

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра туризму та економіки підприємства

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня магістра
освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес»
спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа

Дніпро
НТУ «ДП»
2024

Передатестаційна практика [Електронний ресурс]: методичні рекомендації для здобувачів ступеня магістра освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес» спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа / уклад.: Л.С. Безугла, Л.А. Бондаренко, М.В. Белобородова, В.А. Язіна; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. – 26 с.

Укладачі:

Л.С. Безугла, д-р екон. наук, проф.;

Л.А. Бондаренко, канд. екон. наук, доц.;

М.В. Белобородова, канд. екон. наук, доц.;

В.А. Язіна, канд. екон. наук.

Затверджено науково-методичною комісією спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа (протокол № 1 від 28.08.2024 р.) за поданням кафедри туризму та економіки підприємства (протокол № 1 від 28.08.2024 р.)

Методичні рекомендації призначені для організації практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес» спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа. Містять вимоги щодо порядку проходження практики, структурного наповнення звіту та підведення підсумків.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри туризму та економіки підприємства Л.С. Безугла, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	7
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ	9
Підготовка до практики	9
Бази практики	9
Організація і керівництво практикою	9
4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	11
Ведення щоденника практики	11
Індивідуальне завдання	11
Перелік матеріалів, що рекомендується зібрати для підготовки звіту	12
Рекомендації щодо збору матеріалів	13
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	14
Структура звіту про проходження практики	14
Захист звіту про проходження практики	14
Критерії оцінювання результатів роботи здобувача за програмою передатестаційної практики	15
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	17
ДОДАТОК А	18
ДОДАТОК Б	20
ДОДАТОК В	21
ДОДАТОК Г	25

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Передатестаційна практика є невід’ємною складовою процесу підготовки здобувачів вищої освіти у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». Вона є важливою та обов’язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачам вищої освіти та можливість їхнього працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці. Для забезпечення практики здобувачів вищої освіти університет встановлює форми та методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що здатні створити умови для реалізації програми практики.

Передатестаційна практика є завершальним етапом навчання та передуює виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт. Вона передбачає узагальнення й удосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їхньої підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт.

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення для отримання необхідного обсягу практичних навичок і умінь.

Перелік компетентностей, які здобувач має посилити під час проходження передатестаційної практики магістра зазначено у таблиці 1.

Таблиця 1 – Перелік компетентностей, які здобувач має продемонструвати під час проходження передатестаційної практики магістра

Інтегральна компетентність	Здатність розв’язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру готельно-ресторанної справи.
Загальні компетентності	ЗК 1. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)
	ЗК 2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
	ЗК 3. Здатність до аналізу, оцінки, синтезу, генерування нових ідей
	ЗК 4. Здатність працювати в команді
	ЗК 5. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології
	ЗК 6. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні
	ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення
Спеціальні (фахові) компетентності	СК 1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій, використовувати міждисциплінарні дослідження аналізу стану розвитку глобальних та локальних ринків готельних та ресторанних послуг для розв’язання складних задач розвитку готельного і ресторанного бізнесу

	СК 2. Здатність систематизувати та синтезувати інформацію для врахування кроскультурних особливостей функціонування суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
	СК 3. Здатність планувати та здійснювати ресурсне забезпечення діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу
	СК 4. Здатність створювати і впроваджувати продуктові, сервісні, організаційні, соціальні, управлінські, інфраструктурні, маркетингові інновації у господарську діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
	СК 5. Здатність забезпечувати ефективну сервісну, комерційну, виробничу, маркетингову, економічну діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
	СК 6. Здатність координувати та регулювати взаємовідносини з партнерами та споживачами
	СК 8. Здатність розробляти антикризові програми корпорацій, готельних та ресторанних мереж, суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
	СК 9. Здатність забезпечувати якість обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг
	СК 10. Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
	СК 11. Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання інноваційних технологій у сфері готельного та ресторанного бізнесу
	СК 12. Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі готельно-ресторанної справи у мультидисциплінарних контекстах, у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації
	СК 13. Здатність забезпечувати персоналізований сервіс з урахуванням сучасних стратегій клієнтоорієнтованого управління

Кінцеві результати навчання магістра зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа, що визначають практичну підготовку здобувача і корелюються з переліком загальних компетентностей, подано в Таблиці 2.

