

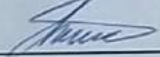


Наскрізна програма практик для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти, денної та заочної форми навчання з галузі знань 24 Сфера обслуговування, спеціальність 241 Готельно-ресторанна справа. – Львів : Кафедра готельно-ресторанної справи та харчових технологій ЛНУ ім. Івана Франка, 2022. – 35 с.

Розробник: **Кушнірук Галина Володимирівна**, кандидат економічних наук, доцент кафедри готельно-ресторанної справи та харчових технологій ЛНУ ім. Івана Франка

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

Протокол № 1 від «31» серпня 2022 р.

Завідувач кафедри  доц. Пандяк І.Г.

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Види та тривалість практики визначаються стандартами вищої освіти та відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Програми практик є основним навчально-методичним документом для студентів та керівників практик від навчального закладу та бази практики. При цьому, під базою практики слід розуміти усі підприємства, організації та установи різних галузей, на яких, студенти вищих навчальних закладів можуть проходити практику. Ці підприємства, організації та установи (в багатьох випадках) закріплені за вищими навчальними закладами як бази практик спільними наказами (договорами, розпорядженнями, листами або іншими документами).

Основне завдання програм практики, які відповідають сучасним вимогам, полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати усю діяльність студентів і викладачів в цей період навчального процесу, який проводиться на базі практики.

Згідно з чинним у Львівському національному університеті імені Івана Франка навчальним планом (денної та заочної форми навчання) з галузі знань – 24 Сфера обслуговування, спеціальність – 241 Готельно-ресторанна справа, та Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка, затвердженим Вченою радою Університету (протокол №8/4, від 28 квітня 2021р.), для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти I–II курсів географічного факультету обов’язковими є такі практики:

### Перелік практик для освітнього рівня магістра

#### 241 Готельно-ресторанна справа

<i>Назва практики</i>	<i>Семестр</i>	<i>Тижні</i>	<i>Кількість кредитів ECTS</i>
<b>I курс</b>			
<b>Виробнича практика (денна форма навчання)</b>	2	4 тижні	6 (180 год.)
<b>Виробнича практика (заочна форма навчання)</b>	2	2 тижні	6 (180 год.)
<b>II курс</b>			
<b>Виробнича (переддипломна) практика (денна форма навчання)</b>	3	10 тижнів	15 (450 год.)
<b>Виробнича (переддипломна) практика (заочна форма навчання)</b>	3	4 тижні	6 (180 год.)

## ПІДГОТОВКА ДО ПРАКТИКИ

Виробнича та переддипломна практики є складовою частиною навчального процесу підготовки кваліфікованих фахівців. Проходження виробничої і переддипломної практики є важливою складовою удосконалення професійної підготовки, підвищення рівня професійних знань, умінь та навичок випускників та підготовки і написання кваліфікаційної роботи магістра. Це ефективна форма підготовки здобувачів вищої освіти до самостійної трудової діяльності, формування фахівця нового типу з гнучким економічним мисленням, із знанням правових основ, техніки комерційних операцій, фінансових і бухгалтерських справ, із вмінням спілкуватись і співпрацювати з діловими партнерами.

Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними технологіями організації виробництва харчової продукції та ресторанного обслуговування, методами, формами управління підприємством готельно-ресторанного господарства та його окремими підрозділами, організації праці фахівців індустрії гостинності, самостійне виконання конкретних завдань, а також формування навичок наукового аналізу та практичної апробації теоретичних положень сучасного менеджменту, маркетингу. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання магістерської роботи.

Під час виробничої та переддипломної практики здобувач вищої освіти - практикант повинен удосконалити свій рівень загальної теоретичної і спеціальної практичної підготовки, виявити знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання готельно-ресторанної справи; вміння аналізувати процеси та явища у сфері готельного та ресторанного бізнесу, встановлювати значимі фактори та причинно-наслідкові зв'язки при виявленні проблем конкретного підприємства, формулювати конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом; готувати управлінські рішення та брати участь у їх реалізації.

Програма практики є навчально-методичним документом, в якому визначається мета і завдання практики на кожному етапі її проходження, їх

взаємозв'язок між собою та з навчальною і науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти, а також загальні питання щодо організації, керівництва та підведення підсумків практики. Виробнича практика сприяє скороченню терміну адаптації магістра до сучасних умов діяльності готельних та ресторанних підприємств після закінчення університету, а переддипломна практика забезпечує формування навичок наукової та практичної роботи.

Об'єктами виробничої та переддипломної практики можуть виступати державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють згідно із Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 009-96 діяльність, пов'язану із наданням готельних послуг (Секція КВЕД "Готелі і ресторани"), а також Лабораторія харчових технологій та ресторанного обслуговування географічного факультету.

Умовою скерування здобувача вищої освіти на практику є договір, що заповнюється у двох екземплярах та направлення, яке здобувач вищої освіти отримує у керівника практики від університету завчасно. Розподіл студентів на практику здійснюється згідно наказу.

Перед початком практики на кафедрі готельно-ресторанної справи та харчових технологій проводиться настановна конференція, у якій беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету. На ній відповідальний за проведення практики від готельно-ресторанної справи та харчових технологій знайомить студентів з наказом ректора, вимогами щодо проходження практики, обов'язками студентів-практикантів.

