**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ**

**«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

**Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи**

**ПРОГРАМА**

**виробничої практики/виробничого стажування**

**для студентів 1 курсу зі спеціальності**

**241 «Готельно-ресторанна справа»**

**ступеня «бакалавр»**

Полтава 2017

***Укладачі:***

**Капліна Т.В.,**  д.т.н., професор, завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ВНЗУ «Полтавський університет економіки і торгівлі»,

**Кущ Л.І.,** старший викладач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ВНЗУ «Полтавський університет економіки і торгівлі»

***Рецензенти*:**

 **Карпенко В.Д.,** к.е.н., доцент кафедри готельно-ресторанної та курортної справи, заст. декана факультету ХТГРТБ ВНЗУ «Полтавський університет економіки і торгівлі»,

 **Бондар Л.М.,** керівник виробничої практики ВНЗУ «Полтавський університет економіки і торгівлі»

|  |
| --- |
| Обговорено і схвалено на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи“27” лютого 2017 р., протокол № 6 Зав. кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проф. Т.В.Капліна |
|  |
| **Узгоджено**Директор науково-навчального центру університету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доцент Н.В.Герман “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. |
| **Узгоджено**Начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності університету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доцент Н.І.Огуй “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. |

**ВСТУП**

Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є основною і обов'язковою складовою частиною освітньо-професійної програми. Вона має своєю метою опанування студентами сучасних методів та форм організації праці у сфері їх майбутньої професіональної діяльності, формування професійних вмінь та навичок, які допоможуть у прийнятті самостійних рішень при проходженні практики та під час самостійної роботи в сучасних умовах.

Програма виробничої практики/виробничого стажування розроблена у відповідності до навчального плану і графіку навчального процесу. Студенти першого курсу факультету харчових технологій, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа» проходять виробничу практику/виробниче стажування в передових підприємствах готельно-ресторанного господарства м. Полтави та інших міст України. Тривалість практики/стажування 9 тижнів.

**Мета і заДАЧІ практики**

**Мета практики:**

– закріплення та поглиблення знань, одержаних студентами в процесі теоретичного навчання.;

* формування системних знань у сфері готельно-ресторанної діяльності;
* вивчення видів діяльності фахівців у готельно-ресторанному господарстві.

**Задачі практики:**

– ознайомлення з матеріально-технічною базою підприємства готельно-ресторанного господарства;

– ознайомлення зі структурою управління підприємством готельно-ресторанного господарства;

– ознайомлення з правилами користування і внутрішнім розпорядком у підприємстві готельно-ресторанного господарства.

***Місце проведення практики:*** сучасні підприємства готельно-ресторанного господарства різних форм власності міст України.

***Керівництво практикою*** від підприємства здійснюється кваліфікованими спеціалістами, призначеними наказом (розпорядженням); від університету – викладачами кафедри готельно-ресторанної та курортної справи та майстром виробничого навчання.

**Організація практики**

При від’їзді на практику студенти отримують документи: направлення на практику, робочу програму, щоденник.

На початку практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

**Обов’язки студента при проходженні практики**:

- виконати в повному обсязі програму практики;

- своєчасно розпочати проходження практики і завершити виконання її програми згідно з термінами, передбаченими графіком навчального процесу;

- суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, що діють в організації або на підприємстві;

- вивчити правила охорони праці і техніки безпеки на робочих місцях і дотримуватися їх;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними робітниками;

- вести щоденник, де записувати всі види самостійно виконаних робіт і щоденно подавати його керівникові практики для ознайомлення і підпису;

- по закінченні практики подати на кафедру щоденник, підписаний керівником практики, завірений печаткою підприємства або організації. До щоденника додається характеристика з місця практики;

- захистити усний звіт зі щоденником із практики у встановлений кафедрою термін.

**Студент має право:**

- обирати місце проходження практики з врахуванням індивідуальних особливостей студента**;**

- вимагати надання робочого місця згідно із програмою практики;

- звертатися за консультаціями до керівників практики, провідних фахівців;

-- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства.

Навчально-методичне керівництво і контроль за організацією практики від університету здійснює кафедра готельно-ресторанної та курортної справи.

**Обов`язки кафедри щодо організації практики:**

- визначати бази практики;

- розподіляти студентів за базами практики;

- укладати договори про проведення практики між університетом та підприємством, організацією;

- призначати керівниками практики досвідчених викладачів;

- підготувати методичне забезпечення практики;

- провести інструктаж з організації проходження практики;

- здійснювати контроль за ходом практики;

- оцінювати якість практичного навчання і підведення підсумків.

Керівництво практикою здійснює викладач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи.

**Обов`язки керівника:**

- бере участь у настановному інструктажі студентів на факультеті і в підсумковій конференції;

- ставить окремі завдання, які потребують теоретичного та практичного вирішення на виробництві;

- у випадку неявки студентів на практику, порушення ними трудової дисципліни, виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово кафедру і деканат факультету;

- перевіряє звіти із проходження практики, бере участь у їх захисті;

- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження практики та її підсумки.

