ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Циклова комісія з харчових технологій та готельно-ресторанної справи

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ПФК ПУЕТ
_____ Л.ФРАНКО
(підпис) (ініціали, прізвище)
2 вересня 2026 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

для підготовки фахових молодших бакалаврів

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА:

частина 1 – виробнича практика (навчально-організаційна)

частина 2 – виробнича практика (технологічна)

Спеціальність: J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»

Галузь знань: J «Транспорт та послуги»

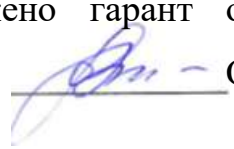
Наскрізна програма практики схвалена та рекомендована до використання в освітньому процесі на засіданні циклової комісії харчових технологій і готельно-ресторанної справи
Протокол від «02» вересня 2026 року № 1

Полтава 2026

Наскрізна програма практики для підготовки фахових молодших бакалаврів. Виробнича практика: Частина 1. Виробнича практика (навчально-організаційна). Частина 2. Виробнича практика (технологічна). Програма виробничої практики для підготовки фахових молодших бакалаврів у Полтавському фаховому коледжі Полтавського університету економіки і торгівлі. Спеціальність: J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг / Уклад. : ВОЛОДЬКО О.

Укладачка:

ВОЛОДЬКО Ольга – спеціалістка вищої категорії, викладачка Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі.

Погоджено гарант освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа  Ольга Володько

Зміст

Вступ…….	**5**
1. Мета та завдання практики	**7**
2.Перелік загальних (ЗК) і спеціальних компетентностей (СК) випускника відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра	**9**
3. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра……...	**11**
4. Організація виробничої практики …….	**13**
5. Список рекомендованої літератури……..	**16**
6. Розподіл бюджету часу……...	**20**
7. Зміст практики…….	**21**
7.1 Частина 1. Виробнича практика (навчально-організаційна)…	**21**
Інформаційний обсяг виробничої практики (навчально-організаційної)……	**22**
Зміст програми виробничої виробничої практики (навчально-організаційної)……..	**23**
Тема 1. Настановчі збори з проходження практики. Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки та охорони практиці на робочому місці в період проходження практики……..	**23**
Тема 2. Засновницькі та нормативні документи закладу. Функціональна структура, види послуг та організація роботи структурних підрозрілів підприємства готельного господарства……	**24**

Тема 3. Клінінг житлових, нежитлових приміщень та прибудинкової території готелю……	**25**
Тема 4. Стандарти прибирання номерного фонду залежно від категорії номерів. ……	**26**
Тема 5. Текстиль постільної групи та декоративний текстиль в готелях залежно від категорії……	**27**
Тема 6. Організація роботи персоналу з використанням автоматизованих систем управління……..	**27**
Тема 7. Організація і технологія обслуговування у закладі готельно-ресторанного господарства…….	**28**
7.2 Частина 2. Виробнича практика (технологічна)……	**29**
Інформаційний обсяг виробничої практики (технологічної)……	**29**
Зміст програми виробничої виробничої практики (навчально-організаційної)……	**30**
Тема 1. Організаційно-правова форма та організаційна структура підприємства, основні установчими документи, інфраструктура та матеріально – технічна база закладу. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки……	**31**
Тема 2. Первинна облікова та технологічна документація у професійній діяльності. Матеріально-технічне забезпечення закладів ресторанного господарства, облік товарно-матеріальних ресурсів ресторану при готелі. Стандартизація та сертифікація якості продукції та послуг у готельно-ресторанному бізнесі……..	**32**
Тема 3. Організація роботи закладу ресторанного господарства……	**33**

Тема 4. Процес обслуговування в закладах ресторанного господарства…….	**34**
Тема 5. Види меню, прейскуранти, карти напоїв; правила їх складання та оформлення…….	**35**
Тема 6. Барна справа. Технології приготування змішаних напоїв та коктейлів …….	**36**
Тема 7. Практична робота на первинних посадах……	**37**
8. Підведення підсумків практичної підготовки…….	**38**
9. Критерії оцінювання якості практичної підготовки……	**39**
10. Вимоги та методичні рекомендації до оформлення звіту з виробничої практики……..	**41**
ДОДАТОК А Форма титульного аркуша звіту……	**44**
ДОДАТОК Б Форма «Відмітки про проходження практики»…….	**46**
ДОДАТОК В Форма «Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці»……	**47**

Вступ

Наскрізна програма практики складена відповідно до Освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра «Готельно-ресторанна справа» за спеціальністю J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг» галузі знань J «Транспорт та послуги» Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі, розробленої на підставі Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 241 «Готельно – ресторанна справа» освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (наказ № 803 МОН України від 13.07.2021 р.) з урахуванням «Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти» (Наказ № 510 МОН України від 02.05.2023 р.).

В умовах сучасного ринку праці, де конкуренція у сфері готельно-ресторанної справи постійно зростає, підготовка висококваліфікованих фахівців є ключовим завданням освітніх закладів. Ефективне вирішення цього завдання неможливе без інтеграції теоретичних знань, отриманих у закладі фахової передвищої освіти, з практичними навичками, що формуються безпосередньо на підприємствах галузі.

Наскрізна практика є невід'ємною частиною освітнього процесу, спрямованою на забезпечення студентів системним досвідом професійної діяльності. Вона не лише сприяє оволодінню професійними вміннями та навичками, але й формує професійні якості та риси особистості, необхідні для успішної кар'єри в готельно-ресторанному бізнес; забезпечує єдиний, комплексний підхід до практичної підготовки студентів, гарантуючи її системність, безперервність і послідовність.

Виробнича практика (навчально-організаційна) спрямована на ознайомлення студентів із структурою, організацією та функціонуванням закладів готельно-ресторанної сфери; на формування професійних компетентностей для роботи на первинних посадах.

Виробнича практика (технологічна) є випускним етапом професійної підготовки студентів, спрямованим на отримання практичного досвіду з організації технологічних процесів у закладах готельно-ресторанного бізнесу, оволодіння практичними навичками роботи на різних технологічних ділянках підприємства (кухня, зал ресторану, рецепція, служба покоївок тощо), відпрацювання професійних навичок та поглиблення знань роботи в реальних умовах виробництва.

Практика проводиться на підприємствах різних форм власності, видів господарської діяльності та організаційно-правового статусу, які відповідають вимогам, встановленим програмою. Ці підприємства повинні мати достатній досвід роботи на ринку, а також штат кваліфікованих фахівців, здатних передати студентам необхідні знання та навички.

Студенти зобов'язані проходити практику згідно з графіком освітнього процесу, виконувати програму практики та складати відповідний звіт. Під час практики вони повинні дотримуватися правил техніки безпеки та охорони праці, встановлені на підприємстві.