Кожен здобувач вищої освіти повинен скласти звіт з виробничої та переддипломної практики згідно програми та теми магістерського дослідження. У результаті завершення практики складається диференційований залік.

Студенти заочної форми навчання, що обіймають посади керівника, або заступника керівника комерційного чи виробничо-комерційного підприємства займаються приватним підприємництвом із залученням найманої робочої сили та мають стаж такої роботи не менше одного року за рішенням кафедри скеровуються на практику за скороченою програмою.

## ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості виробничої та переддипломної практики покладається на завідувача кафедри готельно-ресторанної справи та харчових технологій. Загальну організацію практики, що стосується оформлення щоденника та звіту практики, виконання індивідуальних завдань здійснює керівник практики від університету.

До керівництва практикою від університету залучаються досвідчені викладачі, які викладають фахові дисципліни та несуть відповідальність за організацію, якість та результати практики здобувачів вищої освіти. Керівництво практиками від підприємства можуть здійснювати: директор, заступник директора, керівник виробництва.

Практиканти включаються у виробничий процес підприємства та по мірі необхідності виконують різні завдання, зміст яких подано у програмі практики. У свою чергу, керівник практики від підприємства за погодженням із керівником практики від університету розподіляє практикантів по виробничих ділянках, організовує їх роботу таким чином, щоб були відпрацьовані усі завдання виробничої та переддипломної практик.

### ***Обов'язки керівника практики від університету:***

- брати участь у підборі баз практики;
- подання на базу практики списку здобувачів вищої освіти, скерованих на практику та узгодження з керівником практики від бази практики змісту завдань для кожного здобувача вищої освіти;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відправленням здобувачів вищої освіти на практику;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики;
- надання практикантам необхідних документів (програми практики, щоденника);
- щотижневе проведення консультацій щодо програмних завдань практики;
- інформування здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики,

прийняту в університеті, критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які здобувачі вищої освіти та процедуру захисту виробничої та переддипломної практики;

- забезпечення у тісному контакті з керівником практики від бази практики високої якості її проходження згідно з програмою;
- контроль забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- контроль виходу на практику здобувачів вищої освіти та проведення консультацій щодо програмних завдань практики;
- приймання диференційованого заліку з практики;
- на засіданні кафедри готельно-ресторанної справи та харчових технологій доповідає про стан проходження, а також про підсумки практики.

***Обов'язки керівників практики від підприємства (бази практики) у процесі її організації та проведення:***

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- забезпечує проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці, ознайомлює здобувачів вищої освіти із правилами внутрішнього розпорядку (зокрема, передбачено 30-ти хвилинну обідню перерву);
- забезпечує необхідні умови для проходження здобувачами вищої освіти практики відповідно до змісту програми;
- надання практикантам і керівникам практики від університету необхідної документації для виконання програми практики;
- у тісному контакті з керівником практики від кафедри організовує й контролює виконання здобувачами вищої освіти програми практики і графіку проходження практики;
- повідомляє керівника практики від кафедри або безпосередньо завідувача кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- після закінчення практики пише відгук про проходження практики.

***Основними обов'язками студентів-практикантів є:***

- до початку практики пройти інструктаж з організаційних питань проходження практики, підготувати та мати спецодяг;
- отримати від керівника практики програму проходження практики, ознайомитись із затвердженим ректором університету графіком проходження виробничої та переддипломної практики, що містить терміни виконання завдань практики, їх зміст та індивідуальні завдання;
- отримати консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;
- щотижня з'являтися на консультації з питань організації практики у встановлений кафедрою час;
- своєчасно приходити на базу практики;
- ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку підприємства та іншими нормативними документами, що регламентують роботу працівників і суворо їх дотримуватись, у т.ч. дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії під час проходження практики;
- якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити щоденник практики (Додаток 3) та звіт з практики, підготувати та оформити індивідуальні завдання та скласти диференційований залік з практики (захистити звіт).



## ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Не пізніше двох днів після завершення практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для попередньої їх оцінки.

Підсумковим документом, що узагальнює всю роботу по виконанню виробничої та переддипломної практик є звіт. Звіт повинен бути надрукований у тестовому редакторі Microsoft Word (\*.doc). Формат сторінки – А4, орієнтація книжкова. Звіт із кожного виду практики складається відповідно до програми практики, затвердженої у встановленому порядку. У звіті повинно бути коротко і конкретно описана робота, яка особисто виконана студентом. У звіті повинні знайти відображення відповіді на всі перераховані у програмі питання.

Керівник практики від підприємства знайомиться із записами у щоденнику та при позитивній оцінці візує його й готує відгук про проходження практики здобувачем вищої освіти та оцінює результати проходження практики. У відгуку дається оцінка виконання програми практики, характеризуються ділові якості та особисті риси практикантів.

Керівник практики від вищого навчального закладу перевіряє якість змісту та виробничих та індивідуальних завдань практики та оцінює їх виконання.

Упродовж тижня на кафедрі готельно-ресторанної справи та харчових технологій відбувається захист практики, на якому студенти перед керівником захищають матеріали практики. На захисті звітів присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та баз практики (при можливості).

До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

Студенти, які з поважних причин (лікарняний) не пройшли її у визначений термін або отримали незадовільну оцінку за практику надається можливість повторного походження практики за власний рахунок.

