

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**до виробничої практики**  
**студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності**  
**«Готельно-ресторанна справа»**

Затверджено  
протоколом засідання кафедри туризму  
і готельно-ресторанного бізнесу  
НТУ «ХП» (протокол № 3 від  
22 квітня 2024 р.)

Харків  
НТУ «ХП»  
2024

Методичні вказівки до виробничої практики студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа» / уклад. Н.В. Якименко-Терещенко, Т. А. Жадан. – Харків : НТУ «ХПІ», 2024. 30 с.

Укладачі: Н.В. Якименко-Терещенко, Т. А. Жадан

Рецензент: Л. С. Стригуль

Рекомендовано на засіданні кафедри туризму та готельноресторанного бізнесу 22 квітня 2024 р., протокол № 3

Затверджено Вченою радою Навчально-наукового інституту економіки, менеджменту і міжнародного бізнесу (протокол № 4 від «23» квітня 2024 р.)

## ВСТУП

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою частиною процесу навчання в Університеті. Її спрямовано на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь, визначених освітньою програмою підготовки фахівців за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа». Метою практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з умовами праці на виробництві, оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових, виробничих і економічних умовах, набуття досвіду під час виконання фахових завдань.

Відповідно до Стандарту вищої освіти України для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» (затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 04.03.2020 № 384) освітніми програмами «Готельно-ресторанна справа» і «Готельно-ресторанний бізнес» у 6 семестрі передбачено виробничу практику в обсязі 6 кредитів ЄКТС.

Практична підготовка забезпечить набуття здобувачами освіти наступних **загальних і спеціальних компетентностей:**

ЗК03 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

ЗК04 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій

ЗК05 Здатність працювати в команді

ЗК06 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК08 Навики здійснення безпечної діяльності

ЗК09 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

ЗК10 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК11 Здатність спілкуватися іноземною мовою

СК01 Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності

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

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

СК04 Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії

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

СК09 Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів

СК10 Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу

СК11 Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності.

### **Програмні результати навчання:**

РН01 Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

РН02 Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з

теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук

PH03 Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово

PH05 Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

PH07 Організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки

PH08 Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг

PH09 Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів

PH11 Застосовувати сучасні інформаційні технології для організації роботи закладів готельного та ресторанного господарства

PH12 Здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства

PH15 Розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

PH17 Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу.

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

**Метою виробничої практики** є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін («Менеджмент готельно-ресторанного господарства», «Економіка готелів та ресторанів» «Організація готельного господарства» «Організація ресторанного господарства», «Устаткування закладів готельно-ресторанного господарства», «Управління якістю продукції та послуг в готельно-ресторанному господарстві», «Фінансово-економічний аналіз в готельно-ресторанному бізнесі»), практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, удосконалення вмінь і навичок зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа».

### **Завдання виробничої практики:**

- поглиблення теоретичних знань та набуття практичних умінь шляхом вивчення досвіду роботи закладу;
- адаптація студентів до реальних умов виробничої діяльності та створення можливостей для майбутнього працевлаштування;
- набуття досвіду організаційної роботи в колективі;
- отримання навичок роботи з передовою технікою, обладнанням, використання технологій виробництва та обслуговування;
- ознайомлення з організаційною та виробничою структурою управління підприємства готельного та ресторанного господарства, із функціональними обов'язками керівників та фахівців різних рівнів управління;
- ознайомлення із специфікою роботи основних та допоміжних структурних підрозділів підприємства готельного та ресторанного господарства, з основними, обслуговуючими, допоміжними приміщеннями та їх матеріально-технічним оснащенням;

- ознайомлення із організацією та технологіями обслуговування гостей підприємства готельного та ресторанного господарства;
- ознайомлення з принципами, методами планування та контролю діяльності закладу готельно-ресторанного господарства;
- ознайомлення із показниками фінансово-економічної діяльності підприємства та набуття вмінь робити конструктивні висновки на підставі аналізу показників діяльності підприємства готельного та ресторанного господарства.

## **2. БАЗИ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа», або в структурних підрозділах Університету (лабораторіях кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу).

Базами проведення виробничої практики можуть бути суб'єкти господарювання будь-якої форми власності, які здійснюють діяльність у сфері готельно-ресторанного бізнесу, а також лабораторії Університету, які забезпечують виконання в повному обсязі програми практики.

Суб'єкти господарювання, які використовуються як бази виробничої практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення практики;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за

наявності відповідних вакансій);

- надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу керівництва кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу, вибирати місце проходження практики й пропонувати його для використання. Для проведення практики Університет завчасно укладає відповідні угоди про проведення практики на базі підприємства.

Виробнича практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків здійснюється на загальних засадах, визначених Положенням про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут».

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ**

Направлення студентів на виробничу практику та їх розподіл за місцем практики здійснює відділ практики та кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу НТУ «ХПІ».

Безпосереднє керівництво виробничою практикою здійснює керівник практики від кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу, який:

- контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику;
- веде облік короткострокових угод про проведення виробничої практики;
- перевіряє готовність баз практики;
- проводить усі потрібні організаційні заходи перед початком виробничої практики;



- проводить інструктаж з техніки безпеки;
- надає практикантам потрібні документи (договір на практику, щоденник практики, індивідуальне завдання тощо);
- ознайомлює здобувачів вищої освіти з порядком і термінами звітності із виробничої практики;
- контролює нормальні умови роботи практикантів та проведення базою практики обов'язкових інструктажів (вступного, первинного, повторного) з охорони праці й техніки безпеки;
- контролює своєчасне прибуття на практику, виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;
- разом з керівником виробничої практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно із програмою;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для написання «Звіту про проходження виробничої практики» (далі - Звіт).

Здобувачі вищої освіти під час проходження виробничої практики зобов'язані:

- до початку практики одержати в керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення потрібних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- щоденно відвідувати базу практики (або відразу повідомити керівників практики про причини відсутності на практиці);
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- відповідати за виконану роботу та її результати, бути прикладом свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- вести щоденник практики;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

#### **4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Під час проходження виробничої практики студенти мають ознайомитися з:

- нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність суб'єкта готельного та ресторанного господарства, установчими документами, формою власності, організаційно-правовою формою діяльності, типом, класом, режимом роботи, формою обслуговування та основними структурними підрозділами підприємства;
- складом основних, допоміжних приміщень, їх матеріально-технічним оснащенням;
- роботою основних служб закладу готельного та ресторанного господарства, їх взаємозв'язком, організацією роботи; штатним розписом, функціональними і посадовими інструкціями персоналу;
- основними стадіями технологічного процесу в закладах готельного та ресторанного господарства;
- організацією управління закладом готельного та ресторанного господарства;
- результатами господарської діяльності підприємства – бази практики.

Після ознайомлення та збором всієї необхідної інформації, формуються висновки щодо діяльності підприємства. Особливу увагу здобувачі вищої освіти повинні приділити аналізу та вивченню інформаційних матеріалів, пов'язаних із

виконанням свого індивідуального завдання.

Проходження виробничої практики повинно відповідати календарному плану, який подано в табл. 4.1.

Таблиця 4.1 – Календарний план проходження виробничої практики

Зміст робіт для здобувачів освіти, які проходять виробничу практику в закладах		Термін виконання*
готельного господарства	ресторанного господарства	
1	2	3
1 Інструктаж з техніки безпеки		1 день
2 Вивчення нормативно-правових документів, що регламентують діяльність суб'єкта готельного та ресторанного господарства, характеристика підприємства, форма власності, організаційно-правова форма діяльності, тип, клас, режим роботи тощо.		1 тиждень
3. Вивчення організаційної структури управління підприємства. Характеристика основних служб закладу, їх взаємозв'язок, організація їх роботи. Житлові та нежитлові приміщення, їх організація	3. Визначення виробничо-торговельної структури ресторанного господарства. Склад торговельних, виробничих, складських, технічних та адміністративно-побутових приміщень підприємства	1 тиждень
4. Функціональні обов'язки органів управління: штатний розклад, склад працівників підприємства за формами розподілу праці, функціональні обов'язки працівників ключових посад		1 тиждень
5. Організація і управління підприємством		2-3 тиждень
5.1. Характеристика основних та додаткових послуг	5.1. Характеристика основних та додаткових послуг	2-3 тиждень
5.2. Вивчення функцій та завдань служби приймання і розміщення, технології прийому та реєстрації в готелі, бронювання послуг	5.2. Вивчення технологічних процесів організація обслуговування гостей	2-3 тиждень
5.3. Вивчення функцій та завдань поверхової служби, організації ведення білизняного господарства; організації надання побутових послуг на поверсі	5.3. Характеристика меню та виробничої програми, зміст та документальне оформлення виробничої програми підприємства	2-3 тиждень
5.4. Вивчення організації та технології обслуговування в закладах ресторанного господарств при готелі	5.4. Вивчення технологічних процесів виробництва напівфабрикатів та готових страв. Характеристика матеріально-технічної бази підприємства	2-3 тиждень

