

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. директора ІНІ неперервної освіти і
туризму

д.ю.н., проф. Гриценко І.С.

червня 2022 р.

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри готельно-ресторанної
справи та туризму

Протокол № 14 від «06» червня 2022 р.

Завідувач кафедри

д.е.н., проф. Левицька І.В.

РОЗГЛЯНУТО

Гарант освітньої програми доцент кафедри
готельно-ресторанної справи та туризму

к.е.н., доц. Кудінова І.П.

**ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
(2 - 3 курс)
ЗМІШАНА ФОРМА**

спеціальність 242 «Туризм»
освітня програма «Туризм»

Факультет (ІНІ) Навчально-науковий інститут неперервної освіти і туризму

Розробники: професор кафедри, д.е.н., професор Левицька І.В.

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

професор кафедри економіки, д.е.н. доцент Климчук А.О.

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2022 р.

Програму виробничої практики для здобувачів 2 та 3 курсів укладено відповідно до вимог підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і компетентностей галузі знань 24 «Сфера обслуговування» спеціальності 242 «Туризм» освітньо- професійної програми «Туризм» та висвітлено основні вимоги, які ставляться до підготовки, написання та захисту звіту з практики

Рекомендовано до друку Вченою радою Навчально-наукового інституту неперервної освіти і туризму Національного університету біоресурсів і природокористування України (протокол № 10 від 15.06.2022 р.)

Укладачі:

Левицька І.В. завідувач кафедри готельно-ресторанної справи та туризму, доктор економічних наук, професор;

Климчук А.О. професор, кафедри економіки, доктор економічних наук, доцент

Рецензенти:

Бардаш С.В. професор кафедри готельно-ресторанної справи та туризму, доктор економічних наук, професор.

Солових О.І. стейкхолдер, Туристична компанія «Панорама-Тур», м.Вінниця

Програма виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 242 «Туризм» освітньо-професійної програми «Туризм» / уклад.: І.В.Левицька, А.О. Климчук. - Київ: НУБіП, 2022. – 30 с.

Навчальне видання

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 242 «Туризм», освітньо-професійної програми «Туризм»

Укладачі: ЛЕВИЦЬКА Інна Ванадіївна, КЛИМЧУК Альона Олегівна

© Левицька І.В., Климчук А.О. 2022

ВСТУП

Практична підготовка студентів спеціальності 242 «Туризм» освітньої програми «Туризм» є обов'язковим навчальним етапом освітньо-професійної підготовки фахівців відповідного рівня. Практична підготовка є цілісним процесом, який передбачає безперервність та послідовність отримання необхідного обсягу практичних знань та вмінь відповідно освітньому ступеню «бакалавр».

Відповідно до Порядку проведення практичного навчання студентів НУБіП України у весняному семестрі 2021-2022 навчального року в умовах карантинних обмежень практична підготовка студентів організовується у змішаному форматі, а саме безпосередньо на виробничих підприємствах та дистанційно.

Практична підготовка забезпечить набуття студентами наступних компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Розуміння та власне осмислення основних світоглядних концепцій і принципів у навчанні і професійній діяльності.

ЗК4. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК5. Соціальна відповідальність та екологічність мислення.

ЗК6. Здатність шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел.

ЗК7. Здатність зосереджуватись на якості та результаті при виконанні завдань.

ЗК8. Навички використання інформаційних та комунікативних технологій.

ЗК9. Здатність визначати, формулювати і вирішувати проблеми.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною (ними) мовою (мовами).

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії, уміння працювати автономно та в команді.

ЗК13. Здатність планувати час та управляти ним.

фахові (спеціальні) компетентності (ФК):

ФК1. Знання та розуміння предметної області своєї професії.

ФК2. Уміння застосовувати фахові знання на практиці.

ФК4. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління.

ФК5. Розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів.

ФК6. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного).

ФК7. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати

споживання туристичного продукту.

ФК8. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем.

ФК9. Здатність забезпечувати безпеку туристів у звичайних та складних форс-мажорних обставинах.

ФК11. Здатність використовувати в роботі туристичних підприємств інформаційні технології та офісну техніку.

ФК12. Здатність визначати індивідуальні туристичні потреби, використовувати сучасні технології обслуговування туристів та вести претензійну роботу.

ФК16. Уміння працювати з документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом туристичного бізнесу.