Студенти, що не виконали програму практики і отримали незадовільний відгук з бази практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляються на практику вдруге в період канікул або відраховуються з навчального закладу.

Формою звітності за практику є диференційований залік.

При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від університету та бази практики, результати захисту та характеристика на студента-практиканта. Студенти, які регулярно відвідували базу практики, виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Оцінка з практики враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів.

Загальна оцінка за практику – 100 балів. Результати складання заліків з практики викладачі заносять в екзаменаційну відомість.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
81-89	<b>B</b>	добре	
71-80	<b>C</b>		
61-70	<b>D</b>	задовільно	
51-60	<b>E</b>		
21-50	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-20	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Диференційована оцінка з практики враховується разом з іншими оцінками на призначення стипендії, заноситься в Додаток до диплому. Результати складання заліків з практики заносяться до залікової книжки, в екзаменаційну відомість та до журналу обліку успішності.

## НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК

### 1. Виробнича практика

Виробнича практика з відривом від навчання відбувається у другому семестрі згідно з навчальним планом та освітньою програмою магістра 241 Готельно-ресторанна справа, галузі знань 24 Сфера обслуговування. Практика забезпечується згідно «Положення про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України», затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України № 93 від 8 квітня 1993 року.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра готельно-ресторанної справи та харчових технологій географічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка.

Базою проведення практики є кафедра готельно-ресторанної справи та харчових технологій Львівського національного університету імені Івана Франка, підприємства готельно-ресторанного профілю Львова, області, інших регіонів України, професійні організації, профільні підрозділи органів державного управління та місцевого самоврядування на основі короткострокових (на час проведення практики) або довгострокових договорів. При виборі того чи іншого місця проходження практики, керівник звертає увагу на тему кваліфікаційної роботи студентів, аби забезпечити студентові максимально сприятливе використання матеріалів практики для виконання кваліфікаційної роботи.

Студенти зобов'язані пройти практику у термін встановлений навчальним планом, виконати програму практик, скласти визначений програмою звіт. Під час практики студенти повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки. Керівники практики від кафедр забезпечують організацію і проведення практик відповідно до навчального плану, наскрізної і робочих програм практик, проводять інструктажі студентів та контролюють дотримання ними правил техніки безпеки, контролюють проходження практики, оцінюють її результати відповідно до поданих студентами звітів. Безпосереднє керівництво студентами на місцях здійснюють відповідальні особи за попередньою узгодженістю із керівництвом бази практики.

*Метою виробничої практики є пошук, опрацювання, систематизація матеріалів, пов'язаних із підготовкою магістерської роботи студентів, а також поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань і набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи на підприємствах готельно-ресторанної інфраструктури та набуття професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що виникають на підприємствах гостинності у сучасних умовах.*

Проходження виробничої практики, виходячи із положень, задекларованих у освітньо-професійній програмі «Готельно-ресторанна справа» для підготовки магістрів, забезпечує формування у студентів таких компетентностей:

Загальні компетенції:

- Здатність аналізувати і структурувати проблеми підприємства і розробляти ефективні варіанти щодо їх вирішення (ЗК 2);

- Здатність виконувати професійну діяльність у відповідності до стандартів якості (ЗК 6);

- Здатність адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності (ЗК 9);

Спеціальні (фахові) компетентності:

- здатність обґрунтовувати стратегічні цілі діяльності підприємств готельно-ресторанного бізнесу на основі системного аналізу (ФК 1);

- здатність обґрунтовувати необхідність застосування методів прогнозування і планування нововведень у готельних та ресторанных підприємствах (ФК 8);

- здатність застосовувати сучасні методи дослідження інноваційного потенціалу підприємств готельно-ресторанного бізнесу та оцінювання економічної ефективності впровадження інновацій (ФК 9).

*Студенти під час проходження виробничої практики повинні виконати такі навчальні завдання:*

- вивчення архітектури, планування території, внутрішнього простору, комунікацій із забезпечення функціональності об'єкта вивчення;

- вивчення організаційної структури підприємства, служб та персоналу підприємства;

- ознайомитися із інженерно-технічними характеристиками об'єкту та

інженерно-будівельними рішеннями будівлі;

- вивчити інженерні системи об'єкту, аналіз їх стану, енергоефективності та аварійності;

- оцінити функціональність приміщень, їх площі та розташування;

- ознайомитися із заходами охорони праці, техніки безпеки та санітарно-гігієнічної безпеки у закладі;

- проаналізувати технологічні процеси на підприємстві готельно-ресторанного господарства;

- дослідити ринок послуг та конкурентного статусу підприємства;

- здійснити оцінку системи маркетингу підприємства;

- проаналізувати економіко-фінансовий стан підприємства;

- вивчити інноваційність підприємства готельно-ресторанного профілю діяльності;

- здійснити оцінку ефективності управління підприємством готельно-ресторанного господарства за основними функціональними складовими.

Зміст практики:

- ознайомлення із програмою практики, робочим планом, графіком практики, правилами оформлення документів звітності, характером і змістом індивідуальних завдань;

- ознайомлення студентів з підприємствами, організаціями, де відбуватиметься практика, керівниками підрозділів, особами, відповідальними за проведення практики на місцях.

- щоденна робота студентів над виконанням індивідуальних завдань.