Наскрізна програма практики складається з розділів, які визначають мету та завдання практики; основних положень щодо її організації; контроль та основні обов'язки студентів, керівників практики від закладу фахової передвищої освіти та підприємства; інформаційний зміст програми практики; вимоги щодо оформлення звіту з практики; підбиття підсумків практики.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практичної підготовки є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, набутих під час навчання, шляхом їх практичного застосування на підприємствах готельно-ресторанної галузі;
- формування та розвиток професійних навичок, необхідних для успішної роботи в готелях, ресторанах, туристичних комплексах та інших закладах гостинності;

• отримання практичного досвіду роботи в реальних умовах підприємства, що дозволить студентам адаптуватися до вимог ринку праці;

• розвиток професійних компетенцій, таких як організаційні, комунікативні, аналітичні, що необхідні для ефективної діяльності в готельно-ресторанній сфері;

• формування професійної відповідальності та усвідомлення важливості дотримання стандартів якості обслуговування;

• ознайомлення з сучасними технологіями та обладнанням, що використовуються в готельно-ресторанній індустрії;

• підготовка до самостійної професійної діяльності шляхом набуття необхідних практичних навичок та досвіду;

• розвиток вміння працювати в команді та ефективно взаємодіяти з колегами та клієнтами;

• формування навичок вирішення проблем та прийняття рішень у нестандартних ситуаціях;

• виховання любові до обраної професії та формування мотивації до постійного професійного розвитку.

Основними завданнями практичної підготовки студентів є:

1. Оволодіння професійними навичками:

- Практичне застосування теоретичних знань, отриманих у процесі навчання.
- Набуття досвіду роботи з обладнанням та технологіями, що використовуються в готельно-ресторанній сфері.
- Розвиток навичок обслуговування клієнтів, організації заходів, приготування та подачі страв і напоїв.

2. Адаптація до реальних умов праці:

- Ознайомлення із засновницькими та нормативними документами закладу готельно-ресторанного господарства, технікою безпеки, режимами праці та відпочинку у закладі.

- Ознайомлення з організаційною структурою та особливостями роботи підприємств готельно-ресторанного бізнесу.
- Набуття навичок роботи в колективі, взаємодії з колегами та керівництвом.
- Розвиток відповідальності та самостійності у виконанні професійних обов'язків.

3. Формування професійних компетенцій:

- Розвиток комунікативних навичок, необхідних для ефективного спілкування з клієнтами та колегами.
- Набуття навичок вирішення проблем та прийняття рішень у нестандартних ситуаціях.
- Розвиток організаційних здібностей, необхідних для планування та проведення заходів.
- Вивчення правил техніки безпеки та охорони праці.

4. Підготовка до майбутньої професійної діяльності:

- Набуття досвіду роботи на первинних посадах у готельно-ресторанному бізнесі.
- Формування професійної мотивації та прагнення до постійного розвитку.
- Підготовка до успішного працевлаштування та кар’єрного зростання.

2. ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ (ЗК) І СПЕЦІАЛЬНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ (СК) ВИПУСКНИКА ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА

Загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного)

суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Здатність працювати в команді.

ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

Спеціальні компетентності:

СК 1. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

СК 2. Здатність застосовувати знання теорії і практики готельно-ресторанного обслуговування для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.

СК 3. Здатність використовувати на практиці основи чинного законодавства в сфері готельного та ресторанного господарства.

СК 4. Здатність здійснювати сервісно-виробничий процес у закладах готельного та ресторанного господарства.

СК 5. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткуваннями та обладнаннями для закладів готельного та ресторанного господарства з метою раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

СК 6. Здатність визначати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у закладах готельно-ресторанного господарства.

СК 7. Здатність планувати, аналізувати та контролювати власну роботу та роботу обслуговуючого персоналу.

СК 8. Здатність знаходити творчі рішення на визначені конкретні проблеми у професійній діяльності.

СК 9. Здатність забезпечувати безпеку основ-них та додаткових послуг у закладах готельного і ресторанного господарства.

СК 10. Здатність застосовувати інноваційні технології обслуговування споживачів для покращення результатів власної діяльності і роботи інших.

СК 11. Здатність здійснювати документальне оформлення господарських операцій у закладах готельного та ресторанного господарства.

СК 12. Здатність реалізовувати ефективні внутрішні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності.

3. НОРМАТИВНИЙ ЗМІСТ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ, СФОРМУЛЬОВАНИЙ У ТЕРМІНАХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА:

РН 1. Застосовувати нормативно-правові акти у професійній діяльності.

РН 2. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

РН 3. Пояснювати соціально-економічні явища та суспільно-економічні процеси у сфері обслуговування.

РН 4. Демонструвати навички володіння державною та іноземною мовами у сфері професійної діяльності та міжособистісних комунікацій.

РН 5. Застосовувати принципи соціальної відповідальності та громадської свідомості під час виконання професійних обов'язків.

РН 6. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності.

РН 7. Здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.

РН 8. Дотримуватися вимог охорони праці та протипожежної безпеки у закладах готельного та ресторанного господарства.

РН 9. Здійснювати процес обслуговування споживачів у закладах готельного та ресторанного господарствах із використанням сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій.

РН 10. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами ресторанних та готельних послуг у професійній діяльності.

РН 11. Координувати роботу обслуговуючого персоналу відповідно до їх посадових інструкцій.

РН 12. Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання для раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

РН 13. Оформлювати первинну облікову та технологічну документацію у професійній діяльності.

РН 14. Здійснювати контроль якості продукції та послуг закладів готельного та ресторанного господарства.

Виробнича практика організовується відповідно до зазначених професійних робіт за Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (затверджено і надано чинності наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327 (зі змінами):

3414 Фахівець з готельного обслуговування

4222 Адміністратор (господар) залу.

4222 Ресепшіоніст

5123 Бармен

5123 Офіціант

5123 Офіціант судновий.

Перелік посад не є вичерпаним.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1 Керівництво практикою

Керівництво практикою від підприємства призначається наказом по підприємству та здійснюється кваліфікованими спеціалістами готельно-ресторанних закладів відповідно до укладеного договору на проведення практики з Полтавським фаховим коледжем Полтавського університету економіки і торгівлі (далі – ПФК ПУЕТ);

Керівництво практикою від коледжу здійснюється викладачами циклової комісії, які визначені при розподілені педагогічного навантаження.

Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньою програмою «Готельно-ресторанна справа».

4.2 Бази практики

4.2.1 Визначення баз практики на підприємствах готельно-ресторанного господарства міст України для здобувачів фахової передвищої освіти (далі – ЗдФПО) освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» здійснюється гарантом освітньої програми та Циклова комісія з харчових технологій та готельно- ресторанної справи ПФК ПУЕТ.

4.2.2 ЗдФПО з відривом від виробництва, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов’язків, якщо це забезпечує виконання програми практики та погоджено із гарантом освітньої програми.

4.2.3 ЗдФПО без відриву від виробництва проходять усі види практики, що визначені навчальним планом освітньої програми. Таким здобувачам можуть пропонуватися як бази проходження виробничої практики установи, підприємства й організації за їх основним місцем роботи.

4.2.4 ЗдФПО без відриву від виробництва за умови проходження практичної підготовки в установах, на підприємствах й організаціях за обраною спеціальністю за їх основним місцем роботи, можуть зараховуватися за практику кредити, передбачені навчальним планом без її проходження, на підставі довідки з місця роботи або витягу з трудової книжки та виконаного звіту відповідно до програми практики.

4.2.5 ЗдФПО з дозволу гаранта освітньої програми та/або завідувача кафедри можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики), узгоджуючи його з керівником виробничої практики Центру зв'язків з виробництвом.

4.3 Обов'язки та права ЗдФПО та керівників практики

4.3.1 Обов'язки ЗдФПО:

- виконати в повному обсязі програму практики;
- своєчасно розпочати проходження практики і завершити виконання її програми згідно з термінами, передбаченими графіком навчального процесу;
- суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, що діють в організації або на підприємстві;
- вивчити правила охорони праці і техніки безпеки на робочих місцях і дотримуватися їх;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними робітниками;
- по закінченні практики подати цикловій комісії звіт, підписаний керівниками практики, завірений печаткою підприємства на аркуші «ВІДМІТКИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ»;
- публічно захистити звіт із практики у встановлений цикловою комісією термін.

4.3.2 Права ЗдФПО:

- обирати місце проходження практики з врахуванням індивідуальних особливостей**;**
- вимагати надання робочого місця згідно із програмою практики;
- звертатися за консультаціями до керівників практики, провідних фахівців;
- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства.

4.3.3 Обов'язки керівників практики

Керівник практики від коледжу:

- бере участь у настановному інструктажі здобувачів в коледжі та у підсумковій конференції при захисті звіту з практики;
- здійснює навчально-методичний супровід виконання програми практики;
- ставить окремі завдання, які потребують теоретичного та практичного вирішення на виробництві;
- перевіряє звіти із проходження практики, бере участь у їх захисті;
- на циклової комісії доповідає про стан проходження практики та її підсумки.

Керівник практики від підприємства:

- безпосередньо організовує і контролює проходження практики ЗдФПО відповідно до програми практики;
- дає відгук про роботу студента;
- у випадку неявки ЗдФПО на практику, порушення ними трудової дисципліни, виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово

циклову комісію з харчових технологій та готельно- ресторанної справи і директорат ПФК ПУЕТ.

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР.

2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV.

3. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.

4. Закони України:

4.1 «Про туризм» [Електронний ресурс] : Закон України від 15.09.1995 № 324/95-ВР // Верховна Рада України. - URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80

4.2 Закон України «Про захист прав споживачів» [Електронний ресурс] : Закон України від 12.05.1991 № 1023-XII // Верховна Рада України. - URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12

4.3 «Про безпечність та якість харчових продуктів» [Електронний ресурс] : Закон України від 23.12.1997 № 771/97-ВР // Верховна Рада України. - URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/771/97-%D0%B2%D1%80

4.4 «Про рекламу» від 03.07.1996 р. № 270/96-ВРhttps://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80

4.5 «Про споживчу кооперацію» від 10.04.1992 р. № 2265-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2265-12

4.6 «Про стандартизацію» від 05.06.2014 р. № 1315-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-VII

4.7 «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-VIII

5. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010. https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text

Державні стандарти:

6. ДСТУ 4269:2003 . Послуги ресторанного господарства. Загальні вимоги. – [Чинний від 2004-07-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2003. – 12 с.

7.ДСТУ 4527:2006 . Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги. – [Чинний від 2007-01-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2006. – 10 с.

8.ДСТУ 4268:2003 . Послуги туристичні. Класифікація готелів. – [Чинний від 2004-07-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2003. – 14 с.

9.ДСТУ ISO 18513:2015 . Туристичні послуги. Готелі та інші засоби розміщення. Терміни та визначення понять. – [Чинний від 2016-01-01]. – К.: ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 12 с.

10.ДСТУ ISO 22000:2019 . Системи менеджменту безпечності харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга. – [Чинний від 2019-10-01]. – К.: ДП «УкрНДНЦ», 2019. – 30 с.

11.ДСТУ 9001:2015 . Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2015, IDT). – [Чинний від 2016-09-01]. – К.: ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 32 с.

12.ДСТУ 4810:2007 . Громадське харчування. Терміни та визначення понять. – [Чинний від 2007-07-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 16 с.

13.ДСТУ 4281:2004 . Туристичні послуги. Засоби розміщування. Загальні вимоги. – [Чинний від 2005-01-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2004. – 11 с.

Базова:

14. Брич В.Я. Організація готельно-ресторанного справи: Навчальний посібник.- К: Ліра, 2021.- 484с.

15. Брич В.Я. Організація готельно-ресторанної справи. Київ: Ліра-К, 2020. 484 с.

16. Галасюк С. С., Нездоймінов С. Г. Організація готельного господарства: навчально практичний посібник. К. : ФОП Гуляєва В. М., 2019. 204 с. URL : http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8542/1/

17. Ричков К.Ю. Організація сучасного клінінгу. Методичний посібник. Одеса. 2018. 120 с.

18. Ковешніков В.С. Організація готельно-ресторанного господарства : Навч. посіб. / В.С. Ковешніков, А.Т. Матвієнко, О.Г. Разметова. Київ : Видавництво Ліра К, 2021. 564 с.

19. Круль Г., Заячук О.Організація і технологія надання послуг гостинності : навч посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Чернівці : Чернівец. нац. ун-т ім. Федьковича, 2022. 488 с.

20. Ресторанний сервіс та секрети гостинності: навчальний посібник / Машир М.П., Пасюк А.П. К.: Кондор-Видавництво, 2019. 392 с

21. Мостова, Л. М. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства [Текст] : навч. посібник / Л. М. Мостова, О. В. Новікова. 2-ге вид. Київ : Ліра-К, 2016. 388 с.

22. 7. Особливості ресторанного сервісу. Обслуговування іноземних туристів / Л.О. Радченко. Харків: Світ книг, 2018. 288 с.

23. Завадинська О.Ю., Кінчур А.А., Деревицький Є.В. Сучасні тенденції впровадження інноваційних форм обслуговування в закладах ресторанного господарства. Підприємництво і торгівля. 2019. Вип.25. С.54-59.

24. Назаренко І.А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства [Текст] : навч. посібник / І. А. Назаренко, О. А. Боднарук. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 128 с. Електронний ресурс http://elibrary.donnuet.edu.ua/2017/1/2020_NP_Nazarenko_Bodnaruk_Org_obspdf

Допоміжна:

25. Екологічне прибирання / Оптіма Клінінг, Київ. [Електронний ресурс].– Режим доступу: http://ukr.optima-clean.com

26. 21. Еко прибирання. Розвиток зеленого клінінгу в Україні від SHEN Facility Management. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://rau.ua/dosvid/shenfacility-management
27. Назаренко І.А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства [Текст] : навч. посібник / І. А. Назаренко, О. А. Боднарук. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 128 с. Електронний ресурс http://elibrary.donnuet.edu.ua/2017/1/2020_NP_Nazarenko_Bodnaruk_Org_obspdf

Інформаційні ресурси:

28. Правила, регулюючі порядок роботи ресторанів, кафе. URL: http://www.empirem.com.ua/articles-rulesforresurants.php
29. Рекомендовані норми технічного оснащення закладів громадського харчування: наказ Міністерства економіки та з питань Європейської інтеграції України від 03.01.2003 р., №2. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002569-03/stru
30. Інформаційно-технічні рішення для готелів. URL: Режим доступу: https://onlinevideosystems.com/rishennya/informatsiyno-tekhnichni-rishennia-dlya- hoteliv
31. Офіційний сайт Укркоопспілки – URL: http://www.coop.ua/uk/
32. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України – URL: https://mon.gov.ua/ua
33. Офіційний сайт Інформаційно-правової системи ЛІГА:ЗАКОН – URL: https://www.ligazakon.ua/ua/
34. Офіційний сайт Верховної Ради України – URL: https://www.rada.gov.ua/
35. Готелі України [Електронний ресурс]. – URL: http://besthotels.in.ua/
36. Сайт з питань ресторанного бізнесу [Електрон. ресурс]. – URL: http://www.ukrbiz.net.

37. Сайт туристичної асоціації України [Електронний ресурс]. – URL: http://www.tau.org.ua/
38. CNN Hotels [Електронний ресурс]. – URL: http://www.cnnpartners.com/ua

6. РОЗПОДІЛ БЮДЖЕТУ ЧАСУ

№ з/п	Вид практики	Семестр ПЗСО/ПЗБО	Кількість тижнів	Кількість кредитів/годин
1	Виробнича (навчально-організаційна)	2/4	6	8/240
2.	Виробнича (технологічна)	4/6	3	4/120
Разом				**12/360**

7. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

7.1 Частина 1. Виробнича практика (навчально-організаційна)

Передумовою проведення виробничої (навчально-організаційна) практики після 1 курсу навчання є опанування ЗдФПО ОП «Готельно-ресторанна справа» наступних освітніх компонент (ОК):

ОК 01	Ділова українська мова
ОК 02	Іноземна мова
ОК 03	Тренінг «Моя громадянська свідомість»
ОК 05	Безпека життєдіяльності та основи охорони праці

ОК 06	Організація клінінгового обслуговування
ОК 07	Організація готельного обслуговування
ОК 08	Основи туризмознавства
ОК 09	Основи культури гостинності і споживання їжі
ОК 10	Основи готельної індустрії
ОК 19	Організація анімаційних послуг в готельно-ресторанних комплексах

Виробнича (навчально-організаційна) практика сприятиме:

- формуванню та розвитку професійних компетентностей ЗдФПО освітньої програми «Готельно-ресторанна справа»;
- закріпленню теоретичних знань з ключових освітніх компонентів 1 курсу в конкретних виробничих умовах;
- засвоєнню основ організації виробничих процесів у закладах готельно-ресторанного господарства;
- розвитку організаційних здібностей, комунікативних навичок, формуванню відповідальності та дисциплінованості;
- отриманню практичних навичок обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг, виконуючи обов'язки: *помічника офіціанта/бармена/кухаря або покоївки, аніматора та ін.*

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (НАВЧАЛЬНО-ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ)

№	**Зміст роботи**	Кількість годин		
		Усього	Практична робота	Самостійна робота
1	Настановчі збори з проходження практики. Проведення цільового інструктажу з техніки	2	4	6

	безпеки та охорони практиці на робочому місці в період проходження практики.			
2	Засновницькі та нормативні документи закладу. Функціональна структура, види послуг та організація роботи структурних підрозрілів підприємства готельного господарства.	12	6	6
3	Клінінг житлових, нежитлових приміщень та прибудинкової території готелю.	12	6	6
4	Стандарти прибирання номерного фонду залежно від категорії. Практика виконання прибиральних робіт.	12	6	6
5	Вимоги до текстилю постільної групи та декоративного текстилю в готелях залежно від категорії. Практика виконання покрокових етапів заправляння ліжка.	12	6	6
6	Організація роботи персоналу з використанням автоматизованих систем.	12	6	6
7	Організація і технологія обслуговування у закладі готельно-ресторанного господарства	132	126	6
Разом		**240**	**198**	**42**

Тема 1. Настановчі збори з проходження практики. Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки та охорони практиці на робочому місці в період проходження практики.

Ознайомлення з вимогами техніки безпеки та охорони праці: основні правила техніки безпеки, що діють на підприємстві, основні небезпечні фактори, які можуть виникнути під час роботи, та способи їх уникнення. Правила використання персональних засобів захисту. Ознайомлення з екстреними ситуаціями та діями в разі надзвичайних ситуацій. Навички роботи з документацією з охорони праці.

Самостійна робота

Моделювання аварійної ситуації та план дій: студент повинен змоделювати ситуацію аварії чи надзвичайної ситуації на робочому місці та описати кроки для її ліквідації. У роботі мають бути висвітлені заходи безпеки та організація евакуації, надання першої медичної допомоги, інформування відповідальних осіб тощо.

Проаналізувати умови праці на своєму робочому місці та запропонувати заходи, що допоможуть підвищити рівень безпеки: зміну робочого середовища, вдосконалення технічних засобів або організаційних заходів.

Студенти повинні:

уміти виявляти та аналізувати можливі небезпеки, що можуть виникнути на робочому місці під час виконання практичних завдань; користуватися засобами індивідуального захисту (ЗІЗ) та іншими необхідними приладами для забезпечення безпеки; правильно евакуюватися з небезпечної зони та надавати першу допомогу. заповнювати необхідну документацію з техніки безпеки (журнали інструктажів, звіти про виконання норм безпеки тощо); уміти критично оцінювати проведені інструктажі з техніки безпеки, ставити питання і уточнювати незрозумілі моменти.

Тема 2. Засновницькі та нормативні документи закладу. Функціональна структура, види послуг та організація роботи структурних підрозрілів підприємства готельного господарства

Ознайомлення із засновницькими та нормативними документами закладу готельно-ресторанного господарства, з організаційною структурою закладу, перелік основних та додаткових послуг на підприємстві. Аналіз внутрішніх нормативів закладу, таких як правила поведінки, етикет обслуговування клієнтів, стандарти якості послуг, що надаються. Графіки роботи та відпочинку в закладі, наявність нічних змін та вихідних. Вимоги до часу роботи працівників закладу (наприклад, обмеження на максимальну тривалість зміни, перерви на відпочинок, обідні перерви). Характеристика корпоративної культури підприємства. Організація прийому та перебування громадян у готельному комплексі: ознайомлення з особливостями роботи

служби прийому і розміщення в даному закладі, просторовою організацією зони обслуговування гостей та режимом роботи, з вимогами, що пред'являються до персоналу служби, посадовимиобов'язками працівників служби прийому. Організація та технологія обслуговування гостей підприємства - бронювання місць: ознайомитися із завданням персоналу служби на зміну та підготовкою до роботи і організацією робочого місця, правилами прийому-здачі зміни; з технологічним процесом прийому і розміщення гостей у готелі, оформлення проживання, бронювання місць в готелі для індивідуальних громадян та груп туристів та ведення розрахунків по бронюванню та проживанню; з технологічним процесом від'їзду гостей, видами розрахунків з гостями; вимогами до ведення ключового господарства.

Самостійна робота

Проаналізувати ліцензійні вимоги для готельно-ресторанного бізнесу, специфічні вимоги для готелів і ресторанів (наприклад, санітарні норми, вимоги до харчових продуктів, безпека харчування) та основні нормативні документи закладу (правила внутрішнього розпорядку, інструкції з техніки безпеки, санітарні норми) і зробити висновки щодо їх впливу на робочий процес. Скласти оптимальний графік праці для різних категорій працівників закладу (офіціанти, кухарі, адміністратори тощо), враховуючи вимоги до режиму праці та відпочинку, а також специфіку роботи. Розробити сценарний план анімаційної програми для закладу під окрему вікову категорію або соціальної груп**.**

Студенти повинні:

уміти знаходити потрібну інформацію в офіційних документах і застосовувати її на практиці; організовувати робочий час з урахуванням нормативних вимог; використовувати комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва, працювати в команді, ефективно взаємодіяти з гостями та організовувати дозвілля.

Тема 3. Клінінг житлових, нежитлових приміщень та прибудинкової території готелю

Відпрацювання технологічних операцій клінінгового технологічного циклу: «поточне щоденне прибирання», «проміжне прибирання»,

«прибирання номерів після виїзду гостя», «генеральне прибирання». Ознайомлення з хімічними засобами для організації технології клінінгових операцій в засобі розміщення, інвентарем та обладнанням для клінінгових послуг. Засвоєння технологій догляду за різними видами поверхонь: скляними, з кахлями, дерев'яними, килимовими та іншими.

Самостійна робота

Нормативна хронологія клінінгових технологічних циклів та операцій у номерах. Характеристика технологічних операцій клінінгового технологічного циклу: «поточне щоденне прибирання», «проміжне прибирання»,«прибирання номерів після виїзду гостя», «генеральне прибирання». Технологія клінінгу приміщень закладів харчування. Особливості клінінгу прибуднкових територій залежно від пори року. Принципи вибору хімічних засобів для клінінгу. Характеристика маркування хімічних засобів.

Провести аналіз клінінгових послуг на діючому підприємстві готельного господарства, вказати недоліки. Провести розрахунок робочого розчину для миття підлоги у житловому номері.

Студенти повинні:

уміти володіти різними технологіями прибирання житлового номера та приміщень житлової зони готелю;здійснювати клінінг приміщень загального користування, приміщень закладів харчування, прибудинкової території; здійснювати догляд за різними видами поверхонь з використанням різних технологій; здійснювати розрахунки робочого розчину для клінінгових процесів; підбирати інвентар і обладнання для клінінгових послуг та експлуатувати.

Тема 4. Стандарти прибирання номерного фонду залежно від категорії. Практика виконання прибиральних робіт.

Ознайомлення з посадовим правами та обов'язками покоївки та старшої покоївки. Стандарти поведінки покоївки при обслуговуванні номера. Візок покоївки, класифікація за призначенням (для вологого прибирання, збору сміття, багатофункціональні), комплектування прибиральними матеріалами. Ознайомлення з предметами одноразового користування, мийними засобами для прибирання номерів. Підбір технічних засобів та інвентарю для прибирання номерів. Методи економії мийних засобів і засобів гігієни. Прибиральні роботи у номері готелю (поточне щоденне прибирання, проміжне прибирання, прибирання номерів після виїзду гостей). Ознайомлення з особливостями індивідуального та бригадного методів прибирання.

Самостійна робота

Вирішення нестандартних ситуацій. Нормативи здійснення прибиральних робіт. Структура стандартів. Чек-листи прибирання номерів: складові, правила заповнення.

Студенти повинні:

уміти комплектувати візок покоївки, підбирати технічні засоби та інвентар для прибирання номерів, здійснювати прибирання номерів згідно з чек-листом, вирішувати нестандартні ситуації. Вимоги до текстилю постільної групи та декоративного текстилю в готелях залежно від категорії.

Практика виконання покрокових етапів заправляння ліжка.

Тема 5. Текстиль постільної групи та декоративний текстиль в готелях залежно від категорії. Практика виконання покрокових етапів заправляння ліжка.

Текстиль постільної групи у готелях різних категорій (вимоги, склад, характеристика, правила та види маркування). Вимоги до текстилю постільної групи у готелях різних категорій. Вимоги до декоративного текстилю у готелях різних категорій. Алгоритм та способи заправляння ліжка. Ознайомлення та підбір Black-out. Відповідність санітарно-гігієнічним

вимогам.

Самостійна робота

Текстиль постільної групи у готелях різних категорій (вимоги, склад, характеристика, правила та види маркування). Характеристика текстилю постільної білизни та вимоги до неї в залежності від категорії номера.

Студенти повинні:

уміти здійснювати підбір постільної білизни залежно від категорії номера, заправляти ліжко постільною білизною.

Тема 6. Організація роботи персоналу з використанням автоматизованих систем управління

Ознайомлення з автоматизованою системою управління персоналом на підприємстві, її характеристикою і функціоналом. Ознайомлення з інформаційно-програмним забезпеченням служби прийому та розміщення. Організація роботи покоївок готелю з використанням автоматизованої системи. Формування графіків виходу на роботу та щоденних завдань. Робота з номерним фондом у автоматизованій системі.

Самостійна робота

Створити поточні та щоденні завдання для покоївок у автоматизованій системі. Змінити статус номерів. За допомогою комп

Студенти повинні:

уміти складати графіки виходу на роботу, формувати щоденні та поточні завдання покоївок, працювати із номерним фондом та зміною статусу номеру у автоматизованій системі управління.

Тема 7. Організація і технологія обслуговування у закладі готельно-ресторанного господарства

Здобуття практичних навичок обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на первинних посадах, виконуючи обов'язки помічника офіціанта/бармена/кухаря або покоївки, аніматора, консьєржа та ін.

Самостійна робота

Підготувати і оформити звіт з практики

Студенти повинні:

уміти використовувати теоретичних знань в конкретних виробничих умовах, отримувати, узагальнювати та документально оформляти інформацію відповідно до вимог.

7.2 Частина 2. Виробнича практика (технологічна)

Передумовою для проведення виробничої практики (технологічної) є отримані ЗдФПО навички практичної роботи під час виробничої практики на 1 курсі та опанування на 2 курсі навчання у розрізі освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» наступних освітніх компонент:

ОК 12	Ресторани в готельній індустрії
ОК 13	Основи барної справи
ОК 14	Основи стандартизації та сертифікації якості продукції та послуг у готельно-ресторанному бізнесі
ОК 15	Основи класичної кулінарії та сучасні кулінарні тренди
ОК 16	Основи ресторанного обслуговування
ОК 17	Основи економіки підприємств готельно-ресторанного бізнесу
ОК 18	Практикум з комп'ютерних технологій в готельному бізнесі
ОК 19	Служба матеріально-технічного забезпечення готелю

Виробнича (технологічна) практика сприятиме:

- Опануванню технологічних процесів приготування та подачі страв і напоїв відповідно до стандартів індустрії гостинності.
- Закріпленню професійних навичок якісного обслуговування в готелях, ресторанах та кейтерингових компаніях на посадах *офіціанта/бармена/кухаря або покоївки, аніматора та ін.*
- Розвитку навичок контролю якості продукції та послуг у готельно-ресторанному бізнесі.
- Удосконаленню навичок підбору технологічного устаткування та обладнання для раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів; навичок оформлення первинної облікової та технологічної документації у професійній діяльності.
- Отриманню досвіду швидкого прийняття рішень у нестандартних ситуаціях (наприклад, заміни страв у меню, рішення проблеми із постачанням продуктів тощо).
- Формуванню навичок організації робочого процесу: оптимізувати робочий час, координувати роботу обслуговуючого персоналу відповідно до їх посадових інструкцій.
- Розвитку командної роботи та професійної комунікації в реальному середовищі, взаємодіючи з шеф-кухарями, адміністрацією та обслуговуючим персоналом.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГІЧНОЇ)