Місце виробничої практики в навчальному процесі: виробнича практика є логічним завершенням теоретичної підготовки протягом навчального року і сприяє закріпленню набутих знань та їх апробації у практичній діяльності.

Зміст виробничої практичної підготовки студентів відповідає освітньо-професійній програмі підготовки фахівців з туризму.

Передбачається, що базами практики можуть виступати: туристичні агенції, туристичні оператори, екскурсійні бюро, підприємства що забезпечують транспортування туристів, туристичні клуби, органи державної виконавчої влади в галузі туризму, навчально-наукова лабораторія «Туризм та рекреація» НУБіП України, заклади розміщення туристів.

Робочу програму виробничої практики розроблено відповідно до програми виробничої практики для бакалаврів спеціальності 242 «Туризм» освітньої програми «Туризм», «Положення про проведення практики студентів НУБіП України», «Положення про проведення практик студентів вищих навчальних закладів України», «Правила внутрішнього розпорядку», «Положення про систему оцінювання успішності навчання здобувачів ступенів вищої освіти «бакалавр» і «магістр» у НУБіП України», «Положення про організацію освітнього процесу в НУБіП України» та ін., наказів та рішень МОН України щодо організації практики студентів та робочого навчального плану за відповідним напрямом підготовки.

Робоча програма складається із таких структурних розділів:

1. Мета, завдання та результати виробничої наскрізної практики в освітньому процесі.
2. Зміст практики.
3. Індивідуальні завдання.
4. Список рекомендованих джерел.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета, завдання виробничої наскрізної практики

Практична підготовка бакалавра спеціальності 242 «Туризм» зорієнтована на одержання студентами базового кваліфікаційного рівня у сфері туризм, що забезпечить здійснення професійної діяльності на посадах персоналу контактних служб та сервісних підрозділів; направлена на формування навичок з організаційної, технологічної, контрольної, планувальної та управлінської функцій.

Метою виробничої практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними формами та методами організації праці на підприємствах сфери туризму, технологіями управлінської та маркетингової діяльності, закріплення та поглиблення теоретичних знань з організації туризму, управління технологічними операціями при формуванні, просуванні та збуті туристичних послуг, навичок обслуговування різних категорій туристів.

Завданнями виробничої практики є формування фахових компетентностей шляхом якісної підготовки фахівців, що володіють, крім глибоких теоретичних знань, практичними знаннями, навичками і вміннями, отриманими у процесі виробничої практики, яка поєднує навчання з продуктивною працею.

За **результатами** виробничої наскрізної практики бакалавр із туризму відповідно до видів професійної діяльності повинен знати:

- законодавчі та інструктивні документи в сфері туристичної діяльності;
- сучасні форми підприємницької діяльності в сфері туризму;
- алгоритм виконання організаційної та аналітичної роботи в сфері туризму;

уміти:

- аналізувати основні показники туристичної діяльності;
- аналізувати тенденції та перспективи розвитку туризму на міжнародному ринку;
- оформляти документи, що стосуються питань туристичної діяльності;
- аналізувати нормативно-правові, інформаційні, звітні і статистичні матеріали;
- характеризувати системи управління персоналом, систем автоматизації та застосування сучасних інформаційних технологій;
- аналізувати механізм та особливості формування вартості туристичних послуг, особливості організації рекреаційних послуг;
- аналізувати стратегії туристичних підприємств та економіку ціноутворення в галузі туризму;

набути навичок:

- систематизації, закріплення й розширення навичок за фахом;
- проведення самостійного наукового дослідження;

– виконання конкретних службових обов’язків на туристичних підприємствах.

1.2. Організація та керівництво наскрізною практикою

Відповідно до Положення про проведення практики студентів НУБіП України загальне методичне керівництво виробничою практикою здійснює кафедра готельно-ресторанної справи та туризму ННІ неперервної освіти і туризму.

Підприємства мають відповідати сучасним вимогам ведення господарської діяльності, які застосовують передові форми та методи організації виробничого процесу, управління й організації комерційної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватись прогресивні технології обслуговування, організації праці персоналу; штат підприємства має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам у здобутті професійних навичок.

З такими підприємствами НУБіП України завчасно укладає договори на її проведення. Вибір підприємств і розподіл студентів здійснюється випускною кафедрою готельно-ресторанної справи та туризму з урахуванням напрямів науково-дослідної роботи. Студенти можуть також самостійно підбирати для себе базу практики й пропонувати її для проходження виробничої практики за наявності належним чином оформленого паспорта підприємства.

Розподіл студентів за об’єктами практики і призначення керівників від університету здійснюється випусковою кафедрою готельно-ресторанної справи та туризму, погоджується з керівником ННІ неперервної освіти і туризму та навчальним відділом і оформляється наказом ректора.

В основу виробничої практики покладено принцип «Learning by doing», при реалізації якого професійні та спеціальні компетентності формуються у студентів за результатами виконання ними реальних практичних завдань щодо організації діяльності підприємства, управління працею, управління людьми та управління організацією як єдиного цілого, які об’єднані у цілісну систему.

Перед початком практики студент повинен отримати на кафедрі індивідуальне завдання з науково-дослідної роботи, у деканаті - щоденник і пройти інструктаж щодо порядку проходження практики.

До керівництва виробничою практикою студентів залучаються досвідчені викладачі випускової кафедри.

До функцій, що виконують керівники виробничої практики від університету відносяться:

- оцінка відповідності бази практики основним завданням, що передбачені робочою програмою практики;
- проведення всіх організаційних заходів перед відправленням студентів на практику, забезпечення робочою програмою практики;

- організація разом з деканатом установчих зборів студентів, щодо проведення практики;
- складання календарного плану і графіку виконання завдань, які передбачені робочою програмою практики;
- формування завдань студентам-практикантам щодо збору інформаційних матеріалів та статистичних даних для підготовки індивідуального завдання з практики;
- регулярне консультування студентів згідно із затвердженим графіком;
- контроль за дотриманням термінів виконання програмних завдань практики;
- участь у роботі комісій із захисту практики, що створюються випусковою кафедрою;
- звітування про проведення практики студентів, подання зауважень та пропозицій щодо поліпшення практичної підготовки студентів для розгляду на засіданні кафедри.

Керівництво студентами-практикантами на об'єктах практики здійснюють керівники підприємств, їх заступники та інші кваліфіковані спеціалісти з туризму, що мають повну вищу освіту.

Обов'язками керівників виробничої практики від підприємства (організації) є:

- створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження практики;
- забезпечення студентів необхідною економічною, фінансовою, статистичною та іншою інформацією, документами, нормативними та іншими матеріалами з питань аналізу і планування господарської діяльності підприємства (організації);
- залучення студентів-практикантів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу за місцем практики;
- контроль за виконанням як окремих завдань, так і робочої програми виробничої практики в цілому.

При здійсненні комплексного дослідження об'єкта практики до студентів-практикантів висуваються наступні вимоги:

- до початку практики оформити санітарну книжку;
- до початку практики отримати від керівників практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- пройти інструктаж з техніки безпеки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- виконати індивідуальне завдання у рамках тематики науково-дослідної роботи кафедри;
- використовувати в аналітичній роботі достовірні та надійні джерела інформації;
- вивчити і суворо дотримуватися правил техніки безпеки і виробничої

санітарії, охорони праці;

- регулярно відвідувати консультації на кафедрі;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

Під час проходження практики кожен студент щодня повинен вести щоденник, а в кінці надати його керівнику практики від підприємства для перевірки і відмітки про виконання отриманих завдань.

Студенти під час проходження практики зобов'язані виконувати правила внутрішнього розпорядку та інші вимоги, встановлені на даному підприємстві. На студентів-практикантів, які не виконують програму практики, порушують правила внутрішнього розпорядку, керівники практики на підприємстві можуть накласти стягнення, про що повідомляється завідувачу кафедри готельно-ресторанної справи та туризму та керівнику ННІ неперервної освіти і туризму.

Відповідно до навчальних планів спеціальності 242 «Туризм», передбачено виробничу практику після 2, 3 курсу (табл. 1).

Таблиця 1

Структура та тривалість практики

№ з/п	Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість, тижні	Вид контролю
1	Виробнича практика	II	4	4	Залік
2	Виробнича практика	III	6	6	Залік

Виробнича практика проводиться за робочим навчальним планом на підприємствах різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є фізичними та юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років та здійснюють господарську діяльність у туристичній, готельній та/або ресторанній сфері.