Загальне завдання виробничої практики: підготовка звіту з вихідною інформацією для написання кваліфікаційної роботи магістра.

## **2. Виробнича (переддипломна) практика**

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра готельно-ресторанної справи та харчових технологій географічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка.

Керівництво практикою, контроль за її проходженням, оцінювання результатів здійснює науковий керівник практики. Безпосереднє керівництво студентами на місцях здійснюють відповідальні особи за попередньою узгодженістю із керівництвом бази практики.

Базою проведення виробничої (переддипломної) практики є Лабораторія харчових технологій та ресторанного обслуговування географічного факультету або державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють діяльність у готельно-ресторанному бізнесі. При виборі того чи іншого місця проходження практики керівник бере до уваги теми кваліфікаційних робіт магістра, аби забезпечити студентіві максимально сприятливе використання матеріалів практики у роботі над кваліфікаційною роботою.

Зміст виробничої та переддипломної практики здобувачів вищої освіти включає завдання виробничого процесу. Для поглиблення професійної спеціалізації та формування творчого науково-дослідного підходу до практичної підготовки у програму виробничої практики включено крім реальних завдань віртуальну складову – індивідуальні завдання, які мають науково-дослідний, експериментальний характер та завершуються конкретними результатами. Їх тематика для кожного здобувача вищої освіти складається із різних завдань: створення інтелектуального продукту про науково-технічні досягнення у сфері готельного і ресторанного господарства, інноваційні технології харчової продукції, аналіз передового досвіду відпрацювання найновіших теоретичних і практичних досягнень вітчизняної та світової готельної і ресторанної індустрії. Особлива увага приділена вивченню, систематизації та поглибленню знань у сфері наукових досліджень, вмінню визначати їх теоретичне та практичне значення, формулювати висновки, рекомендації та пропозиції тощо.

Матеріали отримані здобувачами вищої освіти під час виконання

індивідуальних завдань можуть бути використанні для виконання кваліфікаційної роботи магістра, підготовки доповідей, статей тощо.

Виробнича (переддипломна) практика складається з двох частин: виробничої та переддипломної.

*Метою виробничої практики є* поглиблення, узагальнення та удосконалення знань, вмінь та навичок студентів за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа, перевірка можливості самостійної практичної діяльності майбутнього фахівця в умовах конкретного виробництва, підготовка студентів до виконання, захисту випускної дипломної роботи, також формування економічного мислення і підприємництва, глибокого комплексного розуміння проблеми управління господарсько-фінансовою діяльністю підприємства, вміння вирішувати практичні ситуації, прищеплення навичок управлінської діяльності, вдосконалення практичних навичок студентів з обраної спеціальності, опрацювання прийомів і методів виконання організаційних, розпорядчих і аналітичних функцій (робіт) у структурних підрозділах, посади яких заміщаються фахівцями даної спеціальності, збір фактичних і цифрових даних для виконання дипломної роботи, завершення досліджень, пов'язаних з темою дипломної роботи.

*Завданнями виробничої практики є:*

- ✓ ознайомлення з підприємством (форма власності, структура керування підприємством, основні економічні показники підприємства);
- ✓ вивчення напрямків діяльності підприємства, організації, установи, їх завдань та функцій;
- ✓ закріплення теоретичних знань отриманих під час вивчення спеціальних дисциплін;
- ✓ відпрацювання на посадах, що заміщаються фахівцями відповідно до їх спеціальності, технології виконання основних і найбільш масових видів управлінських робіт, виробничих процесів;
- ✓ активізація творчих здібностей студентів практикантів у виявленні резервів підвищення ефективності діяльності;
- ✓ збір необхідних матеріалів, їх аналіз та систематизація для виконання дипломної роботи.

Виробнича практика здобувачів вищої освіти спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа передбачає закріплення основного теоретичного курсу при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр».

Виробнича практика магістрів спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа згідно навчального плану у 3 семестрі навчання триває 6 тижнів (денна форма навчання) і 2 тижні (заочна форма навчання). Робочий час доцільно розподілити на вирішення визначених завдань таким чином.

### Розподіл часу для виконання завдань виробничої практики

№ п/п	Назва теми	Кількість днів	
		денна ф. н.	заочна ф. н.
1.	Первинний інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з внутрішнім розпорядком роботи підприємства готельно-ресторанного господарства	1	0,5
2.	Характеристика підприємства готельно-ресторанного бізнесу як суб'єкта підприємницької діяльності	2	0,5
3.	Вивчення асортименту послуг підприємства готельно-ресторанного бізнесу та виділення інноваційних технологій у цьому асортименті	2	1
4.	Аналіз виробничо-експлуатаційної діяльності підприємства, технологічних процесів, застосування інноваційних технологій	4	1
5.	Аналіз системи обслуговування на підприємстві, інноваційних форм обслуговування та надання послуг	4	1
6.	Аналіз інформаційних систем і технологій в діяльності підприємства готельного чи ресторанного господарства	4	1
7.	Аналіз маркетингової діяльності підприємства готельного або ресторанного господарства	3	1
8.	Аналіз системи управління діяльності підприємства	3	1
9.	Дослідження застосування інноваційних технологій у діяльності підприємства готельно-ресторанного бізнесу	3	1
10.	Формування пропозицій впровадження інновацій в діяльність підприємства готельно-ресторанного бізнесу	2	1
11	Підготовка та оформлення звіту з виробничої практики	2	1
	Разом	30 днів (6 тижнів)	10 днів (2 тижні)

### Завдання на час проходження виробничої практики:

1. *Первинний інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з внутрішнім розпорядком роботи підприємства готельного чи ресторанного бізнесу:*

- ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, забезпеченням санітарно-гігієнічних та протипожежних норм у будівлі, заходами з енергозбереження, яких результатів уже досягнуто.



