

**ГАЛИЦЬКИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА
ВІДДІЛЕННЯ ЕКОНОМІКИ ТА ТУРИЗМУ**

Кафедра готельно-ресторанної справи

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»**

для студентів I курсу спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа

освітнього ступеня «БАКАЛАВР»

денної форми навчання

Тернопіль – 2020

УДК 338

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри готельно-ресторанної справи Галицького коледжу імені В'ячеслава Чорновола

Протокол №5 від 30 грудня 2020 р.

Укладач:

Муха Роксолана Андріївна, в.о. завідувача кафедри готельно-ресторанної справи, кандидат економічних наук

Рецензенти:

Баласанян Т. М., менеджер з розміщення та бронювання ПрАТ "Тернопіль-готель".

Головецька Г. М., директор ресторану «Галич».

Методичні рекомендації з організації та проведення навчальної практики «Вступ до фаху» для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» освітнього ступеня «бакалавр / Укл. Муха Р.А. Тернопіль: Навчально-виробнича майстерня редакційно-видавничих технологій Галицького коледжу імені В'ячеслава Чорновола, 2020. 21 с.

Коротка анотація: навчально-методичне видання містить методичні рекомендації до організації та проведення навчальної практики «Вступ до фаху», зміст програми практики, тематичний план, організацію проходження, вимоги до оформлення звіту, порядок захисту звітів та критерії оцінювання, список рекомендованих джерел.

Видання розраховане на студентів денної форми навчання спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» освітнього ступеня «бакалавр»

Оформлення, друк: Мудра Н.

Навчально-практична майстерня редакційно-видавничих технологій Галицького коледжу імені В'ячеслава Чорновола

© Муха Р.А. Галицький коледж імені В'ячеслава Чорновола

ЗМІСТ

Загальні положення.....	4
1. Мета та завдання навчальної практики «Вступ до фаху».....	5
2. Зміст програми навчальної практики «Вступ до фаху».....	8
3. Організація проходження навчальної практики «Вступ до фаху».....	10
4. Оформлення звіту про практику.....	12
5. Порядок захисту звітів та критерії оцінювання.....	15
6. Організаційно-методичне забезпечення.....	17
7. Список рекомендованих джерел.....	18
Додатки.....	21

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться на I курсі у 2 семестрі і покликана ознайомити студентів із майбутньою професією, посадами, які зможуть займати випускники та їх обов'язками; формування у студентів професійних навичок організації роботи підприємств готельно-ресторанної сфери; систематизація і розширення теоретичних навиків самостійної роботи у розв'язанні конкретних завдань, які входять в коло компетенції фахівця сфери ресторанного-готельного господарства.

Навчальна практика «Вступ до фаху» логічно продовжує процес теоретичного навчання та сприяє формуванню професійно значущих умінь та навичок, психологічної готовності до виконання обов'язків на робочих місцях у підприємствах готельного господарства та закладах харчування.

1. Мета та завдання навчальної практики

«Вступ до фаху»

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є уточнення професійного самовизначення, розширення інформованості студентів щодо їх майбутньої професії та ознайомлення у найбільш загальних рисах з особливостями організації та функціонування підприємств готельно-ресторанної сфери, що передбачає:

- ознайомлення студента з теоретичними та практичними аспектами майбутнього фаху;
- засвоєння знань щодо охорони праці і техніки безпеки;
- оволодіння навичками культури міжособистісного спілкування;
- знайомство із законодавчою і нормативно-правовою базою діяльності підприємства;
- вивчення основних видів діяльності, що здійснює підприємство;
- вивчення структури підприємства та організації роботи фахівців;
- ознайомлення із матеріально-технічним забезпеченням підприємства;
- ознайомлення рекламною діяльністю підприємства;
- ознайомлення з переліком товарів і послуг підприємства.

Основними видами навчання під час навчальної практики є практичні заняття та екскурсійні відвідини підприємств закладів готельно-ресторанного господарства з метою ознайомлення організації їх діяльності та напрямків роботи.

Предметом вивчення є економічні відносини, які виникають в сфері готельного і ресторанного обслуговування при здійсненні виробничої діяльності, а також механізми їх ресурсного забезпечення.

Завдання практики полягає у формуванні, розвитку та удосконаленні фахових компетентностей, серед яких:

а) загальні компетентності (ЗК):

ЗК 02. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності

громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

б) спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

СК 03. Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни.

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

СК 14. Здатність розуміти стан та перспективи розвитку готельно-ресторанної сфери з урахуванням особливостей регіону.

