виробництвом, шеф-кухаря, головного адміністратора, метрдотеля закладу;

– організація контролю якості кулінарної продукції та послуг ресторанного господарства.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики, а також керівником практики від кафедри. Письмовий звіт разом з щоденником та іншими документами, подається на перевірку керівнику практики.

Звіт має містити відомості про базу практики (історія, структура, оснащеність тощо), виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформлюється звіт за вимогами, які містяться у програмі практики.

При оцінці роботи студента на практиці береться до уваги його характеристика, надана керівником практики від підприємства. У відгуку повинна бути характеристика студента як фахівця, що володіє знаннями, уміннями і навичками для вирішення практичних завдань у професійній діяльності на рівні підприємства (об'єднання) і його підрозділів; вказані недоліки й пропуски в підготовці фахівця, здатність його до творчого мислення в організаторській і управлінській діяльності, ініціативність та дисциплінованість. У відгуку можуть бути зазначені недоліки в проходженні практики і надана оцінка виконаних студентом робіт.

## **6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ**

Звіт з практики повинен відповідати програмі практики. Звіт оформлюється протягом періоду проходження практики. Обсяг роботи – 15-20 сторінок (без додатків).

До тексту звіту додаються відповідні додатки (посадові обов'язки, штатний розклад, графіки, таблиці, бланки документів тощо). Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних сторінках.

Складові звіту з практики:

1. Щоденник проходження практики
2. Титульний лист
3. Основна частина
4. Список використаної літератури
5. Додатки (статистичні матеріали, фінансові звіти, схеми, нормативно-правові документи).



## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Методичні вказівки щодо організації практичного навчання студентів / О. П. Прісс. – Мелітополь, 2020. – 24 с.
2. ДСТУ 4281:2004 «Заклади ресторанного господарства. Класифікація».
3. ДБН В.2.2-25:2009. Підприємства харчування (заклади ресторанного господарства)
4. НПАОП 55.0-1.02-96. Правила охорони праці для підприємств громадського харчування.
5. П'ятницька Н. О. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства. Підручник. – К.: ЦУМ, 2011. – 584 с.
6. Архіпов В. В. та інші. Ресторанна справа: асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані. Підручник. К.: Інкос, 2007. – 382 с.
7. Архіпов В. В. Організація ресторанного господарства. Навч. пос. К.: Інкос, 2007. – 280 с.

### Інформаційні ресурси

1. Готелі України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://best-hotels.in.ua/>
2. Сайт з питань ресторанного бізнесу [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrbiz.net>.
3. ЛігаЗакон [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.liga.net](http://www.liga.net)
4. Нормативні акти України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.vru.gov.ua/legislative\\_acts\\_list](http://www.vru.gov.ua/legislative_acts_list)
5. Офіційний сайт Всесвітньої організації туризму [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www2.unwto.org/ru>.
6. Офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.me.gov.ua>.
7. Офіційний сайт Міністерства культури і туризму України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.mincult.gov.ua](http://www.mincult.gov.ua).
8. Сервер Верховної Ради України. – Режим доступу : [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua).