

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародної електронної комерції та готельно-ресторанної
справи

"ЗАТВЕРДЖУЮ"



Проректор з науково-
педагогічної роботи

Олександр ГОЛОВКО

2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Переддипломна практика

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

(шифр і назва)

спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»

(шифр і назва)

освітня програма «Готельно-ресторанна справа»

(шифр і назва)

спеціалізація _____

(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова

(обов'язкова / за вибором)

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2022/ 2023 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету (інституту, центру)

«30 серпня» 2022 року, протокол № 1

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: (вказати авторів, їхні наукові ступені, вчені звання та посади)
Керівники кваліфікаційних робіт кафедри міжнародної електронної комерції та готельно-ресторанної справи

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародної електронної комерції та готельно-ресторанної справи

Протокол від «29» серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри міжнародної електронної комерції та готельно-ресторанної справи



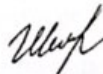
(підпис)

Данько Н.І.

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
(керівником проєктної групи) Готельно-ресторанна справа
назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми
(керівник проєктної групи) Готельно-ресторанна справа



(підпис)

Миколенко О.П.

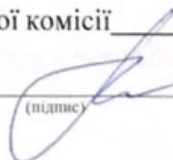
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією
факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від «29» серпня 2022 року № 1

Голова науково-методичної комісії



(підпис)

Григорова-Беренда Л.І.

(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма переддипломної практики складена відповідно до освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа»

Переддипломна практика здобувачів першого рівня вищої освіти (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей, набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Мета переддипломної практики.

Метою переддипломної практики є визначення об'єкта, мети і постановки завдань наукового дослідження. Ознайомлення зі спектром діяльності готельного та ресторанного господарства, збір матеріалів для кваліфікаційної роботи для подальшого застосування їх у реальних виробничих умовах, здійснення професійної діяльності, вирішення комплексних та творчих задач.

Проходження переддипломної практики передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до ОПП.

1.2. Основні завдання переддипломної практики

- формування наступних загальних компетентностей

ЗК 3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 5. Здатність застосовувати фахові та фундаментальні знання у професійній діяльності.

ЗК 6. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 8. Володіння навичками використання сучасного програмного забезпечення, Internet-ресурсів і роботи в комп'ютерних мережах, володіння основними методами, способами і засобами отримання, зберігання та опрацювання і використання інформації у професійній діяльності.

- формування наступних спеціальних (фахових) компетентностей

ФК 3. Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства та відстежувати зміни в ньому.

ФК 8. Здатність проєктувати технологічний процес виробництва продукції і складати необхідну нормативну документацію на напівфабрикати та готову кулінарну продукцію.

ФК 9. Здатність розробляти нові послуги (продукцію) з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів.

ФК 10. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, уміння вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

ФК 11. Здатність розробляти та формувати об'ємно планувальні рішення підприємств (закладів) готельного та ресторанного господарства, санаторно-курортних закладів.

ФК 12. Здатність оцінювати та забезпечувати якість продукції та послуг на підприємствах сфери гостинності.

ФК 13. Здатність розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

ФК 14. Здатність аналізувати тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.

1.3. Характеристика переддипломної практики

Згідно навчального плану переддипломна практика проводиться на четвертому курсі загальною тривалістю 3 тижні для студентів денної та заочної форми навчання.

Кількість кредитів: 5. Загальна кількість годин: 150.

Семестр: 8. Вид контролю : залік.

1.4. Заплановані результати переддипломної практики

ПРН2 Показати володіння концептуальними знаннями теорії і практики організації готельного і ресторанного господарства.

ПРН4 Показати володіння навиками використання сучасного програмного забезпечення, Internet-ресурсів і роботи в комп'ютерних мережах, володіння основними методами, способами і засобами отримання, зберігання та переробки і використання інформації у професійній діяльності. для спілкування у професійній та соціально-культурній сферах.

ПРН9 Показати застосування інноваційних підходів до організації готельно-ресторанного бізнесу.

ПРН11 Демонструвати уміння організовувати та удосконалювати процес виробництва та реалізації продукції та послуг у закладах готельно-ресторанного господарства з урахуванням вимог і потреб споживачів.