**Тематичний план програми практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва робіт.Питання, що вивчаються | Місце проходження | Кількість днів |
| 1. | Характеристика підприємства готельно-ресторанного господарства | Підприємство готельно-ресторанного господарства і його характеристика (рік заснування, місце знаходження, форма власності, статут) | 3 |
| 2. | Зміст та організація роботи на підприємствах готельно-ресторанного господарства | Підприємство готельно-ресторанного господарства і його структурні підрозділи | 15 |
| 3. | Житлова група приміщень |  Служба номерного фонду готелю | 12 |
| 4. | Організація роботи підприємств харчування при готелі  | Заклади ресторанного господарства при готелі | 12 |
| 5. | Охорона праці | Підприємство готельно-ресторанного комплексу і його структурні підрозділи | 2 |
| 6. | Оформлення щоденника  |  | 1 |
|   **Разом:** | **45** |

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

**1 Характеристика підприємства готельно-ресторанного**

**господарства, його матеріально-технічна база**

Загальна характеристика підприємства готельно-ресторанного господарства: тип, назва, категорійність, місткість, сезонність, форма власності, місце розташування.

Аналіз споруди готелю, його приміщень та їх функціонального призначення.

Загальна характеристика структурних одиниць підприємства готельно-ресторанного господарства: види номерів (люкс, напівлюкс, стандартні 1 – 2 категорії); заклади ресторанного господарства. (ресторан, бар, буфети).

**2 Зміст та організація роботи на підприємствах готельно-ресторанного господарства**

Основні функції готелю. Призначення готелю – сезонний, туристичний, курортний заклад, спеціалізація обслуговування та комплекс готельних послуг.

Фактори, які впливають на зміст та форми готельного обслуговування. Правила та обов’язки споживачів готельних послуг. Правила культури обслуговування споживачів. Правила користування послугами готелю та правила внутрішнього розпорядку.

Основні служби готелю.

**3 Житлова група приміщень готелю**

 Структура житлової групи. Функції поповерхової служби. Режим праці покоївок, лінійних і функціональних керівників. Вимоги до зовнішнього вигляду і одягу. Особиста культура і етика поведінки покоївок. Норма санітарного утримання приміщень. Прибиральні механізми та інвентар в готелі. Зберігання інвентарю та миючих засобів.

**4 Організація роботи підприємств харчування при готелі**

Склад, тип, клас (вищий, люкс, перший) підприємств ресторанного господарства, їх розташування, оснащеність, режим роботи. Методи обслуговування, що використовуються в підприємствах ресторанного господарства при готелі. Організація надання додаткових послуг в підприємстві ресторанного господарства.

Технологія обслуговування в підприємствах ресторанного господарства при готелях: види посуду, приборів, білизни; види сервіровок столів; технологія подачі страв; обслуговування споживачів у номерах.

**5 Охорона праці**

Протипожежна безпека у готелі: аналіз стану евакуаційних шляхів: проходи, тамбури, двері, сходові марші та площадки, світлові покажчики, порядок відмикання запасного виходу.

Характеристика пожежного обладнання і наявної системи оповіщення, правила роботи з ними, зразок пам’ятки для гостей.

Аналіз стану евакуаційних шляхів: проходи, тамбури, двері, сходові марші та площадки, світлові покажчики, порядок відмикання запасного виходу.

 **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ТА ЩОДЕННИКА**

Результати проходження практики повинні бути представлені у щоденнику.Зміст звіту у щоденнику повинен розкривати знання й уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. При цьому увага має приділятись виявленню не лише позитивних, а й негативних факторів, що виникли під час практики.

Основні вимоги до подання інформації в щоденнику такі: чіткість, стислість, конкретність, обґрунтованість. Підготовка звіту є індивідуальною роботою кожного зі студентів.

 **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Не пізніше, ніж через три дні після закінчення практики студент подає на кафедру щоденник проходження практики і характеристику, підписану керівником практики ( додаток А). Зареєстрований щоденник передається на перевірку керівнику практики від кафедри. За результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути автором усунені.

Для проведення захисту практики завідувач кафедри затверджує комісію у складі 3-х викладачів. Захист практики проходить у 10-денний термін після її завершення.

Підведення підсумків практики здійснюється шляхом індивідуального захисту звіту кожним студентом. Під час захисту студент розповідає комісії про проходження практики, формулює завдання практики і пояснює їх виконання, висвітлює отримані результати. За результатами захисту виставляється диференційна оцінка, яка враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність студентів (додаток Б). Результати захисту заносять в екзаменаційну відомість та індивідуальний план студента.

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з навчального закладу.

Підсумки проходження студентами практики обговорюються на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи.