Кінець таблиці 4.1

1	2	3
6. Вивчення результатів фінансово-економічної діяльності підприємства. Розроблення рекомендацій щодо розвитку суб'єкта готельного та ресторанного господарства		3 тиждень
7 Оформлення звітної документації практики		4 тиждень
8 Підготовка матеріалів та написання «Звіту про проходження виробничої практики». Захист звіту.		4 тиждень

## **5 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ РОЗДІЛІВ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Зміст і послідовність складання «Звіту про проходження виробничої практики» носить індивідуальний характер. Однак при цьому необхідно дотримуватися певних загальних вимог.

У загальному випадку «Звіт про проходження виробничої практики» містить:

- 1) титульний аркуш;
- 2) індивідуальне завдання на проходження виробничої практики;
- 3) зміст;
- 4) вступ;
- 5) основну частину;
- 6) висновки;
- 7) список джерел інформації;
- 8) додатки (за наявності);
- 9) щоденник практики.

Форму «Титульного аркуша» наведено у додатку А даних Методичних вказівок.

**Індивідуальне завдання** на проходження виробничої практики видається

студенту керівником практики від кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу НТУ «ХП» та оформлюється у відповідності з формою, наведеною у додатку Б Методичних вказівок.

Індивідуальне завдання на проходження виробничої практики має бути підписано: керівником практики (завдання видав) та студентом (завдання прийняв).

Індивідуальне завдання на проходження виробничої практики оформлюється до початку проходження практики.

У **вступі** обґрунтовуються основна мета і завдання практики, коротка характеристика об'єкта досліджень (орієнтований обсяг - 1 сторінка).

**Основна частина** «Звіту про проходження виробничої практики» складається з **трьох розділів**.

Структура Звіту для здобувачів вищої освіти, які проходять виробничу практику **в закладах готельного господарства**.

**Перший розділ «Нормативно-правове регулювання діяльності та організаційно-функціональна характеристика підприємства готельного господарства»** складається з таких підрозділів:

**1.1 Характеристика підприємства готельного господарства.** Надається характеристика підприємства готельного господарства: назва, тип (унітарне, корпоративне), форма власності, організаційно-правова форма діяльності, відомча підпорядкованість (членство), тип, клас, поверховість, потужність, контингент споживачів, режим роботи, структурні підрозділи. Описується архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість закладу, принципи організації внутрішнього простору.

**1.2 Організаційна структура управління закладом готельного господарства.** У цьому підрозділі необхідно розглянути і графічно відобразити існуючу організаційну структуру управління закладом готельного господарства,

на якому відбувається виробнича практика, та проаналізувати її. Аналіз організаційної структури управління закладом готельного господарства включає визначення: типу організаційної структури управління; рівнів управління (інституційного, управлінського, технічного), кількості та складу керівних рівнів; склад основних, додаткових і допоміжних служб, їх характеристику та зв'язок; вертикальних і горизонтальних зв'язків. Особливу увагу варто звернути на те, якою мірою організаційна структура управління даним готельним закладом відповідає його цілям і завданням.

Необхідно надати штатний розпис підприємства, означити функціональні та посадові інструкції управлінського персоналу.

**1.3 Функціональна організація будівель і приміщень закладу готельного господарства.** У цьому підрозділі необхідно описати організацію приміщень вестибюльної групи, побутового обслуговування і торгівлі, організацію службових, господарських та виробничих приміщень підприємства готельного господарства. Визначити склад житлових приміщень підприємства, описати типи номерів, які пропонуються підприємством гостям, рівень їх оснащення та відповідність основним санітарним вимогам.