ПРН19 Демонструвати уміння формувати вихідні дані на проектування підприємств готельного, ресторанного господарства, санаторно-курортних закладів.

ПРН23 Показати уміння здійснювати розроблення короткострокових і середньострокових планів діяльності підприємств (закладів) готельного та ресторанного господарств, санаторно курортних закладів.

ПРН24 Показати уміння здійснювати планування потреби у ресурсах (матеріальних, фінансових, трудових) у підприємствах (закладах) готельного та ресторанного господарств, санаторно-курортних закладах.

2. ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є етапом навчання, що проводиться на четвертому курсі першого (бакалаврського) рівня навчання з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду для виконання кваліфікаційної роботи (проєкту).

Керівництво практикою здійснюється кафедрою міжнародної електронної комерції та готельно-ресторанної справи.

На початку практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього-трудоного розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. На студентів, які проходять практику на підприємстві, поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства.

До керівництва практики залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники зі стажем роботи не менш ніж 3 роки.

В процесі проходження переддипломної практики студенти засвоюють певні практичні професійні функції працівника готельно-ресторанного підприємства, а також здійснюють збір матеріалів для підготовки звіту.

Залежно від бази практики здобувач вищої освіти під час проходження переддипломної практики:

- вивчає законодавчі і нормативно-правові документи, що встановлюють правовий статус та регламентують діяльність підприємства/організації та її підрозділів;
- вивчає організаційно-функціональну структуру підприємства/організації;
- знайомиться з системами забезпечення управлінської роботи на підприємстві (інформаційною, аналітичною, організаційно-методичною, інформаційно-технічною);
- знайомиться з товарами та послугами (їх характеристиками), що виробляє/експортує/імпортує/надає база практики;
- вивчає конкурентне оточення підприємства/організації;
- вивчає всі форми зовнішньоекономічної діяльності підприємства/організації;
- вивчає організацію проведення зовнішньоекономічних операцій;
- аналізує ефективність зовнішньоторговельних операцій або інших форм міжнародної економічної діяльності;
- аналізує ефективність роботи відділу зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- виявляє неефективні бізнес-процеси на підприємстві та з'ясовує можливості їх реінжинірингу, надає відповідні рекомендації;
- знайомиться з системою проведення ділового листування та організації зустрічей з іноземними контрагентами/партнерами;
- приймає участь в підготовці та організації комунікативних заходів;
- залучається до організації та проведення ділових зустрічей, нарад;

- залучається до ведення ділового листування, систематизація документації структурного підрозділу тощо;

- збирає фактичні та/або аналітичні матеріали для підготовки та написання кваліфікаційної роботи. Для організації та проходження практики здобувачами вищої освіти також можуть використовуватися ресурси системи дистанційного навчання.

Перед початком переддипломної практики керівники практики повинні організувати інформаційний збір, під час якого студентам повідомлять мету, завдання, місце проведення, тривалість практики, обов'язки та права студента-практиканта, порядок оформлення, обсяг звітної документації і захист звіту, критерії заліку з практики, а також правила з техніки безпеки та трудової дисципліни оформлюють документально та підтверджують підписом кожного зі студентів.

У разі настання / подовження дії обставин непоборної сили здобувачі вищої освіти денної та заочної форм навчання проходять практику дистанційно на платформі Moodle та Zoom.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ «ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ»

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, вимог Міжнародного стандарту якості ISO9001:2015 та Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, практична підготовка студентів здійснюється на підприємствах і в організаціях готельно-ресторанного господарства, також зовнішні бази за межами України, за умови забезпеченням ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практик.

Об'єктами переддипломної практики повинні виступати готельно-ресторанні підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності, які відповідають таким вимогам;

- наявність структур, що відповідають спеціальності 241 - Готельно-ресторанна справа, за якою здійснюється підготовка фахівців в Університеті на кафедрі міжнародної електронної комерції та готельно-ресторанної справи;

- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- надання студентам на час практики можливості ознайомлення з робочими місцями за різними видами роботи відповідно спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»;

- надання студентам права користування економічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

Зовнішніми базами практики повинні бути підприємства, які застосовують сучасні форми та методи ведення господарства та управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння студентам-практикантам у здобутті професійних умінь та навичок.