№	**Зміст роботи**	Кількість годин		
		Усього	Практична робота	Самостійна робота
1	Організаційно-правова форма та організаційна структура підприємства, основні установчими документи, інфраструктура та матеріально – технічна база закладу. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки.	2	4	6
2	Первинна облікова та технологічна документація у професійній діяльності.	12	6	6

	Матеріально-технічне забезпечення закладів ресторанного господарства, облік товарно-матеріальних ресурсів ресторану при готелі. Стандартизація та сертифікація якості продукції та послуг у готельно-ресторанному бізнесі.			
3	Організація роботи закладу ресторанного господарства.	12	6	6
4	Процес обслуговування в закладах ресторанного господарства.	12	6	6
5	Види меню, прейскуранти, карти напоїв; правила їх складання та оформлення.	12	6	6
6	Барна справа. Технології приготування змішаних напоїв та коктейлів.	12	6	6
7	Практична робота на первинних посадах.	42	36	6
Разом		**120**	**78**	**42**

Тема 1. Організаційно-правова форма та організаційна структура підприємства, основні установчими документи, інфраструктура та матеріально – технічна база закладу. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки

Організаційно-правова форма підприємства. Основні установчі документи підприємства (статут, установчий договір тощо). Інфраструктура підприємства (будівлі, споруди, комунікації тощо). Організація матеріально-технічного забезпечення підприємства. Охорона праці в закладі та попередження травматизму. Правила та інструкції з безпеки праці на робочих місцях, їх дотримання. Засоби індивідуального захисту на підприємстві.

Порядок дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій. Правила поведінки студентів при виникненні пожеж.

Самостійна робота

Нормативно- правові та нормативно-експлуатаційні документи, що регулюють діяльність підприємства. Аналіз стану евакуаційних шляхів, наявності укриття, засобів і систем

пожежегасіння, систем оповіщення.

Студенти повинні:

уміти визначати та аналізувати організаційно-правову форму підприємства, основні установчі документи та їх практичне значення; аналізувати інфраструктуру підприємства та її вплив на ефективність діяльності; оцінювати стан матеріально-технічної бази підприємства; розуміти основні вимоги та норми охорони праці та пожежної безпеки.

Тема 2. Первинна облікова та технологічна документація у професійній діяльності. Матеріально-технічне забезпечення закладів ресторанного господарства, облік та звітність товарно-матеріальних ресурсів ресторану при готелі. Стандартизація та сертифікація якості продукції та послуг у готельно-ресторанному бізнесі.

Види первинної облікової документації, що використовується у закладі: заявки на закупівлю; накладні на отримання та видачу товарів; рахунки-фактури; товарно-транспортні накладні; акти прийняття товарів (кількісні та якісні). Основні види технологічної документації: технічні паспорти обладнання; інструкції з експлуатації; санітарно-гігієнічні вимоги до матеріалів та обладнання. Заповнення та оформлення первинних облікових документів. Ведення журналів обліку та інвентаризаційних описів. Класифікація ТМР у ресторанному господарстві (продукти харчування, напої, витратні матеріали, обладнання, інвентар тощо). Організація процесу

постачання товарно-матеріальних ресурсів ресторану. Відповідальні особи за проведення логістики у ресторані. Організація прийому товарно-матеріальних ресурсів . Ознайомлення із порядком оформлення матеріальної відповідальності офіціантів, барменів, барист. Оформлення звітної документації. Стандарти та сертифікати якості продукції та послуг на підприємстві.

Самостійна робота

Основні принципи логістики в ресторанному бізнесі. Документи, що беруть учать в операціях з продажу і відправки ТМР закладу ресторанного господарства при готелі.

Студенти повинні:

уміти заповнювати основні первинні облікові документи – заявку на товарно-транспортну накладну; акт приймання товарів; накладну на видачу матеріальних цінностей та інші, аналізувати технологічну документацію, зокрема інструкції з експлуатації обладнання, технічні паспорти, сертифікати якості; формляти первинну документацію з прийому, обліку та переміщення ТМР ресторану, вести складський облік товарно-матеріальних ресурсів; проводити інвентаризацію ТМР, контролювати витрати ТМР ресторану.

Тема 3. Організація роботи закладу ресторанного господарства

Ознайомлення з типом і класом закладу ресторанного господарства, правилами внутрішнього розпорядку, формами обслуговування, кваліфікацією працівників, організацією та режимом їхньої праці (індивідуальною та бригадною формами обслуговування відвідувачів); формами та методами обслуговування відвідувачів; правилами користування форменим одягом й умовами його зберіганняосновними показниками торговельної діяльності закладу ресторанного господарства. Гігієнічні вимоги та санітарні заходи до утримання закладів ресторанного господарства та особистої гігієни персоналу.

Самостійна робота

Форми організації діяльності закладу; ознайомлення з основними показниками фінансово-господарської діяльності закладу ресторанного господарства. Гігієнічні вимоги та санітарні заходи до миття та дезінфекції технологічного устаткування, інвентарю, посуду, столових наборів та білизни.

Студенти повинні:

уміти визначати тип і клас закладу ресторанного господарства, форми та методи обслуговування відвідувачів. Знати гігієнічні вимоги та санітарні заходи до планування складських, виробничих, адміністративно-побутових та торговельних приміщень.

Тема 4. Процес обслуговування в закладах ресторанного господарства

Ознайомлення з методами і формами обслуговування споживачів, організацією обслуговування відвідувачів у торговельній залі. Відпрацювання прийомів полірування посуду, наборів перед сервуванням столу. Техніка роботи з підносом. Попереднє сервування столів. Ознайомлення з різними видами меню, його оформлен- ням, залежно від типу та класу закладу ресторанного господарства. Ознайомлення з картами напоїв, їх оформленням. Підготовка спецій і приправ. Складання серветок складними формами для банкетів і прийомів. Відпрацювання прийомів сервування столів до сніданку, обіду, вечері, банкетів і прийомів (відповідно до замовлення). Правила подавання страв і гарячих напоїв. Організація обслуговування банкетів і прийомів. Структура процесів обслуговування офіціантами. Складання договору-замовлення для проведення банкету. Визначення кількості столів, столової білизни, посуду, наборів, чисельності офіціантів для проведення різних видів банкетів.

Самостійна робота

Види меню. Складання меню для офіційних банкетів. Організація обслуговування гостей на офіційних банкетах. Організація обслуговування іноземних туристів. Складання меню для іноземних туристів із Європи, Азії. Спеціальні форми обслуговування.

Студенти повинні:

уміти сервувати столи до сніданку, обіду, вечері, банкетів і прийомів (відповідно до замовлення);. подавати страви і гарячі напої. Складати договір-замовлення для проведення банкету. Визначати кількість столів, столової білизни, посуду, наборів, чисельнсть офіціантів для проведення різних видів банкетів.