**Другий розділ «Організація і управління підприємством готельного господарства»** складається з таких підрозділів:

**2.1 Організація та управління службою приймання та розміщення.** У цьому підрозділі необхідно розкрити структуру служби приймання та розміщення, функціональні зв'язки з іншими структурними підрозділами; визначити склад персоналу служби; операційний процес обслуговування в готелі; поведінковий стандарт та стандарт компетентності (посадові інструкції). Описати робоче місце адміністратора готелю. Визначити послідовність документального оформлення готельних послуг.

**2.2 Організація та управління поверховою службою.** У цьому підрозділі

необхідно визначити організаційну структуру служби, функціональні обов'язки основного персоналу, режим роботи. Вивчити та описати порядок дій покоївки при приході в номер до гостя, вимоги до їх зовнішнього вигляду. Визначити технологічні операції клінінгового циклу «Поточне щоденне прибирання» та «Прибирання номерів після виїзду гостя». Описати технологічні операції по веденню білизняного господарства в закладі готельного господарства.

### **2.3 Організація та управління ресторанним господарством при готелі.**

У цьому підрозділі необхідно описати склад ресторанного господарства готелю, визначити умови харчування, системи та методи обслуговування, які пропонуються гостям готелю. Визначити технологію організації та види сніданків в готелі. За наявності, описати організацію роботи служби «Room service».

**Третій розділ «Аналіз результатів фінансово-економічної діяльності підприємства. Розроблення рекомендацій щодо розвитку суб'єкта готельного господарства»** потребує проведення аналізу складу та структури активів підприємства, розрахунку показників прибутковості діяльності, ефективності використання необоротних активів та оборотних коштів підприємств готельного господарства; аналізу ліквідності та платоспроможності підприємства.

На основі отриманих результатів розрахунків за два останні роки діяльності підприємства необхідно надати рекомендації щодо розвитку суб'єкта готельного господарства.

Структура Звіту для здобувачів вищої освіти, які проходять виробничу практику в закладах ресторанного господарства.

**Перший розділ «Нормативно-правове регулювання діяльності та організаційно-функціональна характеристика підприємства ресторанного господарства»** складається з таких підрозділів:

**1.1 Характеристика підприємства ресторанного господарства.** В цьому підрозділі необхідно визначити тип, категорію, спеціалізацію, режим роботи, кількість місць у торговельному залі, графік його завантаження, склад основного контингенту споживачів, склад і особливості надання послуг підприємства ресторанного господарства. Описати архітектуру та інтер'єр закладу ресторанного господарства (особливості архітектурних рішень ресторанного закладу в залежності від місця його розташування та типу будівлі; форму плану будівлі ресторанного закладу; інтер'єр, стиль та дизайн приміщень ресторанного закладу; меблі та схеми їх розміщення).

**1.2 Організаційна структура управління закладом ресторанного господарства.** У цьому підрозділі необхідно розглянути і графічно відобразити існуючу організаційну структуру управління підприємством ресторанного господарства, на якому відбувається виробнича практика, та проаналізувати її. Аналіз організаційної структури управління закладом ресторанного господарства включає визначення: типу організаційної структури управління; рівнів управління (інституційного, управлінського, технічного), кількості та складу керівних рівнів; Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства: штатний розклад підприємства ресторанного господарства, склад працівників підприємства за формами розподілу праці; функціональні обов'язки директора, інженера-технолога, завідувача виробництвом, шеф-кухаря, головного адміністратора.

**1.3 Виробничо-торговельна структура підприємства ресторанного господарства.** Описати склад та призначення виробничих, торговельних та інших приміщень, зв'язком між ними; правила внутрішнього розпорядку підприємства, правила експлуатації обладнання, охорони праці, протипожежних заходів, а також особистої гігієни та санітарії робітників підприємства.

Охарактеризувати оформлення торгової зали, розміщення обладнання в



залах, буфетах, методи та форми обслуговування споживачів у залах. Описати організацію сніданків, особливостей попередніх сервіровок столу, методів подачі страв, що використовуються при обслуговуванні споживачів. Визначити рівень використання сучасних інформаційних технологій в процесах роботи підприємства ресторанного господарства.

