

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПИЛИПА  
ОРЛИКА»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Ректор ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика»**

**К.е.н., доцент Гарькава В. Ф.**

**«30» серпня 2021 року**

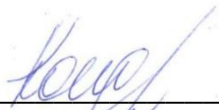


**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 241 – Готельно - ресторанна справа  
галузі знань 24 – Сфера обслуговування**

**2021-2022 навчальний рік**

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою університету  
протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.

Голова Вченої ради к.е.н.,

 доцент Гарькава В.Ф.

Програму схвалено на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Протокол №1 від “ 28 ” серпня 2021 року

Завідувачка кафедри

туризму та готельно-ресторанної справи  Звягінцева О.Б.

## ВСТУП

Відповідно до Стандарту вищої освіти» та «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» обов'язковим елементом освітньо-професійної підготовки здобувачів є практична підготовка, найважливішою складовою якої є практика. Трансформація в навчальний процес практики, максимально наближеній до майбутньої професійної діяльності, - явище закономірне, обумовлене вимогами стандарту вищої освіти України.

Навчальна практика на першому курсі має на меті узагальнити, систематизувати набуті здобувачами теоретичні знання, виробити вміння та навички застосування їх на практиці, отримати первинні професійні уміння і навички із фахових дисциплін. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики.

Навчальна практика здобувачів є невід'ємною складовою навчального процесу підготовки бакалаврів в ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа».

Програма практики має на меті викладення основних положень та вимог до цілей, завдань і організаційних аспектів проходження практики, а також підготовки і захисту звіту про практиці на випусковій кафедрі.

Програма практики є нормативним документом, в якому визначається мета і завдання практики на кожному етапі її проходження, їх взаємозв'язок між собою та з навчальною і науково-дослідною роботою здобувачів, а також загальні питання щодо організації, керівництва та підведення підсумків практики.

Навчальна практика сприяє скороченню терміну адаптації майбутнього фахівця до сучасних умов діяльності підприємств гостинності після здобуття освітнього ступеня «бакалавр» зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа».

Відповідно до програми практики планується навчальне навантаження і регламентується діяльність керівника практики від закладу освіти.

Навчальна практика здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» згідно навчального плану триває 4 тижні, відбувається в другому семестрі на першому курсі навчання, проводиться в засобах розміщення та передбачає виконання певного переліку завдань, які зазначені в табл. 1.

За результатами навчальної практики пишеться звіт та складається диференційований залік.

### 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

*Метою навчальної практики* є закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів з правових основ готельно-ресторанного бізнесу, основ гостинності, раціонального харчування та ведення здорового способу життя.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа» здобувачі за час проходження навчальної практики повинні набути

**здатності** отримувати компетентності:

**Загальні компетентності**

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 05. Здатність працювати в команді.

ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 07. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 08. Навики здійснення безпечної діяльності.

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

СК 02. Здатність організувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність.

СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.

СК 06. Здатність проектувати технологічний процес виробництва продукції і послуг та сервісний процес реалізації основних і додаткових послуг у підприємствах (зкладах) готельно-ресторанного та рекреаційного господарства

СК 07. Здатність розробляти нові послуги (продукцію) з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів.

СК 08. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організувати споживання готельних та ресторанних послуг для різних сегментів споживачів

СК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу .

СК 11. Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності

**Здобувачі повинні досягти наступних програмних результатів**

**навчання:**

РН 01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

РН 02. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук.

РН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

РН 05. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

РН 07. Організувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами

готельних та ресторанних послуг.

РН 09. Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

РН 14. Організовувати роботу в закладах готельного і ресторанного господарства, відповідно до вимог охорони праці та протипожежної безпеки.

РН 16. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності.

РН 17. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу.

РН 19. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості.

РН 21. Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

РН 22. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя

Зміст і послідовність практики визначені цією програмою, яка розроблена на кафедрі туризму та готельно-ресторанної справи згідно з навчальним та робочим навчальним планами підготовки бакалаврів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» освітньої програми «Готельно-ресторанна справа».

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ**

Навчальна практика здобувачів відбувається згідно з наказом по університету, в якому зазначаються місце, де відбуватиметься практика, термін її проходження та керівник практики від університету.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль навчальної практики покладається на керівника закладу освіти.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми навчальної практики забезпечує кафедра туризму та готельно-ресторанної справи.

Загальну організацію навчальної практики та контроль за її проведенням здійснює начальник навчально-методичного відділу ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика».

До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені викладачі кафедри туризму та готельно-ресторанної справи.

Відповідальність за виконання здобувачами програми навчальної практики несе керівник від університету, а за організацію практики – завідувач кафедри.

Керівник практики від готельного підприємства ознайомлюється з програмою практики, матеріалами, літературою й технічною документацією. У перший день практики організовує проведення інструктажу з техніки безпеки та санітарного мінімуму, проводить вступну бесіду.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики несуть

керівник відділу практики та завідувач кафедри туризму та готельно-ресторанної справи. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра туризму та готельно-ресторанної справи.

***До обов'язків керівників практики входить:***

- проведення установчих зборів здобувачів, які направляються на практику;
- забезпечення здобувачів необхідними документами (направленням, щоденниками та програмою практики);
- проведення консультацій для здобувачів на базі практики та на кафедрі згідно з графіком;
- контроль за виконанням програми практики і написанням звітів;
- розгляд звітів здобувачів з практики, надання відгуку про їх роботу, участь у роботі комісії із захисту звітів;
- подає завідувачу кафедрою звіт про своєчасність початку практики, проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів.

Розподіл здобувачів на практику проводиться завідувачем кафедри готельно-ресторанної справи з урахуванням навчально-педагогічного навантаження викладачів.

***До обов'язків здобувачів при проходженні практики входить:***

- одержати від керівника практики університету всі необхідні документи і консультативну інформацію щодо їх оформлення та своєчасно приступити до практики;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві;
- вивчати та суворо дотримуватися правил техніки безпеки, проти-пожежної безпеки і виробничої санітарії;
- виконувати завдання, які передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- своєчасно написати та у встановлений термін захистити звіт з практики.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 зі змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03. 91, № 3610 -12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95) від 18 років і старше - 40 годин на тиждень ( ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03. 91 зі змінами, внесеними Законом № 3610 -12 від 17.11.93).

### **3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Навчальна практика здобувачів 1 курсу спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» денної форми навчання згідно навчального плану триває 4 тижні та передбачає виконання певного переліку завдань, які зазначені в табл. 1.

**Таблиця 1 - Календарний план проходження навчальної практики**

№ з/п	Етап роботи	Кількість робочих днів
1.	Знайомство з підприємством. Інструктаж з техніки безпеки та санітарного мінімуму	1

2.	Ознайомлення з готельними послугами засобу розміщення	4
3.	Ознайомлення з послугою розміщення готельного підприємства (номерний фонд, оснащеність номерів)	5
4.	Ознайомлення з додатковими послугами засобу розміщення (дозвілеві, спортивні, екскурсійні, оздоровчі, лікувальні та інші послуги)	5
5	Ознайомлення з закладами ресторанного господарства засобу розміщення	5
6.	Виконання індивідуального завдання	4
7.	Написання та оформлення звіту	4
8.	Захист звіту	Протягом п'яти днів після закінчення практики
	<b>РАЗОМ</b>	<b>28 (4 тижні)</b>

*Зміст практики відповідає змісту звіту по практиці.*

## **ВСТУП**

У вступі обґрунтовуються особливості вирішення проблемних питань в діяльності готельних підприємств на сучасному етапі; наводиться коротке представлення об'єкту і предмету дослідження.

### **РОЗДІЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАСОБУ РОЗМІЩЕННЯ**

В даному розділі здобувачі надають коротку характеристику засобу розміщення

**Характеристика засобу розміщення повинна містити наступну інформацію** - назву готельного підприємства, місце розташування, адресу, тип засобу розміщення, категорію, форму власності, організаційно-правову форму діяльності, номерний фонд та місткість, поверховість, контингент споживачів, послуги, які надає засіб розміщення (основні та додаткові).

### **РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ НАДАННЯ ГОТЕЛЬНИХ ПОСЛУГ В ЗАСОБІ РОЗМІЩЕННЯ**

**В даному розділі здобувачі повинні:**

1. Проаналізувати готельні послуги засобу розміщення на відповідність до місця розташування, типу та категорії готельного підприємства.
2. Проаналізувати послугу розміщення готельного підприємства (номерний фонд, оснащеність номерів) на відповідність діючим нормативним документам.
3. Проаналізувати наявні в засобі розміщення дозвілеві, спортивні, екскурсійні, оздоровчі, лікувальні та інші послуги (повнота надання послуг, інфраструктура – склад приміщень для надання даних послуг, цінова політика).
4. Проаналізувати організацію закладів ресторанного господарства щодо надання послуг харчування у відповідності до типу та категорії засобу розміщення:
  - навести форму організації харчування, тарифний план, умови харчування в засобі розміщення; види обслуговування, кількість та місткість закладів

ресторанного господарства; режим роботи;

- проаналізувати меню закладів ресторанного господарства на відповідність заявлених видів харчування, сезонності, кулінарного спрямування, оформлення, тощо;

- навести наявні додаткові послуги в закладах ресторанного господарства.

5. Проаналізувати цінову політику засобу розміщення в порівнянні з типовими готельними підприємствами даного міста.