Тема 5 . Види меню, прейскуранти, карти напоїв; правила їх складання та оформлення

Ознайомлення з видами меню, їх структурою та асортиментом страв. ринципи групування страв за категоріями (закуски, салати, перші страви, другі страви, десерти). Відповідність меню концепції ресторану. Врахування сезонності та доступності продуктів. Дотримання санітарних норм і правил. Естетичність та зручність меню для гостей. Послідовність подачі страв. Прейскуранти на додаткові послуги, страви та напої.

Самостійна робота

Проаналізувати меню ресторану з точки зору асортименту, цін, оформлення. Виявити сильні та слабкі сторони меню. Скласти пропозиції щодо змін або доповнень до меню. Скласти прейскурант на додаткові послуги, напої чи страви.

Студенти повинні:

уміти розрізняти різні види меню (основне, спеціальне, банкетне, дитяче, вегетаріанське тощо); розуміти призначення кожного виду меню та його відповідність концепції закладу; складати карти напоїв (алкогольних і

безалкогольних); вміти оформляти меню згідно з вимогами естетики та зручності для гостей; складати прейскуранти з урахуванням цінової політики закладу; аналізувати меню та карти напоїв з точки зору асортименту, цін, оформлення.

Тема 6. Барна справа. Технології приготування напоїв та коктейлів

Ознайомлення з типом і класом бару, специфікою обслуго- вування відвідувачів, режимом роботи, правилами внутрішнього розпорядку.

Основні категорії працівників у барі. Кваліфікаційні вимоги до професії бармен, офіціант, барбек, бариста. Організація робочого місця бармена та баристи. Трудова та техно- логічна дисципліна, культура обслуговування. Новітні виробничі технології. Матеріально-технічне забезпечення барів. Ознайомлення з обладнанням та оснащенням приміщень бару. Барна стійка, її структура, призначення і функції. Вивчення форм і методів обслуговування в барі. Ознайомлення з асортиментом продукції бару, оформленням барної стійки, барної вітрини. Основи технології приготування змішаних напоїв та коктейлів. Підготовка бару до обслуговування, організація робочого місця бармена (оформлення барної стійки, отримання та підготовка продукції до реалізації). Види, характеристика та порядок складання барних карт. Порядок та форми розрахунків із відвідувачами. Правила приймання замовлень за барною стійкою та правила обслуговування відвідувачів у барі. Проведення обліку, складання товарних звітів.

Самостійна робота

Правила приймання замовлень за барною стійкою та правила обслуговування відвідувачів у барах. Порядок складання барних карт. Проведення обліку, складання товарних звітів. Класифікація коктейлів.

Приготування та характеристика коктейлів: Long Drink, Middle Cocktails, Shorts. Характеристика популярних коктейлів (за версією International Bartenders Association) IBA, що використовуються в закордонній практиці

роботи барів. Безалкогольні змішані напої на основі соків, сиропів, чаю, кави, молока та кисломолочних продуктів із використанням різних емульгаторів, білка і жовтка яйця, меду.

Студенти повинні:

уміти обслуговувати відвідувачів, володіти комунікатив- ними навичками; базовим словниковим запасом; розробляти барні карти; правильно організувати робоче місце бармена згідно з технологічним процесом; підбирати посуд, набори, скло, інвентар для приготування коктейлів та напоїв; оформляти барні вітрини, прилавки, барну стійку та утримувати їх у належному стані; експлуатувати та обслуговувати аудіо та відеоапара- туру, R-kepper; вести необхідний облік, складати та здавати товарні звіти; готувати, сервувати та подавати змішані напої та коктейлі, гарячі напої різних груп (за версією International Bartenders Association) IBA, згідно з технологічною картою володіти навичками змішування компонентів коктейлю різними способами (білд, стир, шейк, бленд); виготовляти прикраси для їх оформлення; дотримуватися норм технологічного процесу; використовувати основні та супутні компоненти для приготу-вання змішаних напоїв та коктейлів.

Тема 7. Практична діяльність на первинних посадах

Здобуття практичних навичок обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на первинних посадах, виконуючи обов’язки офіціанта/бармена/кухаря або покоївки, аніматора, консьєржа та ін.

Самостійна робота

Перелік посадових обов’язків, які виконувались під час практики. Підготувати і оформити звіт з практики.

Студенти повинні:

уміти використовувати теоретичних знань в конкретних виробничих умовах, отримувати, узагальнювати та документально оформляти інформацію відповідно до вимог.

8 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Після закінчення терміну кожної практики ЗдФПО звітують про виконання програми практики. Обов'язковою формою підсумку проходження практики є звіт, структура та вимоги до якого визначаються Програмою проходження практики.

Звіт з практики захищається ЗдФПО в комісії у складі 3-х викладачів, яка призначається гарантом освітньої програми.

Під час захисту здобувач доповідає комісії про місце проходження практики, формулює завдання практики, пояснює їх виконання, висвітлює отримані результати (доповідь до 5–7 хвилин) та відповідає на запитання членів комісії.

Загальна оцінка за практичну підготовку ЗдФПО складається з сумарної кількості балів, отриманих за звіт та за публічний захист звіту.

Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності й залікову книжку ЗдФПО та засвідчується підписами членів комісії.

ЗдФПО, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативну оцінку з практики, може бути надано право на проходження практики повторно при виконанні умов, визначених ПФК ПУЕТ.

Підсумки захисту обговорюються на засіданні Циклової комісії харчових технологій та готельно-ресторанної справи.

9 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Таблиця 9.1– Оцінка звіту (максимальна кількість балів – 60)

Ступінь відповідності встановленим вимогам, відповідності програми практики	**Кількість балів**
Повністю відповідає	40-60
Частково відповідає	20-39
Не відповідає	10

Таблиця 9.2 – Публічний захист (максимальна кількість балів – 40)

Оцінка за захисті	Якісні критерії оцінювання
Оцінка «відмінно» (31-40 балів)	ЗдФПО показує глибоке знання теоретичного та практичного матеріалу, викладає матеріал у логічній послідовності, правильно і повно відповідає на питання членів комісії, виразно і чітко викладає власну точку зору і може її аргументувати.
Оцінка «добре» (20-30)	ЗдФПО показує знання найважливіших положень теоретичного матеріалу, виконання основної частини поставлених завдань програми практики, висловлює думки в логічній послідовності, правильно і по суті відповідає на більшість питань, допускає незначні помилки змістовного характеру.
Оцінка «задовільно» (11-19 балів)	ЗдФПО доповідає основні результати проходження практики неповно, без належної аргументації і дотримання логічної послідовності, дає вірні відповіді лише на окремі поставлені питання, припускається помилок при відповіді на більшість питань з програм практики.
Оцінка «незадовільно»	ЗдФПО не може доповісти про основні результати проходження практики, не відповідає на поставлені питання з програми практики або дає на них неправильні відповіді.