Після проходження навчальної практики студент повинен показати такі **результати навчання (ПРН):**

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

ПН 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.

ПН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.

ПН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг

ПН 11. Застосовувати сучасні інформаційні технології для організації роботи закладів готельного та ресторанного господарства.

РН 23. Аналізувати та визначати вимоги та потреби ринку сфери послуг з урахуванням регіональних особливостей.

2. Зміст програми навчальної практики «Вступ до фаху»

Враховуючи навчальний план підготовки бакалаврів спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа програма навчальної практики «Вступ до фаху» передбачає вивчення таких питань:

Тематичний план програми навчальної практики «Вступ до фаху»

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Денна форма навчання			
	всього	у тому числі		
		л	с	с.р.
Змістовий модуль 1. Характеристика здійснених обов'язкових навчальних екскурсій та відвідання готельно-ресторанних закладів	45	-	30	15
Змістовий модуль 2. Виконання індивідуального завдання	45	-	30	15
Разом:	90	-	60	30

Тематичні завдання до кожного змістового модуля навчальної практики «Вступ до фаху»

Змістовий модуль 1. Характеристика здійснених обов'язкових навчальних екскурсій та відвідання готельно-ресторанних закладів

Студенти в процесі проходження навчальної практики «Вступ до фаху» ознайомлюються з організаційною структурою, особливостями функціонування та нормативно-правовою базою підприємств, де проводяться екскурсії, які відображаються у формах, меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо. Результати екскурсій студенти оформляють у вигляді звіту з навчальної практики

Змістовий модуль 2. Виконання індивідуального завдання

Студенти під час проходження практики виконують індивідуальне завдання, яке тісно пов'язане з питаннями організації, технології у готельно-

ресторанному господарстві (на прикладі закладів відвіданих під час виробничих екскурсій) та презентують із доповіддю.

Проходження навчальної практики «Вступ до фаху» повинно відповідати календарному плану навчальної практики «Вступ до фаху» (табл. 1).

Таблиця 1

Календарний план навчальної практики «Вступ до фаху»

№	Назва виду діяльності	Термін виконання
1	Консультація	*
2	Інструктаж з техніки безпеки, організаційні питання	*
3	Відвідування закладів харчування	*
	Екскурсія 1	*
	Екскурсія 2	*
4	Відвідування закладів розміщення	*
	Екскурсія 1	*
	Екскурсія 2	*
5	Виконання індивідуального завдання	*
6	Написання та оформлення звіту, щоденника з практики	*
7	Захист звіту з практики	*

* Терміни виконання завдань визначає керівник практики

Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться в декілька етапів.

На першому етапі проводяться екскурсії закладами готельно-ресторанної сфери з метою надбання студентами найбільш повної уяви про структуру закладу, взаємодію окремих підрозділів, аналіз спектру послуг, що надають заклади, корпоративну культуру, нормативно-правову документацію тощо. На основі екскурсій студенти формують I частину звіту про перебування на практиці, та описують основні результати відвіданих екскурсій на об'єкти готельно-ресторанної сфери.

Звіт про проходження практики оформлюється за такими структурними елементами:

- титульний аркуш;
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мета практики);
- оформлений щоденник практики;
- звіт з практики відповідно до графіку, у якому слід описати:

1. Загальна характеристика закладу.
2. Характеристика послуг закладу індустрії гостинності.
3. Особливості організації діяльності підприємства готельно-ресторанної сфери.

На другому етапі студенти працюють над індивідуальним завданням, що становить II частину звіту, у якій окреслюють основні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства (на прикладі підприємства готельно-ресторанної сфери).

На третьому етапі студенти підводять підсумки проходження практики впорядковують свої дослідження у формі загального письмового звіту та індивідуального завдання, заповнюють щоденники з практики та захищають свої доробки з доповідями.

Студент допускається до складання диференційованого заліку з навчальної практики «Вступ до фаху» у разі виконання програми практики в повному обсязі.

3. Організація проходження навчальної практики «Вступ до фаху»

Організацію та контроль за проведенням навчальної практики «Вступ до фаху» здійснює заступник директора з наукової та практичної роботи, завідувач відділення.

Навчально-методичне керівництво, контроль якості і термінів виконання програми практики покладається на завідувача кафедри.

Керівництво практикою студентів здійснюється викладачами кафедри готельно-ресторанної справи.