Перелік первинних посад для проходження наскрізної практики у підприємствах готельного господарства: агент з організації туризму, гід, гід в подорожах, менеджер з туризму, менеджер з персоналу, менеджер туристичної агенції/бюро, менеджер з питань регіонального розвитку, оператор служби з туристичних перевезень, консультант туристичної групи, покоївка, порт'є, помічник адміністратора, аніматор, організатор екскурсійних програм (Travel clerk), працівник служби обслуговування, паркувальник автомобілю (bellman), працівник служби хімчистки, у підприємстві ресторанного господарства: офіціант, бармен, буфетник, хостес.

Терміни проведення практик визначаються графіком навчального процесу.

Студенти-практиканти повинні розробити, обговорити з керівниками практики і запропонувати за місцем її проходження власні науково обґрунтовані висновки та пропозиції удосконалення діяльності підприємства.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Проходження виробничої практики передбачає ознайомлення зі станом організаційної, технологічної та управлінської діяльності підприємства - об'єкта практики та набуття професійних навичок та вмінь виконувати посадові обов'язки виконавців та керівників виробничих та сервісних підрозділів, набуття практичного досвіду управління діяльністю підприємства.

Згідно з навчальними планами підготовки бакалаврів зі спеціальності 242 «Туризм» передбачено практичну підготовку, завдяки проходженню якої студенти зможуть отримати практичні знання та навички практикуючись на різних посадах (табл. 2).

Таблица 2

Структура виробничої практики

№ з/п	Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість, тижні	Вид контролю
1	ПЕРША ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА на посадах у туристичному підприємстві: - помічник агента з організації туризму - помічник менеджер з туризму - помічник менеджера туристичної агенції - фахівець з туризму - помічник гід в подорожах - гід перекладач - оператор служби з туристичних перевезень посадах у готельному підприємстві: - портье - оператор інформаційного центру - телефонний оператор - покоївка - аніматор - працівник служби обслуговування (кур'єр, розносчик багажу, поштар, провозатий) - оператор служби прийому та розміщення на посадах у ресторанному підприємстві: - адміністратор залу ресторану (метрдотель) - офіціант - старший офіціант - сомельє - бармен - буфетник - хостес	II	4	2 2	
ВСЬОГО				4	Диференційований залік

2	ДРУГА ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА на посадах у туристичному підприємстві: - агент з організації туризму - менеджер з туризму - менеджер туристичної агенції - фахівець з туризму - гід в подорожах / гід перекладач - оператор служби з туристичних перевезень на посадах у готельному підприємстві: - адміністратор служби обслуговування в номерах - асистент адміністратора готелю на посадах у ресторанному підприємстві: - фахівець з активних продажів ресторанного продукту - фахівець організації івентивних заходів - менеджер служби кейтерингу	III	6	2	
				2	
				2	
ВСЬОГО				6	Диференційований залік

Під час проходження практики студенти повинні дотримуватись календарного графіку (табл. 3, 3.1.).

Таблиця 3

Календарний графік проходження практики *очно* на туристичному/готельному/ресторанному підприємстві

№ з/п	Зміст завдань	Кількість робочих днів
Перша виробнича практика		
1.1.	Ознайомлення з організацією діяльності підприємства, правилами внутрішнього розпорядку: – ознайомлення зі Статутом підприємства, основними напрямками його діяльності; – ознайомитися з інформацією про тип підприємства, його розташування та режим роботи; – ознайомитися про форму власності та організаційно-правову форму; – опрацювати установчі документи, ліцензію на право здійснення діяльності (за наявності); – ознайомлення з професійними вимогами до фахівця, необхідними практичними вміннями, навичками та компетентностями; – ознайомлення зі сферою майбутньої професійної діяльності, з посадами, що можуть обіймати фахівці з готельно-ресторанної справи; – ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку на підприємстві.	2