- вивчити порядок організації системи безпеки життєдіяльності на підприємстві та отримати відповідні інструктажі з охорони праці і техніки безпеки, до звіту додати план-схему евакуації з підприємства готельно-ресторанного бізнесу.

- розробити рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення техніки безпеки праці на підприємстві.

*2. Характеристика підприємства готельно-ресторанного бізнесу як суб'єкта підприємницької діяльності:*

- дати характеристику підприємства готельно-ресторанного бізнесу як суб'єкта підприємницької діяльності: форма власності; статус підприємства; організаційно-правова форма; організаційна структура підприємства, включаючи структуру підрозділів; кадрове забезпечення.

- проаналізувати організаційну структуру підприємства готельно-ресторанного бізнесу, визначити її тип, описати функції її структурних підрозділів.

- охарактеризувати основні структурні підрозділи підприємства готельно-ресторанного бізнесу, визначити функції працівників згідно посадових інструкцій.

*3. Вивчення асортименту послуг підприємства готельно-ресторанного бізнесу та виділення інноваційних технологій у цьому асортименті:*

- визначити вид діяльності підприємства готельно-ресторанного бізнесу та його спеціалізацію;

- проаналізувати динаміку гостей готелю чи ресторану в останні 5 років;

- вивчити основні етапи планування та формування готельної послуги чи виробничої програми кухні;

- проаналізувати асортимент страв ресторанного господарства або номерний фонд готелю;

- вивчити особливості пошуку і бронювання послуг в режимі он-лайн;

- ознайомитись з основною технологічною документацією на підприємстві.

*4. Аналіз виробничо-експлуатаційної діяльності підприємства, чи технологічних процесів, застосування інноваційних технологій:*

- проаналізувати виробничо-експлуатаційної діяльності підприємства;

- охарактеризувати технологічні процеси на підприємстві;

- дати оцінку застосування інноваційних технологій на підприємстві готельно-ресторанного господарства.

*5. Аналіз системи обслуговування на підприємстві, інноваційних форм обслуговування та надання послуг:*

- ознайомитись із структурою діяльності підприємства готельно-ресторанного бізнесу та визначити їх особливості;

- вивчити методичку розрахунку вартості послуг підприємства готельно-ресторанного бізнесу;

- виявити можливість впровадження новітніх форм обслуговування гостей на підприємстві.

*6. Аналіз інформаційних систем і технологій в діяльності підприємства готельного чи ресторанного господарства:*

- проаналізувати використання інформаційних систем на підприємстві готельно-ресторанного бізнесу;

- проаналізувати використання інформаційних технологій в діяльності підприємства готельного чи ресторанного господарства.

*7. Аналіз маркетингової діяльності підприємства готельного або ресторанного господарства:*

- дати загальну характеристику факторів зовнішнього середовища підприємства (прямої і непрямой дії), їх вплив на діяльність підприємства.

- дати загальну характеристику факторів внутрішнього середовища підприємства та їх вплив на діяльність підприємства.

- провести SWOT-аналіз підприємства. Скласти матрицю SWOT.

- оцінити конкурентоздатність підприємства

- оцінити або запропонувати маркетингову стратегію розвитку діяльності підприємства.

*8. Аналіз системи управління діяльності підприємства:*

- Охарактеризувати систему управління підприємством та напрями її удосконалення.

- Визначити інвестиційні потреби підприємства та ефективність управлінської діяльності.

- Описати способи управління ризиком при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

- Проаналізувати фактичну ефективність системи менеджменту та розробити раціональну систему менеджменту на перспективу.

*9. Дослідження застосування інноваційних технологій у діяльності підприємства готельно-ресторанного бізнесу:*

- дослідити інноваційні технології у діяльності підприємства;

- охарактеризувати комп'ютерне забезпечення прикладними програмами для створення, просування на ринку та реалізації продукції чи надання послуг;

- дослідити інноваційні види послуг, які надає підприємство ГРБ;

- вивчити інноваційні моделі управління підприємством та можливість їх застосування на досліджуваному об'єкті.

*10. Формування пропозицій впровадження інновацій в діяльність підприємства готельно-ресторанного бізнесу:*

- обґрунтувати власну пропозицію інноваційної ідеї для впровадження в діяльність підприємства;

- сформулювати висновки і пропозиції щодо вдосконалення роботи підприємства з питань маркетингових досліджень, управлінської діяльності;

- дати оцінку загальному потенціалу підприємства та перспективам інноваційної діяльності в умовах ринкового середовища.