### **ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

В даному розділі здобувачі надають пропозиції щодо вдосконалення послуг гостинності в засобі розміщення. Кожна пропозиція повинна містити детальний опис, обґрунтування її доцільності з урахуванням проведених в попередньому розділі.

### **ВИСНОВКИ**

У висновках здобувачі узагальнюють проведені дослідження організацій надання послуг в засобі розміщення

### **5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ**

За результатами навчальної практикою оформлюється звіт, який повинен відповідати програмі практики. Орієнтовний зміст наведено в додатку Б.

Оформлення звіту проводиться здобувачем відповідно до Державного стандарту України (ДСТУ 3008-95) та програми практики розробленою кафедрою.

Звіт складається з текстової частини. Текст повинен бути стислим, лаконічним. Не допускається переписування текстів і цифрових даних з підручників.

Текстова частина друкується на ПК на одному боці аркуша білого паперу формату А4 одинарним міжрядковим інтервалом, шрифт Times New Roman, 14 кегль. Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 15 сторінок друкованого тексту, включаючи бібліографію. До загального обсягу роботи не входять додатки. Границі аркуша мають бути наступних розмірів: ліве, праве, верхнє, нижнє –20 мм.

Перша сторінка звіту – титульна, яка оформляється за формою поданою в **додатку А**, друга – Зміст (додаток Б), а далі починається власне викладання тексту звіту по практиці.

Нумерація сторінок повинна бути наскрізною. Аркуші 1 та 2 (титульна і сторінка із завданням) не нумеруються. Сторінки зі вступом, розділами, а також список використаної літератури та Інтернет-ресурсів включають в загальну нумерацію аркушів звіту з практики.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул і т.п. подають арабськими цифрами без знаку №. Таблиці та ілюстративний матеріал, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом Рис. і нумерують послідовно у межах розділу. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, Рис. 2.1.

Кожна таблиця повинна мати назву, яка пишеться над таблицею симетрично до тексту. Слово Таблиця та безпосередньо її назва починається з великої літери. У кожній таблиці заголовки граф повинні починатися з великих

літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають єдине ціле. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна перенести на іншу сторінку, при цьому не повторюючи назву, а вказуючи Продовження табл.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово Таблиця пишуть скорочено, наприклад, табл. 2.3. У повторних посиланнях за текстом на таблиці треба зазначити див. табл. 2.3.

**Висновки**, що наводяться в окремому розділі звіту (обсяг 1-2 сторінки), повинні логічно випливати зі змісту викладеного матеріалу, бути самостійними і конструктивними. У висновках стисло наводяться підсумки проведеної здобувачем роботи та перелік пропозицій. Текст висновків може поділятися на пункти.

**Список використаних джерел** наводять у кінці тексту роботи, починаючи з нової сторінки.

Його розміщують в алфавітному порядку або по мірі згадування в тексті і складають відповідно до чинних стандартів. Посилання в тексті роботи робляться в квадратних дужках.

Джерела слід розмішувати таким чином:

- а) закони України (у хронологічній послідовності);
- б) укази Президента, постанови Уряду (у хронологічній послідовності); в) директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- г) монографії, брошури, підручники (абетковий порядок); д) статті з журналів (абетковий порядок);
- е) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються підприємством (абетковий порядок);
- ж) іншомовні джерела; з) електронні джерела.

Кількість використаних джерел повинна бути не меншою 20.

Додатки не входять до нумерації сторінок, на кожен з них є посилання в тексті.

Додатки треба оформлювати як продовження роботи на її наступних сторінках або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Наприклад - Додаток А.

## **6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності здобувача за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» та кафедра туризму та готельно-ресторанної справи.

Звіт з практики захищається здобувачем (з диференційованою оцінкою) в

комісії, призначеній завідувачем кафедри туризму та готельно-ресторанної справи. До складу комісії входять керівники практики від ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» і викладачі кафедри туризму та готельно-ресторанної справи, які викладатимуть практикантам спеціальні дисципліни. Комісія приймає залік у здобувачів на протязі п'яти днів після її закінчення. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача за підписами членів комісії.

Оцінка здобувача за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика». Здобувач, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з закладу вищої освіти.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданнях кафедри туризму та готельно-ресторанної справи, а загальні підсумки практики підводяться на Вчених радах ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» не менше одного разу протягом навчального року.

Підсумкове оцінювання проходження здобувачем практики проводиться за єдиним модулем (табл. 2), для кожного із елементів якого встановлена максимальна і мінімальна кількість балів, які може отримати практикант.