1.2.	<i>Ознайомлення з організаційними підрозділами підприємства:</i> – вивчення організаційної структури підприємства та особливостей діяльності кожного підрозділу; – вивчення основних функціональних обов’язків та завдань підрозділів підприємства; – ознайомлення з правами та повноваженням трудового колективу і його виборних органів; – ознайомлення з дислокацією підрозділів та працівників підприємства	2
1.3.	<i>Ознайомлення з правами та обов’язками та організація робочого місця:</i> – ознайомлення із функціональними обов’язками посад, на яких студенти можуть проходити практику; – ознайомлення з правом пересування в локаційних межах поверхів та приміщень підприємства; – вивчення правил поведінки на підприємстві та в окремих приміщеннях/підрозділах; – ознайомлення з виробничими правилами та обов’язками на довірчій ланці; – організація робочого місця; – вивчити матеріально-технічну базу підприємства.	4
1.4.	<i>Спостереження та асистування виконавцям виробничих процесів, виконання контрольних завдань</i> – ознайомлення з професійними вимогами до фахівця, необхідними практичними вміннями, навичками та компетентностями; – ознайомлення зі сферою майбутньої професійної діяльності, з посадами, що можуть обіймати фахівці з туризму	5
1.5.	<i>Виконання індивідуального завдання</i>	5
1.6.	<i>Звітуйте перед керівником практики від підприємства про результати проходження практики</i> – підготовка презентації доповіді по результатам проходження практики та її представлення керівнику практики від підприємства	1
1.7.	<i>Звітуйте перед керівником практики від університету про результати проходження практики:</i> – представлення презентації доповіді по результатам проходження практики та її представлення керівнику практики від НУБіП України (захист звіту з практики)	1
Всього		20
<i>Друга виробнича практика</i>		
2.1.	<i>Ознайомлення з організацією діяльності підприємства, правилами внутрішнього розпорядку:</i> – ознайомлення зі Статутом підприємства, основними напрямками його діяльності; – визначення ступеня організаційно-господарської самостійності підприємства; – ознайомлення з професійними вимогами до фахівця, необхідними практичними вміннями, навичками та компетентностями; – ознайомлення зі сферою майбутньої професійної	3

	діяльності, з посадами, що можуть обіймати фахівці з туризму, готельної та ресторанної справи; – ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку на підприємстві.	
2.2.	<i>Ознайомлення з організаційними підрозділами підприємства</i> – вивчення організаційної структури підприємства та особливостей діяльності кожного підрозділу; – вивчення основних функціональних обов'язків та завдань; – ознайомлення з правами та повноваженням трудового колективу; – ознайомлення з дислокацією підрозділів чи мережі підприємства.	3
2.3.	<i>Ознайомлення з правами та обов'язками та організація робочого місця</i> – ознайомлення із функціональними обов'язками посад, на яких студенти можуть проходити практику; – ознайомлення з правом пересування в локаційних межах поверхів та приміщень підприємства; – вивчення правил поведінки на підприємстві та в окремих приміщеннях; – організація робочого місця.	4
2.4.1.	<i>Спостереження та асистування виконавцям технологічних процесів надання туристичних послуг, виконання контрольних завдань</i> – ознайомлення із нормативно-технологічною та нормативно-правовою документацією, яка регламентує туристичну діяльність; – ознайомлення з напрямками діяльності туристичного оператора; – вивчення організації роботи туристичної агенції, екскурсійного бюро, підприємства з туристичного обслуговування, місцезнаходженням; – ознайомитись з формою власності та організаційно-правовою формою, опрацювати установчі документи, ліцензію на право здійснення діяльності (за наявності); – вивчення організації та технології надання туристичних послуг; – ознайомлення з інтернет-сайтами туристичних операторів; – ознайомлення з технологією бронювання на сайтах операторів; – вивчення інформаційних технологій в туристичній фірмі; – вивчення та набування практичних навичок виконання технологічних операцій бронювання туристичного обслуговування, оформлення страхових послуг, бронювання готельного обслуговування;	13
2.4.2.	<i>надання туристичних та готельних послуг, виконання контрольних завдань</i> – ознайомлення із нормативно-технологічною та нормативно-правовою документацією, яка регламентує сервісно-виробничі процеси у готелі; – вивчення організації роботи структурних підрозділів	13

	готелю, їх призначенням, місцезнаходженням та раціональністю використання приміщень; – вивчення організації та технології надання бронювання готельних послуг; – вивчення та набування практичних навичок виконання технологічних операцій бронювання готельного обслуговування; – ознайомлення із процесом організації та обслуговування івентивних заходів в готелях.	
2.4.3.	<i>Спостереження та асистування виконавцям технологічних процесів виробництва та обслуговування у ресторанному підприємстві, виконання контрольних завдань:</i> – ознайомлення із видами послуг, що пропонують підприємства ресторанного господарства; – вивчення організації надання послуг харчування мешканцям готелів, індивідуальних і колективних засобів розміщування; – ознайомлення із методами та формами обслуговування споживачів в підприємствах ресторанного господарства; – ознайомлення із процесом організації та обслуговування івентивних заходів; – вивчення організації кейтерингового обслуговування.	13
2.5.	<i>Виконання індивідуального завдання</i>	5
2.6.	<i>Звітування перед керівником практики від підприємства про результати проходження практики</i> – підготовка презентації доповіді по результатам проходження практики та її представлення керівнику практики від підприємства	1
2.7.	Звітування перед керівником практики від НУБіП України про результати проходження практики (співбесіда)	1
Всього		30

Таблиця 3.1.