Таблиця 2 – Перелік результатів навчання магістра зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа

РН1	Розробляти і приймати ефективні рішення з питань розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики, забезпечувати їх реалізацію, аналізувати і
-----	---

	порівнювати альтернативи, оцінювати ризики та імовірні наслідки їх впливу
PH2	Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері готельно-ресторанного бізнесу
PH3	Розробляти, впроваджувати та застосовувати сучасні методи оцінювання ефективності впровадження інновацій в готельно-ресторанному бізнесі
PH4	Здійснювати моніторинг кон'юнктури ринку готельних та ресторанних послуг
PH5	Оцінювати нові ринкові можливості, формулювати бізнес-ідеї та розробляти маркетингові заходи з за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень
PH6	Відшукувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані, систематизувати й упорядковувати інформацію для вирішення комплексних задач професійної діяльності
PH7	Досліджувати моделі розвитку міжнародних та національних готельних і ресторанних мереж (корпорацій)
PH9	Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання задач управління основними та допоміжними бізнес-процесами суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
PH10	Відповідати за формування ефективної кадрової політики суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, організаційні комунікації, розвиток професійного знання, оцінювання стратегічного розвитку команди, підбір та мотивування персоналу на ефективне вирішення професійних завдань
PH11	Здійснювати дослідження та/або провадити інноваційну діяльність з метою отримання нових знань та створення нових технологій та видів послуг (продукції) в сфері готельно-ресторанного бізнесу та в ширших мультидисциплінарних контекстах
PH12	Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються
CPH1	Розробляти, просувати та надавати персоналізовані послуги відповідно до моделей роботи готельно-ресторанних комплексів, з урахуванням сучасних стратегій клієнтоорієнтованого управління

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики: сформувати у здобувача вищої освіти професійні компетентності, необхідні для самостійного вирішення складних завдань і проблем у сфері організації, управління та обслуговування в закладах готельно-ресторанного бізнесу, забезпечення високої якості сервісу та ефективності діяльності підприємства під час виконання професійних обов'язків або в процесі навчання.

Навчальним планом освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа передбачено проходження здобувачами передатестаційної практики терміном одинадцять тижнів.

Під час проходження передатестаційної практики здобувач має можливість реалізувати свій професійний потенціал і зарекомендувати себе як фахівець, здатний самостійно вирішувати складні задачі при здійсненні професійної діяльності або в процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій, та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов та вимог.

Виконання запропонованих рекомендацій дозволить здобувачу поставити задачі дослідження для виконання кваліфікаційної роботи.

Завдання передатестаційної практики для здобувачів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»:

- аналізувати діяльність готельних і ресторанних підприємств, визначати альтернативи розвитку, оцінювати ризики та розробляти управлінські рішення з урахуванням ресурсів та обмежень;
- готувати письмові звіти українською мовою та презентувати матеріали англійською мовою з актуальних проблем та інновацій у сфері готельно-ресторанного бізнесу;
- впроваджувати сучасні методи оцінювання інновацій у закладах HoReCa, аналізувати результати та формулювати висновки щодо їх ефективності;
- здійснювати моніторинг кон'юнктури ринку готельних і ресторанних послуг, систематизувати зібрані дані та оформлювати аналітичні довідки;
- генерувати бізнес-ідеї та обґрунтовувати нові ринкові можливості, розробляти пропозиції щодо їх реалізації в умовах невизначеності;
- шукати інформацію у науковій літературі та базах даних, аналізувати, оцінювати й структурувати її для вирішення професійних завдань;
- досліджувати моделі розвитку міжнародних та національних готельних і ресторанних мереж, визначати їхні інноваційні особливості та адаптувати досвід до вітчизняних умов;
- ініціювати та розробляти проекти розвитку підприємств HoReCa, планувати їх інформаційне, фінансове та кадрове забезпечення, керувати реалізацією;

- використовувати спеціалізоване програмне забезпечення для управління бізнес-процесами готельних і ресторанних підприємств;
- формувати кадрову політику закладу, підбирати та мотивувати персонал, розвивати команду та налагоджувати організаційні комунікації;
- проводити дослідження та розробляти інноваційні рішення для створення нових послуг і технологій у сфері HoReCa;
- презентувати результати досліджень і практичної діяльності, аргументувати висновки та доносити їх зрозуміло до фахових і нефахових аудиторій.

Для опанування системою практичних умінь та вирішення певних задач діяльності при здійсненні виробничих функцій здобувач-магістр повинен:

- виконувати індивідуальне завдання, видане керівниками практики;
- вести щоденник практики;
- зібрати та систематизувати матеріали з організації та планування діяльності закладів готельно-ресторанного бізнесу, аналізу маркетингової, виробничої та фінансової активності;
- вміти оцінювати ефективність роботи готельно-ресторанного підприємства в цілому;
- зібрати та систематизувати матеріали для виконання кваліфікаційної роботи;
- оформити звіт з проходження передатестаційної практики, погодити його у керівника практики від підприємства та отримати письмовий відгук про результати проходження практики.