З такими підприємствами університет повинен укласти відповідні угоди на проведення переддипломної практики для студентів денної форми, та видає студентам направлення на практику, яке є підставою для зарахування на неї.

Студенти-практиканти також можуть самостійно підібрати для себе відповідне місце переддипломної практики, але при цьому повинні бути витримані умови, які висуває університет до підприємств, що є зовнішніми базами практики.

Підприємство, де студент проходить практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження та виконання звіту на фактичних даних реальної організації, що функціонує в ринкових умовах. На підприємстві - базі практики для студентів денної форми навчання, мають бути створені умови для ознайомлення з передовим досвідом та новітніми технологіями, які забезпечують організаційну, технологічну та управлінську діяльність підприємства.

Вибір зовнішніх баз практики повинен сприяти підвищенню якості і ефективності практичної підготовки студентів за відповідною спеціальністю. Тому за бази практики доцільно вибирати підприємства (готелі, ресторани, кафе, бари, мотелі, хостели та ін.).

Відповідність підприємств, установ та організацій критеріям проведення практики засвідчується протоколом перевірки, що проводиться керівником практики від кафедри (груповим керівником практики) та узгоджується із керівником практики від факультету і завідувачем міжнародної електронної комерції та готельно-ресторанної справи.

Розподіл студентів за об'єктами практики та призначених керівників проводиться кафедрою міжнародної електронної комерції та готельно-ресторанної справи і оформлюється наказом.

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ

У процесі проходження переддипломної практики студент веде щоденник практики, де щодня зазначає свою діяльність. Після закінчення переддипломної практики заповнений щоденник разом зі звітом у встановлений термін подається на кафедру керівнику практики, який переглядає його та складає відгук. Якщо щоденника немає, практика не оцінюється. Загальна форма звітності студента за практику – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосереднім керівником практики. Звіт має містити: відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Звіт повинен мати обов'язкові частини:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;

- висновки;
- літературу;
- додатки.

Звіт складається у міру накопиченого матеріалу і остаточно оформлюється переддипломної практики. До звіту можуть входити схеми, графіки, форми різноманітної звітної документації, інші матеріали за темою роботи. Обсяг звіту – 20–30 друкованих сторінок тексту. Текст роботи набирається на комп'ютері через 1,5 інтервал на стандартних аркушах формату А4 (210*297 мм). Поля: з лівого боку – 25 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Абзацний відступ повинен бути скрізь – 125 мм. Друкування тексту проводиться на одному боці аркуша.

Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт. Сторінки роботи повинні бути пронумеровані, нумерація наскрізна (номер сторінки – в правому нижньому куті аркуша).

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш (Додаток А), що входить до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст подають на початку звіту. Він містить назви та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, що передбачені програмою відповідної практики. Основна частина звіту складається з розділів, підрозділів та пунктів. Кожний розділ починається з нової сторінки великими літерами по центру (шрифт жирний). Перенесення частини слова в назві не допускається. Перед назвою підрозділу витримується інтервал в один рядок. Заголовки підрозділів пишуться жирним шрифтом, вирівнювання – по центру. Крапка після назв розділів, підрозділів, таблиць, діаграм, графіків тощо не ставиться. Індивідуальне завдання (Додаток Б) та додатки оформлюють як продовження звіту на наступних його сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Нумерація сторінок роботи повинна бути наскрізною включно зі списком літератури і додатками. Першою сторінкою є титульний аркуш, другою – зміст роботи і тощо. Номери сторінок проставляються арабськими цифрами в правому верхньому куті аркуша. На титульному листі номер сторінки не ставиться.