(1-10 балів)	

Таблиця 9.3 – Шкала нарахування підсумкових балів

Оцінка за системою ECTS	Оцінка за шкалою ПУЕТ	Оцінка за національною шкалою	Якісні критерії оцінки виробничої практики
A	90-100	5 (відмінно)	ЗдФПО вільно володіє обсягом теоретичного матеріалу, успішно застосовує його під час практичної підготовки. Висловлює власні думки, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них.
B	82-89	4 (добре)	ЗдФПО вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.
C	74-81		
D	64-73	3 (задовільно)	ЗдФПО може відтворити значну частину теоретичного матеріалу під час практичної підготовки, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати, робити висновки, виправляти допущені помилки.
E	60-63		
FX	35-59	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання	Програма практики виконана ЗдФПО не в повному обсязі. Більшість програмних результатів у ЗдФПО не сформовано.
F	0-34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним	ЗдФПО володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів. Програма

		проходженням практики	практики ЗдФПО не виконана. Програмні результати не сформовані.

10 ВИМОГИ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Загальні вимоги розроблено на підставі ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

Формат	А4, орієнтація – книжкова, формат Microsoft Word (*.doc або *.docx)
Поля	Верхнє, нижнє – 2 см, ліве – 2,5 см, праве –1см
Основний шрифт	Times New Roman
Розмір шрифту	Основного тексту – 14 пунктів, таблиць – 12 пунктів
Міжрядковий інтервал	1,5 для основного тексту, у таблиці – 1,0
Вирівнювання тексту	По ширині
Автоматична розстановка переносів	Включена
Абзацний відступ	1,25 см
Нумерація сторінок	Сторінки нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці. *Сторінки титульного аркушу, відмітки про проходження практики, відгуку і оцінки роботи здобувана вищої освіти на практиці, змісту звіту* входять до загальної нумерації сторінок, але номери сторінок на них не проставляють. Тобто нумерація роботи арабськими цифрами починається з п’ятої сторінки.
	Лапки використовуються друкарські (« »).

Спеціальні символи	Вигляд апострофу має відповідати шрифту Times New Roman, а саме (’). В якості тире використовується знак короткого тире (−), а не дефісу (-). Перед та після короткого тире (−) робиться пробіл. В якості позначки номеру при цифрах використовується символ (№) шрифту Times New Roman.
Орієнтовний обсяг звіту	До 15–20 сторінок
Мова	Українська

Структура звіту

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ (зразок оформлення наведено у додатку А)

ВІДМІТКИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ (зразок оформлення наведено у додатку Б)

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАНА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ (зразок оформлення наведено у додатку В)

ЗМІСТ (містить перелік структурних розділів звіту з посиланням на сторінки)

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (структура змістовного наповнення звіту за програмою практики наведено у додатку Г).

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

ДОДАТКИ

У додатках надати копіїї:

Для виробничої практики (навчально-організаційної)

- форма N 1-г «Анкета проживаючого» (зазначаються паспортні дані постояльця);
- форма N 2-г «Реєстраційна картка» (зазначаються паспортні дані постояльця – іноземця або особи без громадянства);

- форма N 4-г «Рахунок» (застосовується для оформлення розрахунків за послуги готелю);
- форма N 7-г «Журнал реєстрації заявок на бронювання номерів» (1-2 сторінки);
- форма N 9-г «Відомість обліку руху номерів у готелі» (дані про наявність вільних та зайнятих номерів);
- форма N 10-г «Журнал обліку проживаючих на поверсі» (містить відомості, необхідні покоївкам для проведення поточних прибиральних робіт);
- Посадова інструкція.

Для виробничої практики (технологічної)

- Інструкції з охорони праці та пожежної безпеки у закладі готельно-ресторанного господарства
- Витягу з журналу обліку про видання столового посуду, приборів, білизни
- Акту на бій, псування та втрату столового посуду, приборів, білизни
- бланк – рахунок, чек контрольно-касового апарату, чек-лист відкриття і закриття ресторану

Окрім вказаних обов'язкових додатків, за бажанням студента можуть бути наведені: договори на постачання матеріальних ресурсів, бланки меню, карт напоїв для закладів ресторанного господарства та інші документи відповідно до програми практичної підготовки. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Оформлення переліку стандартів, нормативно-правової літератури, посилання на сайт підприємства у звіті наводиться з урахуванням ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Наприклад:

1) ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

2) Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.

Приклад оформлення електронних ресурсів:

1) Сайт «Premier Hotel Palazzo». URL : https://palazzo-hotel.phnr.com/ua (дата звернення: 27.03.2025).

2) Указ Президента України від 03 грудня 2020 року № 533/2020 «Про забезпечення створення безбар’єрного простору в Україні». URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/533/2020#Text (дата звернення 27.03.2025).

ДОДАТОК А
Форма титульного аркуша звіту

ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Циклова комісія з харчових технологій та готельно-ресторанної справи

ЗВІТ
з виробничої практики
(навчально-організаційної)

здобувачем вищої освіти 1 курсу
спеціальності J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»
освітньої програми «Готельно-ресторанна справа»
ступеня фаховий молодший бакалавр
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики_____

Керівники практики

від підприємства, установи, організації
_____
(посада, прізвище, ініціали, підпис)
від коледжу
_____
(посада, прізвище, ініціали, підпис)

Звіт захищено «___» _____ 20__ р.

Оцінка _____

Члени комісії _____

_____

_____

(прізвище, ініціали, підпис)

ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Циклова комісія з харчових технологій та готельно- ресторанної справи

ЗВІТ
з виробничої практики
(технологічної)

здобувачем вищої освіти 2 курсу
спеціальності J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»
освітньої програми «Готельно-ресторанна справа»
ступеня фаховий молодший бакалавр
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики_____

Керівники практики

від підприємства, установи, організації
_____
(посада, прізвище, ініціали, підпис)
від коледжу
_____
(посада, прізвище, ініціали, підпис)

Звіт захищено «___» _____ 20__ р.

Оцінка _____

Члени комісії _____

_____

_____

(прізвище, ініціали, підпис)

ПОЛТАВА 20__

ДОДАТОК Б

ВІДМІТКИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Здобувач фахової передвищої освіти _____
(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув(ла) на підприємство, організацію, установу
_____

«___» _____ 202__ року
_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

М.П.

Вибув(ла) з підприємства, організації, установи
«____» _____ 202__ року
_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

М.П.

ДОДАТОК В

Відгук і оцінка роботи здобувача фахової передвищої освіти на практиці

_____
_____
(назва підприємства, установи, організації)
_____
_____
_____
_____
_____

Керівник практики від підприємства, установи, організації
_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П. «____» _____ 20___ р.

Приблизний перелік питань, які повинні бути відображені у відгуку на здобувача-практиканта

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

Навчальне видання

Наскрізна програма практики для підготовки фахових молодших бакалаврів. Виробнича практика: Частина 1. Виробнича практика (навчально-організаційна). Частина 2. Виробнича практика (технологічна).

Рецензенти:

ОДНОЙКО *Наталія* – директор готелю «Алмаз», м. Полтава;

БАЛАБАН *Микола* – власник мережі ресторанних закладів «Криниця», м. Полтава;

РОГОВА *Наталія* – завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Полтавського університету економіки і торгівлі; кандидат технічних наук, доцент;

БУДНИК *Ніна* – завідувач кафедри харчових технологій Полтавського державного аграрного університету, кандидат технічних наук, доцент.