Об'єкти практики – заклади готельно-ресторанного бізнесу різних типів і форм власності (готелі, ресторани, кафе, заклади колективного розміщення), підприємства сфери гостинності, а також профільні підрозділи органів державного управління чи місцевого самоврядування, громадські організації, що займаються питаннями розвитку індустрії гостинності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Підготовка до практики

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики направлення на практику з індивідуальним завданням, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

Бази практики

Бази практики є важливою складовою освітнього процесу, оскільки вони забезпечують формування професійних умінь і навичок, сприяють закріпленню та творчому застосуванню набутих знань у реальних умовах діяльності підприємств сфери гостинності. Для проходження практики можуть бути обрані готелі, ресторани, заклади харчування та розміщення різних типів і форм власності, інші підприємства готельно-ресторанного бізнесу, а також організації та установи, які забезпечують розвиток індустрії гостинності.

Розподіл здобувачів за базами практики оформлюється наказом по НТУ «Дніпровська політехніка».

Організація і керівництво практикою

Відповідальність за організацію, проведення практики та контроль її результатів покладається на гаранта освітньої програми.

Наказом по Університету про проведення практики здобувачів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- контингент здобувачів;
- керівники практики від Університету.

Керівниками передатестаційної практики призначаються науково-педагогічні працівники кафедри туризму та економіки підприємства.

Викладач-керівник практики від кафедри туризму та економіки підприємства:

- формує індивідуальні завдання практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Університеті перед виїздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання практикантам необхідних документів;
- здійснює контроль за виконанням програми практики відповідно до строків її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для звіту;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів про практику, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів, атестує їх і виставляє оцінку в індивідуальний план здобувача.

4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Ведення щоденника практики

Для закріплення комплексних теоретичних знань здобувач зобов'язаний протягом усього періоду практики вести щоденник. У ньому необхідно відображати перелік виконаних завдань, пов'язаних зі збором, опрацюванням та узагальненням матеріалів, а також із формуванням рекомендацій за результатами практичної підготовки. Щоденник є невід'ємною частиною підсумкового звіту про практику.

У щоденнику передатестаційної практики необхідно навести такі дані:

- короткий опис проведеного інструктажу з охорони праці;
- види та джерела інформації, зібраної про діяльність організації;
- стислий перелік обов'язків, які були покладені на здобувача на час проходження передатестаційної практики;
- методики обробки зібраної інформації;
- визначення практичного значення досліджуваної проблеми та шляхів її вирішення.

Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання готується керівником практики від кафедри туризму та економіки підприємства і надається кожному здобувачу вищої освіти перед початком практики.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття здобувачами навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання прагнень здобувачів до науково-дослідної роботи;
- формування власної думки при оцінці конкретних господарських або виробничих ситуацій, економічних явищ та процесів та прийнятті управлінських рішень;
- підготовка до виконання кваліфікаційної роботи та подальшої професійної діяльності.

Тематика індивідуальних завдань визначається відповідно до напрямку науково-дослідної роботи кафедри туризму та економіки підприємства, враховує наукові інтереси здобувачів та містить елементи практичного вирішення завдань. Остаточна тематика узгоджується з керівником практики від університету.

Здобувач вищої освіти, який не має індивідуального завдання, до практики не допускається. Відповідальність за завчасне отримання індивідуального завдання покладається на здобувачів вищої освіти.

Виконане індивідуальне завдання, оформлене згідно з вимогами даних Методичних рекомендацій, є складовою частиною підсумкового звіту з практики.

Перелік матеріалів, що рекомендується зібрати для підготовки звіту

Під час проходження передатестаційної практики в закладах готельно-ресторанного бізнесу, вивченню та дослідженню підлягають наступні питання:

1. Загальна характеристика підприємства (структура та обсяги наданих послуг за останні 3 роки), установчі документи (статут, свідоцтво про реєстрацію, ліцензії), структура підприємства та схема управління, відомості про власників, організаційно-правову форму, види діяльності, коротка історія розвитку підприємства, особливості формування комплексу послуг для різних категорій клієнтів.

2. Організаційна структура та управління персоналом підприємства (штатний розклад, розподіл функціональних обов'язків та посадові інструкції працівників, система мотивації та оцінювання праці, матеріали щодо організації підбору, навчання та атестації персоналу).

3. Партнерські зв'язки та співробітництво (постійні і основні партнери (вітчизняні та міжнародні), умови роботи з ними, взаємодія з місцевими органами влади у сфері регулювання готельно-ресторанної діяльності), сфери спільної діяльності (наприклад, обслуговування туристичних груп, міжнародні стандарти сервісу).