Для проведення Навчальної практики «Вступ до фаху» об'єкти досліджуваних підприємств обирають керівники практики та студенти загалом. Відповідно до прийнятого рішення формується календарний план навчальної практики.

Поточний контроль практики здійснюється керівником практики від кафедри готельно-ресторанної справи шляхом аналізу та оцінки систематичної роботи і залікових навчальних занять студентів. Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження навчальної практики шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності студентів протягом конкретного періоду. При виставленні диференційованої оцінки студенту враховується рівень теоретичної підготовки майбутнього фахівця в готельній та ресторанній індустрії, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння професійними вміннями та навичками, ставлення до клієнтів та співробітників, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та час її подання.

Проведення практики забезпечується наступними документами:

- силабус практики;
- програма практики;
- щоденник практики;
- звіт про проходження студентом практики;
- індивідуальне завдання студента.

Інформацію про підприємство готельно-ресторанного господарства студент одержує шляхом вивчення документації, особистих спостережень, бесід з керівниками та фахівцями з технологічних, організаційних, економічних та інших питань.

Практика проводиться на I-му курсі, початок і закінчення визначаються наказом заступника директора з навчальної роботи у відповідності із робочим навчальним планом відділення.

Керівник практики зобов'язаний:

- ✓ провести інструктаж студентів щодо проходження практики;
- ✓ провести інструктаж з охорони праці;

- ✓ забезпечити видачу студентам-практикантам методичних матеріалів, індивідуальних завдань;
- ✓ контролювати забезпечення практикантам нормальних умов праці і виконання ними правил внутрішнього розпорядку і техніки безпеки;
- ✓ забезпечити по закінченню практики подання кожним студентом звітних документів - письмового звіту;
- ✓ прийняти залік з практики у складі комісії;
- ✓ перевіряти присутність студента під час практики та робити відповідні записи у журналі практики;
- ✓ прозвітувати на кафедрі про проходження студентами практики.

Обов'язки студентів при проходженні практики:

- ✓ до початку навчальної практики «Вступ до фаху» на кафедрі отримати програму практики, завдання;
- ✓ у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки керівника практики;
- ✓ зібрати, узагальнити і систематизувати матеріал для написання звіту;
- ✓ вивчати і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- ✓ вести щоденник з відповідними записами;
- ✓ пред'явити на кафедру письмовий звіт про виконання всіх завдань;
- ✓ своєчасно скласти залік з практики.

4. Оформлення звіту про практику

По закінченню навчальної практики «Вступ до фаху» студент складає письмовий звіт і дає його на перевірку керівнику практики від кафедри.

Звіт оформляється згідно програми практики, має відображати всі її теми.

Звіт про практику повинен бути стилістично, грамотно відредагований та оформлений відповідно до наведених нижче вимог.

Він комплектується у такій послідовності:

- титульний аркуш (Додаток А);
- зміст;
- вступ (мета, завдання практики, структура звіту);
- основна частина;
- висновки (узагальнюють текст звіту, повноту реалізації завдань практики);
- список використаних джерел;
- додатки.

Звіт про практику виконується на папері формату А4 – не більше 28 – 29 рядків. Поля: ліворуч – 30 мм, праворуч – 10 мм, зверху – 15 мм, знизу – 20 мм. При написанні звіту про практику з використанням комп’ютерного набору використовується 1,5 інтервал, шрифт TimesNewRoman, кегль – 14 пт.

Титульний аркуш (перша сторінка) оформляється за встановленою формою. Типовий зразок титульного аркуша подано в додатку А. Зміст містить назву розділів звіту і нумерацію сторінок.

Розділи повинні бути пронумеровані арабськими цифрами (н-д, РОЗДІЛ 1) в межах всієї роботи. “Вступ” і “Висновки” не нумеруються. Підрозділи необхідно нумерувати арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер підрозділу повинен складатися з номера розділу і номера підрозділу (н-д, 2.1. – перший підрозділ другого розділу).

Нумерація сторінок роботи повинна бути наскрізною, починаючи з титульного листка, на ньому цифра не ставиться. На наступній сторінці проставляється цифра 2 і далі по порядку.

Заголовки від тексту відділяються зверху та знизу одним інтервалом. Перенос слів у заголовках не дозволяється. Крапка у кінці заголовку не ставиться. Заголовок розділу в тексті розміщується посередині сторінки, підрозділу – з абзацу. Не дозволяється розміщувати заголовок унизу однієї сторінки, а текст починати з наступної.