Календарний графік проходження практики дистанційно

№ з/п	Зміст завдань	Кількість робочих днів
<i>Перша виробнича практика</i>		
1.1.1.	<i>Вибір туристичного підприємства</i> – ознайомлення з інфраструктурою місця знаходження підприємства; – вивчення концепції підприємства; – ознайомлення з споживчим сегментом туристичного підприємства; – ознайомлення з режимом роботи підприємства; – ознайомлення з матеріально-технічною базою підприємства; – вивчення організаційної структури туристичного підприємства; – вивчення основних функціональних обов'язків та завдань працівників; – вивчення напрямків діяльності туристичного підприємства.	5

1.1.2.	<i>Вибір готельного/ресторанного підприємства</i> – ознайомлення з інфраструктурою місця знаходження підприємства; – вивчення концепції підприємства; – ознайомлення з споживчим сегментом підприємства; – ознайомлення з режимом роботи підприємства; – ознайомлення з матеріально-технічною базою підприємства; – вивчення організаційної структури підприємства та особливостей діяльності кожного підрозділу; вивчення основних функціональних обов'язків та завдань підрозділів підприємства;	5
1.2.1.	<i>Ознайомлення з особливостями організації роботи туристичних підприємств:</i> – ознайомлення з розпорядком та графіком роботи туристичної агенції / екскурсійного бюро, основними напрямками їх діяльності; – аналіз асортименту туристичного продукту та послуг; – проаналізувати ділові контакти з закордонними та вітчизняними виробниками туристичних послуг.	5
1.2.2.	<i>Ознайомлення з особливостями організації роботи готельних та ресторанных підприємств:</i> – ознайомлення з розпорядком та графіком роботи підприємств, основними напрямками їх діяльності; – визначення середньої завантаженості підприємств протягом дня, доби, тижня, місяця, року; – ознайомлення з професійними вимогами до фахівців, необхідними практичними вміннями, навичками та компетентностями залежно від типу, категорії підприємств.	5
1.3.	<i>Ознайомлення з виробничими та сервісними процесами в підприємстві:</i> – ознайомлення з асортиментом продукції та послуг в підприємстві; – вивчення технологічних схем виробництва та обслуговування; – вивчення правил поведінки на підприємстві та в окремих приміщеннях/підрозділах; – ознайомлення з концептуальними особливостями зовнішнього вигляду персоналу, правилами поведінки під час виконання посадових обов'язків.	5
1.4	<i>Виконання індивідуального завдання</i>	3
1.5	<i>Підготовка пропозицій щодо удосконалення роботи підприємства</i>	1
1.6	<i>Звітування перед керівником практики від підприємства про результати проходження практики</i> – підготовка презентації доповіді по результатам проходження практики та її представлення керівнику практики від підприємства	0,5
1.7.	<i>Звітування перед керівником практики від університету про результати проходження практики:</i> – представлення презентації доповіді по результатам проходження практики та її представлення керівнику практики від НУБіП України (захист звіту з практики)	0,5