**Таблиця 2 – Розподіл балів з практики за елементами модуля**

№ поз.	Елементи модуля	Кількість балів		Форма контролю	Хто проводить контроль
		Мін.	Макс.		
1	Виконання календарного графіку проходження практики	18	30	Поточний контроль	Керівник практики від готельного підприємства Керівник практики від кафедри *
2	Звіт здобувача з практики	12	20	Перевірка звіту	Керівник практики
3	Індивідуальне завдання	12	20	Перевірка ІЗ	Керівник практики
4	Знання, уміння, навички за програмою практики	18	30	Диференційований залік в усній формі	Кафедральна комісія
Всього:		60	100		

*\* Виконання здобувачем календарного графіку проходження практики оцінюється керівником практики від готельного підприємства (бази практики) за 5 бальною шкалою. Оцінка проставляється в щоденнику практики або в характеристиці про роботу здобувача керівником практики від готельного підприємства. Потім керівником практики від кафедри переводиться у відповідну кількість балів для їх врахування при підсумковому контролі.*

Шкала відповідності балів національній системі оцінювання наведена в табл. 3.

**Таблиця 3 – Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
82-89	<b>B</b>	добре
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	
60-63	<b>E</b>	задовільно
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Законодавча та нормативна

1. Послуги туристичні. Засоби розмішування. Загальні вимоги : ДСТУ 4268:2003. – [Чинний від 2004-07-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2003. – 8 с. – (Національні стандарти України).
2. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення : ДСТУ 4527:2006. – [Чинний від 2006-10-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – 10 с. – (Національні стандарти України).
3. Послуги туристичні. Класифікація готелів : ДСТУ 4269:2003. – [Чинний від 2004-07-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2003. – 13 с. – (Національні стандарти України).

### Базова

1. Бойко, М.Г. Організація готельного господарства: підруч. / М.Г. Бойко, Л.М. Гопкало. - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006. – 494 с.
2. Круль, Г.Я. Основи готельної справи: навч. посіб. / Г.Я.Круль. – К.: ЦУЛ, 2011. – 368 с.
3. Мальська, М.П. Готельний бізнес: теорія та практика: підруч./ М.П.Мальська, І.Г.Пандяк. – Київ: ЦУЛ, 2010. – 472 с.
4. Особливості ресторанного сервісу. Обслуговування іноземних туристів : навч.посіб. / Л.О.Радченко, О.В.Новікова, Л.Д.Льовшина та ін. – Х.: Світ книг, 2012. – 288 с.
5. Організація харчування та обслуговування туристів на підприємствах ресторанного господарства : навч.посіб. / О.В.Новікова, Л.О.Радченко, К.П. Вініченко та ін. – Х.: Світ книг, 2014. – 411 с.
6. Роглев, Х.Й. Основи готельного менеджменту: навч. посіб. / Х.Й. Роглев. – К.: Кондор, 2005. – 408 с.
7. Розметова, О.Г. Організація готельного господарства: підручник / О.Г.Розметова, Т.Л.Мостенська, Т.В.Влодарчик. – Кам'янець-Подільський: «Абетка» - ФОП Сисин О.В., 2014. – 432 с.
8. Сокол, Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підруч. / Т.Г.Сокол. – К.: Альтерпрес, 2009. – 447 с.

### Допоміжна

1. Агафонова, Л.Г. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: ціноутворення, конкуренція. Державне регулювання: навч. посіб. / Л.Г.Агафонова, О.Є. Агафонова. – К.: Знання України, 2004. – 358 с.
2. Байлик, С.И. Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание: учеб. пособ. / С.И.Байлик. – 3-е изд. – К.: Дакор, 2008. – 288 с.
3. Байлик, С.И. Гостиничное хозяйство: проблемы, перспективы, сертификация: учеб.пособ. / С.И. Байлик. – Х.: Харьк. гос. акад. гор. хоз-ва, 2004. – 208 с.
4. Байлик, С.И. Гостиничное хозяйство: оснащение, евроремонт, эксплуатация: учеб.пособ. / С.И. Байлик. – Х.: Харьк. гос. акад. гор. хоз-ва, 2003. – 230 с.

## ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульної сторінки

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»

*Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи*

### ЗВІТ

*про проходження навчальної практики*

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

1 курсу \_\_\_\_\_ групи

спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»

освітньої програми «Готельно-ресторанна справа»

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

**Місце практики**

\_\_\_\_\_ (юридична назва готельного підприємства, назва засобу розміщення)

Початок практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчення практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Керівник практики ЗВО:**

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

Звіт зданий на рецензію « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Звіт захищений з оцінкою \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)

**Миколаїв 20\_\_ р.**

**Орієнтовний зміст звіту з навчальної практики\***

ВСТУП.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ГОТЕЛЮ «*назва*».

2. АНАЛІЗ НАДАННЯ ПОСЛУГ В ГОТЕЛІ «*назва*»

3. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

3.1. Пропозиції щодо вдосконалення надання послуг гостинності в готелі «*назва*»

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

\* Перелік питань змісту практики визначається та узгоджується керівником практики