Всі ілюстрації (схеми, графіки, діаграми тощо) називаються рисунками, в тексті вони позначаються як «Рис. 1.1», із номером розділу і номером таблиці в його межах. Всі таблиці повинні мати назви. В правому верхньому куті над назвою таблиці пишеться слово «Таблиця 1.1» з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах. Назва таблиці пишеться над таблицею, вирівнювання – за шириною. Крапка після назви таблиці не ставиться. Таблиці, наведені в додатку, нумеруються як додатки. Заголовки в рядках таблиці слід писати стисло, без скорочень слів. У графах таблиці вказуються одиниці вимірювання. До кожної таблиці дається примітка з посиланням на джерело, звідки взяті цифрові дані. У разі перенесення таблиці на наступну сторінку стовпці нумерують і повторюють їх нумерацію на наступній сторінці. Заголовок таблиці не повторюють, пишуть:

«Продовження таблиці 1.1». Всі наведені в звіті цитати, перефразовані положення і цифрові дані, отримані іншими авторами, повинні мати посилання на джерела. Посилання наводяться після згадки джерела або цитати з нього, для цього проставляють укладений в квадратні дужки порядковий номер, під яким це видання значиться в списку літератури, наприклад: [18].

До звіту з навчально-виробничої практики додається щоденник, що підписаний безпосереднім керівником практики з відгуком про роботу студента-практиканта. У відгуку має бути схарактеризовано:

- ступінь виконання програми практики;
- рівень набутих навичок роботи;
- оцінка виконання студентом вимог трудової дисципліни.

5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення переддипломної практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником практики в друкованому вигляді, що зберігається на кафедрі протягом 3 років. *Звіт захищається* здобувачем на звітній конференції у комісії, що призначається завідувачем кафедри.

У разі відповідності звіту вимогам Програми переддипломної практики, студент допускається до захисту звіту. Якщо звіт виконано не в повному обсязі, матеріали повертаються студенту на доопрацювання.

Звіт разом з іншими документами (щоденник практики, характеристика тощо) подається до рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником переддипломної практики, звіт у друкованому вигляді подається до захисту.

Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. У разі ненадання звіту чи невиконання індивідуального завдання, або отримання незадовільної оцінки за результатами захисту переддипломної практики, студент має право на повторний захист. Оцінка за переддипломну практику зазначається в заліково-екзаменаційній відомості і в заліковій книжці студента. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри.

Студенти заочної форми навчання завантажують звіт та презентацію у систему Moodle Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у встановлені терміни для перевірки керівником практики.

У разі настання / подовження дії обставин непоборної сили здобувачам вищої освіти денної та заочної форм навчання надається можливість захистити звіт з практики на підсумковій конференції дистанційно в системі Zoom.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Відповідність методів навчання та форм оцінювання визначеним результатам навчання за ОПП віддзеркалює табл. 6.1

Таблиця 6.1

Методи навчання та засоби діагностики результатів навчання за освітньою компонентною «Переддипломна практика»

Шифр ПРН (відповідно до ОНП)	Результати навчання (відповідно до ОПП)	Методи навчання	Засоби діагностики/форми оцінювання
ПРН2	<i>Показати володіння концептуальними знаннями теорії і практики організації готельного і ресторанного господарства.</i>	Пошук джерел інформації (критичний аналіз, інтерпретація), збір та обробка даних, статистичний аналіз	Оцінювання оформлення звіту та презентації отриманих результатів
ПРН4	<i>Показати володіння навиками використання сучасного програмного забезпечення, Internet-ресурсів і роботи в комп'ютерних мережах, володіння основними методами, способами і засобами отримання, зберігання та переробки і використання інформації у професійній діяльності для спілкування у професійній та соціально-культурній сферах.</i>	Пошук джерел інформації (критичний аналіз, інтерпретація), збір та обробка даних, статистичний аналіз	Оцінювання оформлення звіту та презентації отриманих результатів
ПРН9	<i>Показати застосування інноваційних підходів до організації готельно-ресторанного бізнесу.</i>	Критичний аналіз, інтерпретація джерел інформації, збір та обробка даних, вирішення ситуаційних завдань, доповідь-презентація	Оцінювання рішень ситуаційних задач, усних відповідей під час захисту звіту
ПРН11	<i>Демонструвати вміння організувати та удосконалювати процес виробництва та реалізації продукції та послуг у закладах готельно-ресторанного господарства з урахуванням вимог і потреб споживачів.</i>	Критичний аналіз, інтерпретація джерел інформації, збір та обробка даних, вирішення ситуаційних завдань, доповідь-презентація	Оцінювання рішень ситуаційних задач, усних відповідей під час захисту звіту
ПРН19	<i>Демонструвати вміння формувати вихідні дані на проектування підприємств готельного, ресторанного господарства, санаторно-курортних закладів.</i>	Критичний аналіз, інтерпретація джерел інформації, збір та обробка даних, вирішення ситуаційних завдань, доповідь-презентація	Оцінювання рішень ситуаційних задач, усних відповідей під час захисту звіту