4. Фінансово-економічний аналіз підприємства (основні фінансові показники діяльності підприємства (дані про доходи та витрати підприємства; ціноутворення на послуги, показники рентабельності, завантаженості номерного фонду (для готелів), середнього чека (для ресторанів) їх динаміка за останні 3 роки, оцінка ефективності діяльності).

5. Характеристика послуг та сервісу (перелік основних і додаткових послуг, стандарти обслуговування клієнтів, матеріали з оцінки якості обслуговування (відгуки, анкети, опитування)).

6. Маркетингова діяльність підприємства (рекламні матеріали (буклети, каталоги, сайт, сторінки у соцмережах), програми лояльності, партнерські угоди).

7. Характеристика виробничих процесів (служба прийому та розміщення, харчування, побутового обслуговування тощо), технологічні карти страв та напоїв (для закладів ресторанного господарства), графіки роботи персоналу).

8. Правові основи діяльності підприємства (внутрішні правила підприємства, санітарно-гігієнічні вимоги, охорона праці та техніка безпеки).

9. Ступінь розвитку інформаційної системи підприємства (загальна схема документообігу підприємства, використання систем автоматизації управління (наприклад, PMS, CRM, POS-системи), канали отримання зовнішньої інформації про ринки збуту, про конкурентів, про потенційних покупців та посередників).

Отримані під час проходження практики дані треба систематизувати для подальшого аналізу.

Рекомендації щодо збору матеріалів

Матеріали, необхідні для підготовки звіту, можуть зберігатися у різних структурних підрозділах підприємства. Додатково, для характеристики зовнішнього середовища діяльності організації, доцільно використовувати довідкову інформацію: аналітичні огляди, статистичні звіти на регіональному та загальнодержавному рівнях, а також дані, узагальнені професійними та дослідницькими інституціями, зокрема Всесвітньою організацією туризму, Національною туристичною організацією України, Державним агентством розвитку туризму, Асоціацією індустрії гостинності України, Державною службою статистики України, Асоціацією готелів та курортів України.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Структура звіту про проходження практики

Структура звіту та орієнтовані обсяги розділів наведені в табл. 3.

Щоденник, який складав здобувач під час усієї практики, в повному обсязі долучається до звіту.

Таблиця 3 – Структура і зміст розділів звіту з проходження передатестаційної практики

№ з/п	Розділи	Кількість сторінок
1	Титульний аркуш звіту (Додаток Г)	1
2	Направлення на практику	1
3	Щоденник	4
4	Індивідуальне завдання	1
5	Пояснювальна записка	20...30
6	Висновки та пропозиції	1...2
7	Перелік зібраних матеріалів	1...2

Звіт доцільно завершувати критичним аналізом діяльності конкретного готельно-ресторанного підприємства (закладу, мережі), узагальненими висновками та рекомендаціями щодо впровадження сучасних моделей, підходів і технологій, а також використання міжнародного досвіду під час проектування чи вдосконалення управлінських і загальноорганізаційних структур у сфері гостинності. Зібрані текстові та графічні матеріали надалі можуть бути використані для підготовки кваліфікаційної роботи.

Захист звіту про проходження практики

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача за практику – це подання письмового звіту підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими університетом, подається на рецензування керівникові практики від університету.

На залік з передатестаційної практики здобувач має представити щоденник та письмовий звіт про проходження практики.

Звіт рецензує й затверджує керівник підрозділу бази практики та перевіряє керівник практики від кафедри. Звіт здобувачів вищої освіти з практики приймає керівник практики від кафедри.

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням відгуку керівника бази практики (табл.4). Виставлений при цьому

бал враховується при визначенні рейтингу за семестр (згідно із графіком навчального процесу).

Таблиця 4 – Вагові коефіцієнти

Вид робіт	Бали
Робота на практиці	0,1
Щоденник практики	0,1
Повнота виконання індивідуального завдання	0,5
Наявність графічних матеріалів	0,2
Якість оформлення звіту	0,1

Керівник приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику, (але не пізніше ніж впродовж двох тижнів після її закінчення). Диференційована оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план здобувача. В разі отримання незадовільної оцінки, здобувачу надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання негативної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості, здобувач відраховується з університету. Після захисту звіт залишається на кафедрі.

Критерії оцінювання результатів роботи здобувача

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних здобувачів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Робота та звітні матеріали практики оцінюються на **відмінно** (90-100), якщо здобувач повністю та якісно виконав програму практики; проявив високий рівень теоретичної підготовки та практичних умінь; продемонстрував ініціативність, самостійність та вміння аналізувати виробничі ситуації; оформив звітні матеріали без суттєвих зауважень, у відповідності до встановлених вимог; у висновках та пропозиціях виявив здатність до

критичного мислення та творчого підходу; позитивно зарекомендував себе під час практики, отримав схвальний відгук від керівника бази практики.