**Другий розділ «Організація і управління підприємством ресторанного господарства»** складається з таких підрозділів:

**2.1 Планування виробничої програми підприємства ресторанного господарства.** У цьому підрозділі необхідно описати основні види сировини та напівфабрикатів в закладі ресторанного господарства, проаналізувати режими та терміни їх зберігання; вивчити та описати порядок відпуску товарів на виробництво та визначити зв'язок складських приміщень з виробничими. Описати меню та прейскурант підприємства ресторанного господарства. Проаналізувати барну, чайну, кавову та винну карти (за наявності).

**2.2 Технологічні процеси виробництва напівфабрикатів та готових страв. Характеристика матеріально-технічної бази підприємства ресторанного господарства.** Здобувачеві необхідно описати технології: приймання продовольчої сировини і харчових продуктів, зберігання харчових продуктів у складських приміщеннях підприємства (відповідно до правил зберігання сировини), механічної та гідромеханічної обробки сировини. Охарактеризувати загальні принципи організації роботи основних цехів підприємства ресторанного господарства, їх матеріально-технічну базу. Визначити асортимент кулінарної та кондитерської продукції, яку виробляють на підприємстві– базі практики; проаналізувати відповідність асортименту формату підприємства. Описати організацію контролю якості кулінарних напівфабрикатів, готових страв і виробів на підприємстві.

**2.3 Організація обслуговування відвідувачів.** Необхідно описати

послідовність та процеси підготовки торгового залу ресторану до обслуговування; розглянути особливості і технологію подавання перших страв, холодних страв і закусок.

**Третій розділ «Аналіз результатів фінансово-економічної діяльності підприємства. Розроблення рекомендацій щодо розвитку підприємства ресторанного господарства»** потребує проведення аналізу складу та структури активів підприємства, розрахунку показників прибутковості діяльності, ефективності використання необоротних активів та оборотних коштів підприємств ресторанного господарства; аналізу ліквідності та платоспроможності підприємства.

На основі отриманих результатів розрахунків за два останні роки діяльності підприємства необхідно надати рекомендації щодо розвитку суб'єкта ресторанного господарства.

Обсяг основної частини «Звіту про проходження виробничої практики» повинен бути в межах **25-30 сторінок**.

**Висновки.** У висновках необхідно дати оцінку рівню виконаних завдань з виробничої практики, ступеню досягнення мети практики та розкрити перелік отриманих навичок і знань, отриманих під час проходження практики.

Обсяг висновків не повинен займати більше **двох сторінок**.

**Список джерел інформації** має містити джерела інформації, які використовувалися здобувачем вищої освіти в процесі пошуку інформації під час написання «Звіту про проходження виробничої практики», з дотриманням наступних обов'язкових вимог:

- список джерел інформації має містити 10-20 актуальних джерел інформації;
- кількість посилань на підручники, навчальні посібники, публіцистичні статті – не більше трьох;

- усі джерела, які подані в списку джерел інформації, повинні мати відповідні посилання по тексту «Звіту про проходження виробничої практики».

**Додатки.** У додатках розміщують рисунки, таблиці, проміжні математичні розрахунки, текст допоміжного характеру, фінансову і статистичну звітність, ксеро- і фотокопії меню, технологічних карт, витяги зі стандартів обслуговування готельно-ресторанного закладу тощо.

**Щоденник практики** є основним документом, що відображає поточну діяльність здобувача вищої освіти, етапи виконання завдань. Щоденник практики є частиною «Звіту про проходження виробничої практики» і може розміщуватись у Додатках до нього. Ведення щоденника практики є обов'язковим під час проходження виробничої практики.

## **6 ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Оформлення «Звіту про проходження виробничої практики» здійснюється відповідно до Системи стандартів з організації навчального процесу НТУ «ХП», зокрема **СТЗВО-ХП-3.01-2021 «Текстові документи у сфері навчального процесу. Загальні вимоги до виконання».**

Звіт про проходження виробничої практики має бути написаний державною мовою, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність - логічна.

Текст Звіту виконують на одному боці аркуша друкарського паперу формату А4 (297 мм x 210 мм): інтервал - 1,5; гарнітура Times New Roman; кегль шрифту 14 п.; абзацний відступ 1,25 см. Поля: ліве – 3 см, нижнє та верхнє – 2 см, праве – 1 см. Для елементів тексту (таблиць, приміток тощо) допускається шрифт 12 п.