ПРН23	<i>Показати уміння здійснювати розроблення короткострокових і середньострокових планів діяльності підприємств (закладів) готельного та ресторанного господарств, санаторно-курортних закладів.</i>	Критичний аналіз, інтерпретація джерел інформації, збір та обробка даних, вирішення ситуаційних завдань, доповідь-презентація	Оцінювання рішень ситуаційних задач, усних відповідей під час захисту звіту
ПРН24	<i>Показати уміння здійснювати планування потреби у ресурсах (матеріальних, фінансових, трудових) у підприємствах (зкладах) готельного та ресторанного господарств, санаторно-курортних закладах.</i>	Критичний аналіз, інтерпретація джерел інформації, збір та обробка даних, вирішення ситуаційних завдань, доповідь-презентація	Оцінювання рішень ситуаційних задач, усних відповідей під час захисту звіту

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Поточний контроль здійснюється керівником переддипломної практики. Підсумковий контроль – у кінці переддипломної практики методом комплексного оцінювання діяльності студентів за визначеними у табл. 7.1 критеріями.

Таблиця 7.1

№ з/п	Критерій оцінювання	Бали
1	Характеристика (оцінка) з бази практики	30
2	Своєчасність здачі звіту на кафедру	5
3	Характеристика викладача за виконанням поточних завдань	20
4	Актуальність статистичної інформації	5
5	Повнота аналізу і наукова обґрунтованість висновків	20
6	Відповідність звіту вимогам щодо оформлення і структури	5
7	Логічність і структурованість доповіді	3
8	Зміст і оформлення слайдів	2
9	Відповіді на запитання комісії	5
10	Творчий підхід до розв'язання проблем, що виникали під час практики	Додаткові бали до оцінки (до 5 балів)

8. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Проходження переддипломної практики студентом оцінюється за такими критеріями:

- 90–100 балів ставиться, якщо звітна документація подана вчасно, звіт складений згідно з вимогами програми практики; всі питання розкриті повністю, індивідуальне завдання виконано на бездоганному рівні; студент вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; звіт захищено бездоганно, на усі питання надані вичерпні відповіді, в матеріалі орієнтується вільно; характеристика практиканта від керівника практики відмінна.

- 80–89 балів студент отримує, якщо звітна документація подана вчасно, звіт складений згідно з вимогами програми практики; виконані всі завдання, але можуть бути незначні помилки і зауваження, індивідуальне завдання виконано на високому рівні, захищено дуже добре, на усі питання студент відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно; характеристика практиканта від керівника практики відмінна чи позитивна.

- 70–79 балів ставиться, якщо звітна документація подана невчасно, звіт складений згідно з вимогами програми практики; розкрито більшість питань, індивідуальне завдання виконано, але з окремими помилками і недоліками, оформлено і захищено на високому рівні, на питання надані відповіді; характеристика практиканта від керівника практики позитивна.

- 60–69 балів ставиться, якщо звіт та щоденник подано невчасно, більшість завдань не розкрито, виконання індивідуального завдання має формальний характер, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту студент невпевнений у відповідях, не має твердих знань; характеристика від керівника практики в цілому задовільна.

- 50–59 балів студент отримує, якщо звіт та щоденник подано невчасно, усі завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту студент невпевнений у відповідях, не має твердих знань; характеристика від керівника практики задовільна.