Робота та звітні матеріали практики заслуговують оцінку **добре** (74–89), якщо здобувач залучив до виконання завдання традиційні технології; продемонстрував якість оформлення роботи, самостійність її виконання, точність і чіткість мови, при цьому в тексті роботи не було зафіксовано помилок, а власні висновки здобувача відповідають темі завдання.

Робота та звітні матеріали практики оцінюються на **задовільно** (61–73), коли в поданому здобувачем матеріалі щоденника практики виявлено змістові й лексичні помилки, зміст звіту викладено не завжди чітко й логічно, але здобувач виявив знання й уміння в межах програми практики.

Робота та звітні матеріали практики заслуговують оцінку **незадовільно** (1– 59), коли відзив про проходження практики негативний. На запитання здобувач не дає правильні відповіді. Програма практики виконана не в повному обсязі.

Здобувач, який без поважних причин не виконав програму практики, отримав негативний відгук від бази практики або незадовільну оцінку під час захисту звіту, підлягає відрахуванню з Університету.

Підсумки організації та проходження всіх видів практики здобувачами вищої освіти, пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення щорічно обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях вчених рад факультетів (інститутів).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Закон України «Про освіту» URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
3. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями від 29.09.2022, затвердженими Вченою радою університету, протокол № 9) / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2022. 23 с.
4. Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти НТУ «Дніпровська політехніка» (з доповненням до Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» щодо використання дистанційних технологій для атестації здобувачів вищої освіти) / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2020. 53 с.
5. Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями від 28.06.2020 та 07.03.2023, затвердженими Вченою радою університету, протокол № 9) / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2023. 52с.
6. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями від 18.09.2018, 11.12.2018 та 08.12.2021 затвердженими Вченою радою університету) / Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2021. 31 с.
7. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями, затвердженими Вченою радою університету від 26.03.2019). / Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2019. 12 с.
8. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня галузі знань 24 «Сфера обслуговування» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 05.01.2021 р. № 26. Київ : Міністерство освіти і науки України, 2021. 15 с. URL: <https://cutt.ly/FwBYgFIC>
9. Стратегія розвитку Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2019. 7 с.
10. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 21с.

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів закладів вищої освіти

м. Дніпро

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, хто нижче підписався,

з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі – заклад вищої освіти) в особі ректора Азюковського Олександра Олександровича, діючого на підставі статуту і, з другого боку _____

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики) в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____,

(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ з/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спеодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

Продовження додатка А

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

а) на безоплатних умовах «база практики» – «заклад вищої освіти»;

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів-практикантів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:

49005
м. Дніпро
пр. Дмитра Яворницького, 19
навчальний відділ
НТУ «Дніпровська політехніка»

База практики:

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

“__” _____ 20__р.

База практики:

“__” _____ 20__р.

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від «___» _____ 20___ року № _____,
який укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів _____ курсу, які навчаються за
спеціальністю _____

Назва практики _____

Строки практики з «___» _____ 20___ року
по «___» _____ 20___ року

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ

Печатка НТУ «ДП»

Декан факультету _____
(підпис)

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

передатестаційна
(назва практики)

Здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

_____ курс, група _____
(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(посада, прізвище та ініціали)

Печатка НТУ «ДП»

Декан факультету _____
(підпис)

Продовження додатка В

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівник практики:
від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Продовження додатка В

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув « ____ » _____ 20 ____ р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи « ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув « ____ » _____ 20 ____ р.

з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи « ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка підприємства,
організації, установи « ____ » _____ 20 ____ р.

Продовження додатка В

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку «___» _____ 20 __ року

Оцінка:

за інституційною шкалою

_____ (словами)

кількість балів

_____ (цифрами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Зразок титульного аркуша звіту

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Фінансово-економічний факультет
Кафедра туризму та економіки підприємства

ЗВІТ

про проходження передатестаційної практики
здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності
241 Готельно-ресторанна справа

Виконавець:

здобувач _____

групи _____

Керівник від бази практики

(підпис, печатка, посада, прізвище, ініціали)

Керівник від університету

(підпис, науковий ступінь, посада, прізвище, ініціали)

Дніпро
2024

Навчальне видання

Безугла Людмила Сергіївна
Бондаренко Людмила Анатоліївна
Белобородова Марія Валеріївна
Язіна Вікторія Анатоліївна

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня магістра
освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес»
спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 05.09.2024. Авт. арк. 1,9.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.