*11. Підготовка та оформлення звіту з виробничої практики*

*Метою переддипломної практики є поглиблення, узагальнення та удосконалення знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти, перевірка можливості самостійної практичної діяльності майбутнього фахівця в умовах готельно-ресторанного господарства, підготовка здобувачів вищої освіти до виконання, захисту кваліфікаційної роботи магістра, також формування економічного мислення і підприємництва, глибокого комплексного розуміння проблеми управління господарсько-фінансовою діяльністю підприємства, уміння вирішувати практичні ситуації, прищеплення навичок управлінської діяльності, вдосконалення практичних навичок здобувачів вищої освіти з обраної*

спеціальності, опрацювання прийомів і методів виконання організаційних, розпорядчих і аналітичних функцій (робіт) у структурних підрозділах, посади яких заміщаються фахівцями даної спеціальності, у т.ч. набуття практичних навичок виконання обов'язків керівників структурних підрозділів закладу ресторанного господарства та збір фактичних і цифрових даних для виконання магістерської дипломної роботи (проекту), завершення досліджень, пов'язаних з темою магістерської дипломної роботи (проекту).

*Завданнями переддипломної практики є:*

✓ відпрацювання найновіших теоретичних і практичних досягнень вітчизняної та світової індустрії у сфері готельного та ресторанного бізнесу, встановлення значимих факторів та причинно-наслідкових зв'язків при виявленні проблем конкретного підприємства, апробації висновків та пропозицій на наукових конференціях;

✓ удосконалення вмінь самостійно здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на ринку, аналізувати її, виявляти основні чинники, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства, розкривати основні тенденції його розвитку (форма власності, структура керування підприємством, основні економічні показники підприємства);

✓ відпрацювання на посадах, що заміщаються фахівцями відповідно до їх спеціальності, технології виконання основних і найбільш масових видів управлінських робіт, виробничих процесів;

✓ здійснення відповідних до завдань практики розрахунків та підготовки конструктивних висновків щодо діяльності підприємства на підставі проаналізованої інформації, розробки управлінських рішень та конкретних пропозицій щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;

✓ набуття навичок наукового аналізу процесів та явищ, вивчення, систематизації та поглиблення знань у сфері наукових досліджень, вміння визначати їх теоретичне та практичне значення, формувати висновки, рекомендації та пропозиції;

✓ активізація творчих здібностей здобувачів вищої освіти практикантів у виявленні резервів підвищення ефективності діяльності;

✓ збір необхідних матеріалів, їх аналіз та систематизація для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа є заключною ланкою підготовки фахівців і проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи магістра.

Переддипломна практика магістрів спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа згідно навчального плану у 3 семестрі навчання триває 4 тижні (денна форма навчання) і 2 тижні (заочна форма навчання). Робочий час доцільно розподілити на вирішення визначених завдань таким чином.

### Розподіл часу для виконання завдань переддипломної практики

№ п/п	Назва теми	Кількість днів	
		денна форма	заочна форма
<b>Переддипломна практика</b>			
<b>1. Загальне ознайомлення з закладом готельно-ресторанного господарства.</b>			
1.1	Загальна характеристика бази практики і нормативно-правової бази, на засадах якої вона створена і функціонує	2	1
<b>2. Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства, його конкурентоспроможності, формування пропозицій щодо можливого удосконалення економічної діяльності.</b>			
2.1	Обсяг і структура діяльності	1	0,5
2.2	Аналіз стану основних засобів	1	0,5
2.3	Аналіз ефективності використання основних засобів. Аналіз ефективності використання оборотних активів	2	1
2.4	Аналіз ефективності використання трудових ресурсів. Аналіз структури операційних витрат	2	1
2.5	Показники формування чистого прибутку. Аналіз показників рентабельності.	2	1
2.6.	Комплексне узагальнення результатів аналізу діяльності підприємства	2	1
<b>3. Виконання індивідуальних завдань, експериментальних технологічних досліджень за темою кваліфікаційної роботи магістра</b>			
3.1	Збір, опрацювання та узагальнення практичного матеріалу за темою кваліфікаційної роботи магістра	4	2
3.2	Підготовка та затвердження нормативної технологічної документації, впровадження результатів дослідження на підприємстві	4	2
	Разом	20 днів (4 тижні)	10 днів (2 тижні)

Зміст переддипломної практики і індивідуальних завдань визначаються тематикою кваліфікаційних робіт магістра. Робота магістра-практиканта повинна бути спрямованою на збір матеріалів, що забезпечують основні розділи магістерської роботи.

**Завдання на час проходження переддипломної практики:***1. Загальне ознайомлення з закладом готельно-ресторанного господарства:*

- ознайомитись з посадовими інструкціями та функціональними обов'язками керівників існуючих структурних підрозділів закладу готельно-ресторанного господарства.

- ознайомитись з установчими документами підприємства, метою його діяльності, організацією управління, структурою апарату управління

- визначити тип організаційної структури

- визначити основні види облікової, звітної, контролюючої та іншої документації, притаманні певному структурному підрозділу

- Вивчити систему матеріальної відповідальності на підприємстві

- Дослідити основні та допоміжні послуги готелю, а також специфіку їхнього надання

- Ознайомитись з організацією контролю за роботою закладу готельно-ресторанного господарства, результатами перевірок тощо; сервісної служби готелю

*2. Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства, його конкурентоспроможності, формування пропозицій щодо можливого удосконалення економічної діяльності:*

- Для проведення аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства рекомендовано ознайомитись із такими звітними документами: Форма № 1 «Баланс», форма № 2 «Звіт про фінансові результати», штатний розпис.