Назви розділів та підрозділів друкуються різними шрифтами, які повинні зберігатись однаковими у всій роботі. В процесі написання тексту потрібно виділяти абзаци (1,25 см).

Оформлення звіту є наочним свідченням уміння студента працювати над літературою, документами підприємства та ін. джерелами. Слід робити посилання на кожне запозичене положення чи точку зору. У ході цитування слід звірити текст і дати точний опис джерела, звідки взято цитату. Усі факти, положення, цитати, підрахунки, використані в звіті, повинні мати посилання на літературу, що була опрацьована.

Найбільш поширеними є посилання у тексті. У даному випадку посилання оформлюються у скороченому вигляді – береться у дужки. Наприклад: [3; 23], де перша цифра “3” означає номер літературного джерела із списку використаної літератури, а друг – “23” – її сторінку.

Всі ілюстрації (схеми, діаграми, графіки) іменуються рисунками, які нумеруються послідовно у межах розділу арабськими цифрами (н-д, Рис. 1.2. – другий рисунок першого розділу).

Таблиці нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис “Таблиця” із зазначенням номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці.

Наприклад:

Таблиця 1.2

Організаційна структура управління підприємством

№	Назва підрозділу	Функції

Перенесення таблиць не допускається. Проте при великих об’ємах допускається, як правило, перенесення частин таблиці на інший аркуш, тоді над нею пишуть “продовження таблиці” і вказують номер.

Формули в звіті (якщо їх більше однієї) нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі.

Рисунки, таблиці формули повинні розміщуватись одразу після посилання на них у тексті роботи (посилання мають бути на всі таблиці та

рисунки). Н – д, “на рис. 2.3. можна побачити...”, “повернемося до табл. 1.3.....”, “розрахуємо за формулою (2.1.)”.

Список використаних джерел оформлювати в алфавітному порядку.

Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних сторінках після тексту та списку використаних джерел. Кожен додаток починається з нової сторінки. Додатки не підлягають наскрізній нумерації сторінок і не входять до загального об’єму звіту. На кожний пронумерований літерами додаток (наприклад, *Додаток А*) повинне бути посилання в тексті. У верхньому куртку розміщується слово “Додаток” і його літера, розпочинаючи з А. Додатки повинні мати заголовки. На них повинні бути посилання в тексті.

Наприклад, Додаток В

Звіт про фінансові результати діяльності підприємства

5. Порядок захисту звітів та критерії оцінювання

Підсумки практики підводяться керівником практики та завідувачем кафедри готельно-ресторанної справи. Критерії оцінювання навчальної практики «Вступ до фаху» наведено в таблиці 2:

Таблиця 2

Критерії оцінювання навчальної практики «Вступ до фаху»

№	Вид контролю	Бали (вагові коефіцієнти)
1	Оформлення звіту (правильність та якість)	40,0 (0,4)
2	Індивідуальне завдання	40,0 (0,4)
3.	Захист звіту з навчальної практики	20 (0,2)
4.	Загальна сума балів	100,0

Приклад розрахунку підсумкової оцінки в балах:

$$O = 80*0,4+92*0,4+80*0,2=85$$

В залежності від суми набраних балів виставляються оцінки в системі ECTS, дані записані в табл. 3:

Шкала оцінювання

Рейтингові бали за шкалою ВНЗ	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82 – 89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75 – 81	C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
68 – 74	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю помилок)
61 – 67	E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальні критерії)
1 – 60	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)

Підсумкова оцінка виставляється за наступними критеріями:

Оцінка **«відмінно»** – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав уміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував низку заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації), до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка **«добре»** – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав достатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Оцінка **«задовільно»** – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки, зроблені студентом не враховують причинно-

наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту студент показав недостатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Підсумки практики підводяться під час захисту звіту студентів та фіксуються в відомості обліку успішності групи.

6. Організаційно-методичне забезпечення

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: практичні та екскурсійні заходи на об'єкти готельно-ресторанної діяльності, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні практичних занять використовуються активні форми їх проведення: евристичні бесіди, дискусії, розгляд господарських ситуацій.

Крім того, така робота повинна бути індивідуалізованою з врахуванням рівня творчих можливостей студента, його навчальних здобутків, інтересів, навчальної активності тощо.

Склад методичного забезпечення навчальної практики «Вступ до фаху»:

- робоча навчальна програма;
- силабус курсу;
- практикум для виконання звіту та індивідуального завдання з навчальної практики «Вступ до фаху»;
- завдання для виконання самостійної роботи та індивідуальних навчально-дослідних завдань.