 **Критерії оцінювання якості практичної**

**підготовки**

1. Оцінка ведення щоденника (максимальна кількість балів – 50).

|  |  |
| --- | --- |
| **Ступінь відповідності встановленим вимогам, відповідності програми практики** | **Кількість балів** |
| Повністю відповідає | 40-50 |
| Частково відповідає | 20-30 |
| Не відповідає | 10 |

1. Публічний захист звіту на комісії (максимальна кількість балів – 50).

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка за захист** | **Умови виставляння оцінки** |
| Оцінка “відмінно” (41-50 балів) | Студент показує глибоке знання теоретичного та практичного матеріалу, викладає матеріал у логічній послідовності, правильно і повно відповідає на питання членів комісії, виразно і чітко викладає власну точку зору і може її аргументувати. |
| Оцінка “добре ” (25-40) | Студент показує знання найважливіших положень теоретичного матеріалу, виконання основної частини поставлених завдань програми практики, висловлює думки в логічній послідовності, правильно і по суті відповідає на більшість питань, допускає незначні помилки змістовного характеру. |
| Оцінка “задовільно ” (16-24 балів) | Студент доповідає основні результати проходження практики неповно, без належної аргументації і дотримання логічної послідовності, дає вірні відповіді лише на окремі поставлені питання, припускається помилок при відповіді на більшість інших питань з програм практики. |
| Оцінка “незадовільно ” (1-15 балів) | Студент не може доповісти про основні результати проходження практики, не відповідає на поставлені питання з програми практики або дає на них неправильні відповіді. |

**Шкала нарахування підсумкових балів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оцінка за системою ECTS | Оцінка за шкалою ПУСКУ | Оцінка за національною шкалою | Якісні критерії оцінки знань |
| А | 90-100 | 5 (відмінно) | Глибокі знання, можлива незначна кількість помилок |
| B | 82-89 | 4 (добре) | Міцні знання з можливими кількома помилками |
| С | 74-81 |
| D | 64-73 | 3 (задовільно) | Непогані знання, але значна кількість помилок |
| Е | 60-63 |
| FX | 35-59 | 2 (незадовільно) з можливістю повторного складання | Недостатні знання, слабо засвоєний матеріал, невміння самостійно викласти його зміст |
| F | 0-34 | 2 (незадовільно) з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | Невміння осмислити зміст теми і публічно чи письмово представити його |

Додаток А

***Орієнтовний перелік питань, які повинні бути відображені***

***в характеристиці на студента-практиканта***

1. Прізвище, ім'я, по батькові.
2. Назва організації, в якій проходив практику і на якій посаді.
3. Виявлені теоретичні знання, уміння та практичні навички;
4. Нові знання, уміння та навички, які здобув за час практики;
5. Завдання, які виконував;
6. Виявлені особисті якості студента: дисциплінованість, акуратність, зацікавленість у роботи, самостійність, тощо.
7. Участь у суспільному житті колективу і вміння працювати з людьми.
8. Повнота виконання програми. При невиконанні будь-яких питань або завдань вказати причину.

Керівник практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток Б

***Лист оцінювання результатів виробничої практики/ виробничого стажування***

***студента(ки) групи\_\_\_\_\_\_\_* *зі спеціальності***

***241 «Готельно-ресторанна справа»***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові студента)*

|  |  |
| --- | --- |
| Критерії оцінювання | Бали |
| керівник | комісія |
| ***Зміст щоденника (до 50 балів)***  |  |  |
| **Оцінювання щоденника практики** : |  |  |
| *Повнота виконання програми практики* *(до 40 балів)* |  |  |
| Характеристика бази практики (до 15 балів) |  |  |
| Розкриття основних програмних питань (до 25 балів) |  |  |
| Виконання індивідуальних завдань (до 5 балів) |  |  |
| Охорона праці (до 5 балів) |  |  |
| *Оформлення щоденника (до 10 балів)* |  |  |
| Відповідність стандартам щодо оформлення в цілому (титульний аркуш, зміст, структура)  |  |  |
| ***Захист (до 50 балів)*** |  |  |
| Повнота та лаконічність висвітлення у доповіді ключових аспектів програми практики (до 25 балів) |  |  |
| Аргументованість та повнота відповідей на додаткові питання (до 25 балів) |  |  |
| ***Всього балів*** |  |  |
| ***Оцінка за національною шкалою*** |  |  |
| ***Оцінка за шкалою ЄКТС*** |  |  |
| ***Підпис членів комісії*** |  |  |
|  |  |  |
| ***Дата захисту*** |  |

**Зміст**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Вступ ……………………………………….………………….....2. Мета і задачі практики ………………………………………… | 33  |
| 3.Організація практики …………………………………………… | 4 |
| 4.Програма практики……………………………………………… | 7 |
| 5. Вимоги до щоденника та звіту ……………………………….. | 8 |
| 6. Підведення підсумків практики ………………………..……… | 8 |
| 7**.** Критерії оцінювання якості практичної підготовки …………. | 9 |
| Додатки ……………………………………………………………. | 11 |