- Виконати фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства на основі звітності за останні три роки діяльності підприємства. Оцінювання фінансово-економічних показників діяльності підприємства необхідне для того, щоб одержати певну кількість основних параметрів, які дають об'єктивну картину фінансово-господарського стану підприємства.

- Динаміку основних показників діяльності підприємства доцільно представити у таблицях.

- На основі таблиць необхідно зробити висновки по стану основних засобів на підприємстві, вказати причини відхилень.

- Ґрунтуючись на співвідношеннях індексів динаміки ключових показників

діяльності підприємства у порівнянні з попереднім роком, визначити тип розвитку економіки підприємства (інтенсивний чи екстенсивний).

- Базуючись на результатах проведеного аналізу, дати узагальнюючу (підсумкову) оцінку діяльності підприємства.

*3. Виконання індивідуальних завдань, експериментальних технологічних досліджень за темою кваліфікаційної роботи магістра:*

- Зібрати, опрацювати та узагальнити практичний матеріал за темою кваліфікаційної роботи магістра. Залежно від бази проходження практики, керівник практики від університету надає здобувачу вищої освіти індивідуальне завдання, яке передбачає дослідження конкретних проблем за темою кваліфікаційної роботи магістра. Зазначається загальна методика та основні методи досліджень; проводяться теоретичні (розрахункові) та/або експериментальні дослідження; аналіз та узагальнення одержаних результатів.

- На основі проведених досліджень розробити проекти технологічної нормативної документації, а також виконати експериментальні дослідження, обґрунтувати пропозиції щодо впровадження результатів досліджень, нормативної документації із урахуванням вимог якості, конкурентоспроможності на ринку тощо.

- Розрахувати економічну ефективність впровадження на підприємстві запропонованих здобувачем вищої освіти нових або удосконалених розробок.

- Результати досліджень, здійснених у ході виконання кваліфікаційної роботи магістра та проходження переддипломної практики повинні бути апробованими у вигляді публікацій в періодичних виданнях та наукових збірниках доповідей, виступів на наукових або науково-практичних конференціях тощо.

- Вести щоденник практики, підготувати та оформити звіт з переддипломної практики.

## **КЕРІВНИКАМ ПРАКТИК ОBOB'ЯЗKOBО ПPOBECTИ ІНСТРУКТАЖ З ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ І ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПPOXOДЖЕННЯ ПРАКТИК**

***1. Під час виробничої та переддипломної практик, перебуваючи на вулиці й ставши учасником дорожньо-транспортного руху, чітко необхідно виконувати правила дорожнього руху:***

- рухатися по тротуарам і пішохідним доріжках, тримаючись правого боку;
- за межами населених пунктів, рухаючись узбіччям або краєм проїзної частини, йти на зустріч руху транспортних засобів;
- переходити проїзну частину тільки по пішохідних переходах, у тому числі підземних і наземних, а в разі їх відсутності – на перехрестях по лініях тротуарів або узбіч;
- категорично забороняється вибігати на проїзну частину, влаштовувати ігри на проїзній частині або поблизу неї, переходити проїзну частину не на пішохідному переході або не в усталених місцях;
- студенти навчального закладу повинні виконувати зазначені правила, а також інші Правила дорожнього руху України, знання про які були отримані на заняттях ОБЖ;

***2. Під час виробничої та переддипломної практик, перебуваючи в польових умовах, на вулиці, в спеціалізованих установах, приміщеннях, транспорті, студенти повинні чітко виконувати правила пожежної безпеки:***

- забороняється брати з собою вогненебезпечні предмети, які можуть спричинити пожежу;
- забороняється застосовувати горючі матеріали; зберігати бензин, газ та інші легкозаймисті горючі рідини;
- застосовувати відкритий вогонь (факели, свічки, феєрверки, бенгальські вогні тощо), які можуть викликати загоряння;
- у разі пожежної небезпеки: наявності вогню, іскріння, диму, негайно вийти на повітря і викликати допомогу. Викликати службу пожежної охорони.



**3. Під час практик перебуваючи на вулиці, в навчальному закладі, спеціалізованих установ, громадських місцях, приміщеннях, транспорті тощо, студенти повинні чітко виконувати правила з попередження нещасних випадків, травмування, отруєння тощо:**

- категорично забороняється наближатися й перебувати біля будівельних майданчиків, кар'єрів, залишених напівзруйнованих будівлях для запобігання обрушень будівельних матеріалів й попередження травм і загибелі;

- категорично забороняється вживати алкоголь, наркотичні засоби, тютюнові вироби, стимулятори;

- категорично забороняється брати в руки, нюхати, їсти незнайомі дикі рослини, невідомого походження пігулки, тощо, що може призвести до отруєння.

**4. У разі, якщо ситуація вийшла з-під контролю, зателефонуйте в службу екстреної допомоги за телефонами:**

«101» – пожежна охорона;

«102» – міліція;

«103» – швидка медична допомога;

«104» – газова служба.

Коротко опишіть ситуацію, назвіть адресу де відбулася надзвичайна ситуація, назвіть своє прізвище, ім'я, номер свого телефону.