У порядку виключення допускається оформлення Звіту рукописно (з дотриманням усіх вимог, окрім шрифту).

Аркуші Звіту нумерують арабськими цифрами, проставляючи їх у правому верхньому кутку аркуша без будь-яких знаків. Нумерація аркушів повинна бути наскрізною для всього документа. На титульному аркуші Звіту, що є першим аркушем, номер не ставлять, але зараховують його у загальну нумерацію.

Помилки, описки та графічні неточності дозволено виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою.

**Приблизний загальний обсяг «Звіту про проходження виробничої практики» – 30-35 сторінок (без додатків).**

Звіти, які не відповідають означеним вимогам, повертаються на доопрацювання. Оформлення Звіту є обов'язковою умовою допуску до складання диференційованого заліку з виробничої практики. Здобувач вищої освіти допускається до складання диференційованого заліку з виробничої практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

*При написанні звіту здобувач має дотримуватися положень політики академічної доброчесності НТУ «ХПІ» <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>.*

## **7 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практичної підготовки. Загальна форма звітності – це письмовий звіт, який підписують і оцінюють члени комісії із прийому диференційованого заліку із практики.

Письмовий Звіт разом зі щоденником практики (завірений керівником практики від підприємства та печаткою тощо) подають на рецензування

керівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики Звіт у друкованому вигляді подають до захисту.

Звіт із виробничої практики здобувач вищої освіти захищає (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять керівники практики (за можливістю, і від баз практик), науково-педагогічні працівники, які викладали спеціальні дисципліни. Склад комісій затверджує завідувач кафедри у кількості 3 осіб.

Комісія приймає диференційований залік в останній день виробничої практики або протягом 3 днів після її закінчення.

Залік за результатами проходження виробничої практики виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів роботи, наданої в характеристиці керівника практики від готельно-ресторанного закладу;
  - оцінки за оформлення звіту, щоденника;
  - презентації здобувачами вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
  - відповідей на запитання членів комісії із прийому заліку за практику.
- Водночас враховується і спостереження керівника практики від кафедри, які він фіксує в щоденнику.

У випадку незадовільної оцінки під час захисту результатів практики директор ННІ ЕММБ може дозволити здобувачу вищої освіти повторний захист на підставі службової записки завідувача кафедри. Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу.

Здобувачеві вищої освіти, який не з'явився на виробничу практику з поважної причини (хвороба тощо), яку документально підтверджено, ректор може надати право проходження практики в інший термін. Зміну термінів проходження

практики оформляють наказом по університету, а керівник практики складає індивідуальний графік її проходження.

Здобувача вищої освіти, який не з'явився на практику без поважної причини, вважають таким, що одержав оцінку «незадовільно» та відраховують з Університету.

У випадку відсутності здобувача вищої освіти на захисті результатів практики з невідомої причини у відомості успішності виставляється позначка «не з'явився».

Здобувачеві вищої освіти, який відсутній на диференційованому заліку з поважної причини, яку документально підтверджено, у відомості успішності виставляється позначка «не атестований».

Таблиця 7.1 – Критерії оцінювання при захисті матеріалів практики

№	Структурні елементи	Бали
<b>1</b>	<b>Оформлення матеріалів практики</b>	<b>10 балів</b>
1.1	відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням	2
1.2	правильність оформлення звіту (порядок розміщення, своєчасність, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше, відсутність помилок)	6
1.3	наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим вимогам	2
<b>2</b>	<b>Вимоги до змісту звіту по практиці</b>	<b>50 балів</b>
2.1	повністю виконано індивідуальне завдання з практики	10
2.2	чіткість, лаконічність і зрозумілість положень звіту	10
2.3	актуальність і достовірність поданої у звіті інформації, що підтверджено відгуком керівника бази-практики	5
2.4	звіт містить реальні пропозиції щодо розвитку підприємства – бази практики	15
2.5	щоденник оформлено належним чином та містить повну інформацію про діяльність практиканта	10
<b>3</b>	<b>Захист матеріалів практики</b>	<b>40 балів</b>
3.1	вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	20
3.2	повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати пропозиції, які надані в звіті	20

## **ДОДАТОК А**

**Титульний аркуш «Звіту про проходження виробничої практики»**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**Навчально-науковий інститут економіки, менеджменту і міжнародного бізнесу**

**Кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу**

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої практики**

на \_\_\_\_\_  
(повна назва готельно-ресторанного закладу)

за період з «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ПІБ) \_\_\_\_\_ (курс, група)

Оцінка \_\_\_\_\_

Керівник практики від ВНЗ \_\_\_\_\_  
(посада, ПІБ)

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, ПІБ)

Звіт зданий на кафедру \_\_\_\_\_  
(дата)

Звіт захищений \_\_\_\_\_  
(дата)

**Харків 20\_\_**



## **ДОДАТОК Б**

**Індивідуальне завдання на виробничу практику**

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**  
студента (ки) групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

на виробничу практику в \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

(нижче по пунктах наводиться перелік завдань на виробничу практику)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

і т.д. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зміст пунктів індивідуального завдання має співпадати або наближатися до змісту 1-3 розділів «Звіту про проходження виробничої практики».

**Індивідуальне завдання**

видав керівник практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

**Індивідуальне завдання**

до виконання прийняв (ла):

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

## **ДОДАТОК В**

**Зразок змісту «Звіту про проходження виробничої практики»  
для студентів, які проходять практику в закладах готельного господарства**

## ЗМІСТ

1 Вступ.....	4
1. Нормативно-правове регулювання діяльності та організаційно-функціональна характеристика ТОВ «Готель Асторія».....	5
1.1 Характеристика підприємства готельного господарства.....	5
1.2 Організаційна структура управління закладом готельного господарства.....	8
1.3 Функціональна організація будівель і приміщень закладу готельного господарства.....	10
2. Організація і управління підприємством ТОВ «Готель Асторія».....	14
2.1 Організація та управління службою приймання та розміщення.....	14
2.2 Організація та управління поверховою службою.....	18
2.3 Організація та управління ресторанним господарством при готелі	22
3. Аналіз результатів фінансово-економічної діяльності ТОВ «Готель Асторія». Розроблення рекомендацій щодо розвитку суб'єкта готельного господарства.....	28
Висновки.....	32
Список джерел інформації.....	34
Додаток А Штатний розпис підприємства.....	35
Додаток Б Бухгалтерська звітність підприємства .....	36
Додаток В Щоденник практики.....	40

## **ДОДАТОК Г**

**Зразок змісту «Звіту про проходження виробничої практики» для студентів,  
які проходять практику в закладах ресторанного господарства**

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Нормативно-правове регулювання діяльності та організаційно-функціональна характеристика ТОВ «Сузір'я Слобожанщини».....	5
1.1 Характеристика підприємства ресторанного господарства.....	5
1.2 Організаційна структура управління закладом ресторанного господарства.....	8
1.3 Виробничо-торговельна структура підприємства ресторанного господарства .....	10
2 Організація і управління ТОВ «Сузір'я Слобожанщини».....	14
2.1 Планування виробничої програми підприємства ресторанного господарства .....	14
2.2 Технологічні процеси виробництва напівфабрикатів та готових страв. Характеристика матеріально-технічної бази підприємства ресторанного господарства .....	18
2.3 Організація обслуговування відвідувачів.....	22
3 Аналіз результатів фінансово-економічної діяльності ТОВ «Сузір'я Слобожанщини». Розроблення рекомендацій щодо розвитку суб'єкта ресторанного господарства.....	28
Висновки.....	32
Список джерел інформації.....	34
Додаток А Штатний розпис підприємства.....	35
Додаток Б Бухгалтерська звітність підприємства .....	36
Додаток В Щоденник практики.....	40

Навчальне видання

**Методичні вказівки**

до виробничої практики

студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності

241 «Готельно-ресторанна справа»

Укладачі

ЯКИМЕНКО-ТЕРЕЩЕНКО Наталія Василівна

ЖАДАН Тетяна Андріївна

Відповідальний за випуск ЯКИМЕНКО-ТЕРЕЩЕНКО Наталія Василівна

Роботу рекомендувала до друку РАЙКО Діана Валеріївна

В авторській редакції

План 2024 р., поз.

Гарнітура Times New Roman.

---

Видавничий центр НТУ «ХП».

Свідоцтво про державну реєстрацію ДК № 5478 від 21.08.2017 р.

61002, Харків, вул. Кирпичова, 2

---

Самостійне електронне видання