- 1–49 балів – студент не надав звіт та щоденник або надав звіт та щоденник невчасно, не відповідає на питання щодо бази практики, майже не орієнтується в звіті, не може захистити звіт, практичні навички не сформовані; характеристика від керівника практики незадовільна.

Під час оцінювання звіту з практики обов'язково враховується оцінка:

- характеристика керівника від бази практики (до 50 балів)%;
- вчасність представлення до захисту звітної документації, охайність її оформлення та повнота й правильність виконання завдань (до 40 балів);
- вміння презентувати та захистити свої практичні надбання (до 10 балів)

Сумарна оцінка за переддипломну практику виставляється за такою системою, приведеною в табл. 8.1.

Таблиця 8.1

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	відмінно	зараховано
70–89	добре	
50–69	задовільно	
1–49	незадовільно	не зараховано

9. ЛІТЕРАТУРА

1. Про захист прав споживачів: Закон України від 15.12.1993 р. № 3682-XII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3682-12>.
2. Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення: Закон України від 04.10.2018 р. № 4004-XII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4004-12>.
3. Про якість та безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини: Закон України від 16.01.2020 р. № 771/97-ВР. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/771/97-%D0%B2%D1%80>.
4. Стандартизація послуг. Основні положення: ДСТУ 3278–95. Київ : Держспоживстандарт України, 1995. 28 с.
5. Данько Н.І. Основи готельно-ресторанної справи : підруч. для вищ. навч. закл. Н.І. Данько, А.Ю. Парфіненко, П.О. Подлепіна, О.О. Вишневська; за ред. : А.Ю. Парфіненко ; Харк. нац. ун-т ім. В.Н. Каразіна. Харків : ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2017. 277 с.
6. Організація готельно-ресторанної справи : навч. посіб. О.Г. Терешкін, Д.В. Горелков та ін. / за заг. ред. В.Я. Брича. Київ : Ліра-К, 2020. 484с.
7. Коркуна О. Організація готельного господарства: навчально-методичний посібник для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» денної та заочної форм навчання / О. Коркуна, В. Холявка, А. Демічковський, О. Боратинський, О. Кулик, О. Піхур. Львів: Добра справа, 2019. 224 с. URL : <http://repository.ldufk.edu.ua/bitstream/34606048/23575/1/%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%9E%D0%93%D0%93.pdf>
8. Організація готельного господарства : навч. посібник для вузів URL : <http://dspace.msu.edu.ua:8080/jspui/bitstream/123456789/310/1/Organizacia%20gotel%20gospod.pdf>.
9. Мальська М.П. Готельний бізнес: теорія та практика / М.П. Мальська, І.Г. Пандяк. Київ : ЦУЛ, 2019. 470 с. URL : http://shron1.chtyvo.org.ua/Malska_Marta/Hotelniy_biznes_teoriia_ta_praktyka.pdf.
10. HoReCa : навч. посіб. : у 3 т. Т. 1. Готелі / [А.А. Мазаракі, С.Л. Шаповал, С.В. Мельниченко та ін.] ; за ред. А.А. Мазаракі. – 2-ге вид., виправл. і доповн. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. 412 с.

11. HoReCa : навч. посіб. : у 3 т. Т. 2. Ресторани / [А.А. Мазаракі, С.Л. Шаповал, С.В. Мельниченко та ін.] ; за ред. А.А. Мазаракі. Київ : Київ. нац. торг.-екон. унт, 2017. 312 с.

12. HoReCa : навч. посіб. : у 3 т. Т. 3. Кейтеринг / [А.А. Мазаракі, С.Л. Шаповал, С.В. Мельниченко та ін.] ; за ред. А.А. Мазаракі. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. 448 с.

10. ОСОБЛИВОСТІ НАВЧАННЯ ЗА ДЕННОЮ ФОРМОЮ В УМОВАХ ПОДОВЖЕННЯ ДІЇ ОБСТАВИН НЕПОБОРНОЇ СИЛИ

– дистанційно (за затвердженим розкладом занять) на платформі Zoomпроводяться всі консультації, практичні завдання, звітування студентів-практикантів та захист звітів із застосуванням різноманітних дистанційних технологій всі практичні заняття.