**5. У разі можливості покиньте територію аварійної небезпеки.**

## ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ

Підсумковим документом, що узагальнює всю роботу по виконанню виробничої та переддипломної практик є звіт. Звіт повинен бути надрукований у тестовому редакторі Microsoft Word (\*.doc). Формат сторінки – А4, орієнтація книжкова. Шрифт: Times New Roman; кегль 14; інтервал 1; перший рядок абзацу – відступ 1 см. Усі поля 20 мм. Вирівнювання тексту за шириною сторінки. Усі рисунки виконуються у графічних редакторах, сумісних з Microsoft Word. Формули виконуються у редакторі формул Microsoft Equation. Назви частин звіту друкуються великими літерами, напівжирним шрифтом, вирівнювання по центру.

Всі аркуші повинні бути зшиті. Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група; прізвища керівників від університету та бази практики; вид практики; термін проходження; назва бази практики.

Звіт із кожного виду практики складається відповідно до програми практики, затвердженої у встановленому порядку. У звіті повинно бути коротко і конкретно описана робота, яка особисто виконана студентом. У звіті повинні знайти відображення відповіді на всі перераховані у програмі питання.

У вступі обґрунтовуються основні цілі і завдання практики, коротка характеристика об'єкту досліджень.

Основна частина містить конкретні відповіді на програмні завдання практики. Крім того, в цій частині зазначається детальний опис особисто виконаної практикантом роботи з посиланням на зібрані документи та матеріали, особисті висновки стосовно ефективності роботи підприємства готельно-туристичного бізнесу, а також пропозиціями щодо її поліпшення.

Висновки і пропозиції формуються за матеріалами викладеними у звіті на підставі виконаної роботи під час практики і пропозиції (рекомендації), до яких прийшов студент в результаті її проходження. Висновки і пропозиції повинні бути короткими і чіткими, давати повне уявлення про зміст, обґрунтованість та ефективність виконання завдань практики.

Список використаних джерел включає рекомендовану літературу; нормативно-законодавчі акти в певній галузі підприємства.

Додатки. Зразки документів, що стосуються проходження практики та її змісту, повинні бути оформлені у вигляді додатків до звіту. Це можуть бути таблиці, схеми, різні документи (дані бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності). Додатки слід оформляти як продовження роботи на наступних сторінках. До додатків доцільно включати допоміжний матеріал для повноти сприйняття звіту, а саме: математичні формули і розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; ілюстрації допоміжного характеру; проекти нормативно-технічної документації тощо. Кожен додаток починається з нової сторінки, у правовому верхньому куті якої пишеться слово «Додаток А». Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» тощо.

Орієнтований обсяг звіту становить 35-45 сторінок (без урахування додатків).

В кінці практики керівник від бази практики кожному студентові видає письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. В характеристиці обов'язково повинно бути зазначена рекомендація щодо зарахування роботи практиканта.

Крім того, студент веде щоденник практики, де фіксує щодня про виконану роботу та поставлені завдання (Додаток 3).

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка

**НАКАЗ**

**м. Львів**

“\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

**н а к а з у ю**

**§ 1**

Скерувати зі збереженням стипендії студентів \_\_ курсу (магістр) кафедри готельно-ресторанної справи та харчових технологій, спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа на \_\_\_\_\_ практику з відривом від навчання з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. у місця проведення практик без оплати видатків:

*Назва установи*

*Список студентів*

**§ 2**

Керівником \_\_\_\_\_ практики студентів групи \_\_ спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа призначити \_\_\_\_\_ кафедри готельно-ресторанної справи та харчових технологій. Керівнику практики розробити та видати індивідуальні програми проходження практики для відпрацювання завдань.

**§ 3**

Керівнику практики ознайомити студентів з програмою практики та провести інструктаж з техніки безпеки.

**§ 4**

Встановити термін захисту практики до «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р. та термін ліквідації академічної заборгованості по талону № 2 і № К до «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

Проректор \_\_\_\_\_

**Погоджено:**

Декан географічного факультету \_\_\_\_\_

Завідувач практик \_\_\_\_\_

## Зразок звіту керівника практики від кафедри

**ЗВІТ**

\_\_\_\_\_, щодо керівництва \_\_\_\_ практикою студентів \_\_\_\_ курсу (магістр) денної (заочної) форми навчання географічного факультету, кафедр готельно-ресторанної справи та харчових технологій.

Відповідно до наказу ректора Львівського національного університету імені Івана Фрака з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року здійснювалося керівництво \_\_\_\_\_ практикою студентів у таких закладах (установах):

Всього практику проходило \_\_\_\_\_ студентів.

База практики відвідані \_\_\_\_\_

Проведено \_\_\_\_\_ індивідуальних консультацій та \_\_\_\_\_ групових.

Загальна характеристика та оцінка роботи студентів \_\_\_\_\_

Підсумкова оцінка студентів за \_\_\_\_\_ практику:

\_\_\_\_\_ не атестовано \_\_\_\_\_

*(список студентів додається)*

Оцінка взаємодії та співпраці з керівником практики від бази \_\_\_\_\_

Практика засвідчила, що під час підготовки магістрів готельно-ресторанної справи необхідно звернути увагу на \_\_\_\_\_

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

*(підпис, посада, прізвище та ініціали)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (коледж) \_\_\_\_\_

Кафедра(циклова комісія) \_\_\_\_\_

освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

напрямок підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

МП «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

МП «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)