Інструменти, обладнання та комп'ютерне забезпечення

Електронні енциклопедії, довідники, підручники, посібники, мультимедійні засоби у вільному доступі в Інтернет.

7. Список рекомендованих джерел:

Основний:

1. Агафонова Л.Г., Агафонова О.Є. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: ціноутворення, конкуренція, державне регулювання : навч. посіб. К. : Знання, 2017. 358 с.
2. Архіпов В.В. Організація ресторанного господарства: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2016. 280 с.
3. Зубар Н.М., Григорак М.Ю Логістика в ресторанному господарстві: Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2016. 312 с.
4. Власова Н.О. Економіка готельно-ресторанного господарства. Х. : Світ книги, 2016. 389 с.
5. Малюк Л.П., Варапаєв О.М., Цюлковська А.В. Сервісологія та сервісна діяльність: Навч. посіб. Х.: ХДУХТ, 2015. 211 с.
6. Мальська М. П., Гаталяк О. М., Ганич Н. М. Ресторанна справа: технологія та організація обслуговування туристів (теорія та практика): підручн. К.: Центр учбової літератури, 2016. 304 с.
7. Менеджмент ресторанного господарства : навчальний посібник / за ред. Г.Т. П'ятницької. К.: КНТЕУ, 2015. 430 с.
8. Мунін Г.Б. та ін. Франчайзинг у готельно-ресторанному бізнесі К. : Кондор, 2017. 370 с.
9. Нечаюк Л.І., Нечаюк Н.О. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2015. 344 с.
10. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: Підручник / За ред. Н.О. П'ятницької. 2-ге вид. перероб. і допов. К.: Центр учбової літератури, 2016. 584 с.
11. Організація туризму: Підручник / І.М. Писаревський, С.О. Погасій, М.М. Покогодна та ін.; За ред І.М. Писаревського. Х.: ХНАМГ, 2014. 541 с.
12. П'ятницька Г.Т. Ресторанне господарство України: ринкові трансформації, інноваційний розвиток, структурна переорієнтація: монографія К.: КНТЕУ, 2016. 465 с.

13. Пугенцейло П.Р. Економіка і організація туристично–готельного підприємництва. К. : ЦНЛ, 2012. 344 с.

Додатковий:

1. Джурик Н.Р. Основи технології продукції закладів ресторанного господарства: навч.посіб. Львів : Ліга-Прес, 2018.358 с.

2. Нечаюк Л.І. Готельно-ресторанний бізнес: Менеджмент К. :ЦНЛ,2017. 348 с.

3. Особливості ресторанного та готельного сервісу. Обслуговування іноземних туристів : навч.посіб. / Л.О. Радченко, П.П. Пивоваров, О.В. Новікова, Л.Д. Льовшина, А.М. Ніколаєнко-Ломакіна. Х. : Світ книг, 2014. 288 с.

4. Сало Я. М. Організація обслуговування у готельно-ресторанних комплексах. Львів:Афіша, 2016. 336 с.

Інформаційні ресурси

Назва ресурсу або організації	Електронна адреса
Веб-сайти наукових установ	
Бібліотека КНУБА	http://library.knuba.edu.ua/
Наукова бібліотека Дніпровського національного університету ім. Олесь Гончара	http://library.dsu.dp.ua/eticet.html
Міністерство освіти і науки України	http://www.mon.gov.ua/index.php/ua/
Бібліотека навчальної та наукової літератури НАДПСУ	http://lib.nadpsu.edu.ua/?page=/BooksShow/BooksShow7/BooksShow7
Офіційний сайт наукової діяльності Національної академії ім. Я. Мудрого	http://nulau.org.ua/index.php?r=bibli o
Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського	http://www.nbu.gov.ua/
Харківська державна наукова бібліотека	http://korolenko.kharkov.com/
Національна парламентська бібліотека України	http://www.nplu.kiev.ua/
Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка	http://lib-gw.univ.kiev.ua/
Державна бібліотека України для юнацтва	http://www.4uth.gov.ua/exhibitions_ books/netiquette.htm

ГАЛИЦЬКИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА
Відділення економіки та туризму

*кафедра готельно-ресторанної
справи*

ЗВІТ
про виконання програми навчальної практики
«Вступ до фаху»

Виконав (ла) студент (ка)
спеціальності
241 «Готельно-ресторанна справа»
групи ГР-186

Керівник практики

Оцінка _____

Дата захисту _____ 2020р.

Тернопіль, 2020