Всього		20
<i>Друга виробнича практика</i>		
2.1.1.	<i>Вибір туристичного підприємства</i> – ознайомлення з інфраструктурою місця знаходження підприємства; – вивчення концепції функціонування; – ознайомлення з режимом роботи підприємства; – ознайомлення з напрямками діяльності туристичного підприємства; – вивчення туристичних дестинацій; – ознайомлення з матеріально-технічною базою підприємства; – вивчення організаційної структури підприємства; – вивчення функціональних обов'язків діяльності кожного працівника.	2
2.1.2.	<i>Вибір готельного/ресторанного підприємства</i> – ознайомлення з інфраструктурою місця знаходження підприємства; – вивчення концепції підприємства; – ознайомлення з режимом роботи підприємства; – ознайомлення з матеріально-технічною базою підприємства; – вивчення організаційної структури підприємства та особливостей діяльності кожного підрозділу; – вивчення основних функціональних обов'язків та завдань підрозділів підприємства.	2
2.2.	<i>Вивчення</i> – вивчення споживчого сегменту підприємства; – ознайомлення з конкурентним середовищем підприємства; – оцінка сайту підприємства; – оцінка рекламної діяльності підприємства.	3
2.3.1.	<i>Ознайомлення з особливостями організації роботи туристичних підприємств</i> – ознайомлення з розпорядком та графіком роботи туристичного підприємства, – ознайомитись з формою власності та організаційно-правовою формою; – опрацювати установчі документи, ліцензію на право здійснення діяльності (за наявності); – основними напрямками діяльності; – аналіз туристичних потоків підприємства; – характеристика наявних програм (за типами подорожей, за метою, за особливостями обслуговування); – вивчити матеріально-технічну базу.	5
2.3.2	<i>Ознайомлення з особливостями організації роботи готельних та ресторанних підприємств</i> – ознайомлення з розпорядком та графіком роботи підприємств, основними напрямками їх діяльності; – визначення середньої завантаженості підприємств протягом дня, доби, тижня, місяця, року; – ознайомлення з професійними вимогами до фахівців, необхідними практичними вміннями, навичками та компетентностями залежно від типу, категорії підприємств.	5

2.4.1.	<i>Ознайомлення з виробничими та сервісними процесами в підприємстві</i> – аналіз ділових контактів з виробниками туристичних послуг (туристичними операторами, транспортними організаціями, ресторанно-готельною індустрією, організацією екскурсійного супроводу); – аналіз провідних туристичних операторів; – аналіз методів резервування та бронювання турів; – аналіз технологій надання послуг на туристичному підприємстві; – ознайомлення з концептуальними особливостями зовнішнього вигляду персоналу, правилами поведінки під час виконання посадових обов'язків.	8
2.4.2.	<i>Ознайомлення з виробничими та сервісними процесами в підприємстві</i> – ознайомлення з асортиментом продукції та послуг в підприємстві; – вивчення технологічних схем виробництва та обслуговування (асортименту та технологій приготування страв і напоїв у ресторанних закладах/ основних та додаткових послуг, їх організації та технології надання); – вивчення правил поведінки на підприємстві та в окремих приміщеннях/підрозділах; – ознайомлення з концептуальними особливостями зовнішнього вигляду персоналу, правилами поведінки під час виконання посадових обов'язків.	8
2.5.	<i>Вивчення маркетингової діяльності підприємства</i> – вивчення споживчого сегменту підприємства; – ознайомлення з конкурентним середовищем підприємства; – оцінка сайту підприємства; – оцінка рекламної діяльності підприємства.	3
2.6.	<i>Виконання індивідуального завдання</i>	3
2.7.	<i>Підготовка пропозицій щодо удосконалення роботи підприємства</i>	2
2.8.	<i>Звітування перед керівником практики від підприємства про результати проходження практики</i> – підготовка презентації доповіді по результатах проходження практики та її представлення керівнику практики від підприємства	1
2.9.	<i>Звітування перед керівником практики від університету про результати проходження практики:</i> – представлення презентації доповіді по результатах проходження практики та її представлення керівнику практики від НУБіП України (захист звіту з практики)	1
Всього		30

При очному проходженні виробничої практики для ознайомлення з діяльністю Баз практик та усвідомлення студентами місця і ролі фахівця туризму, керівник від бази практики організовує для студентів екскурсії по мережі агенцій / структурних підрозділів підприємства, де проводиться практика, та забезпечує консультування керівниками

підрозділів підприємства (начальником відділу кадрів, відділу охорони праці, організаційного відділу, виробничих цехів, відділу обслуговування тощо).

Під час проходження практики студент може відвідувати збори, наради, семінари, публічні заходи, що проводять на підприємстві з участю відповідних фахівців.

При дистанційному проходженні практики студент під керівництвом викладачів кафедри самостійно вивчає інформацію з джерел Інтернет, електронних матеріалів, наданих йому підприємством.

3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

3.1. Формування та виконання індивідуального завдання

Індивідуальне завдання складається керівником виробничої практики, який у період практики здійснює керівництво практики і контролює виконання даного завдання.

Індивідуальне завдання має націлювати студента на проведення самостійного наукового дослідження і накопичення інформації, потрібної для виконання науково-дослідної роботи: підготовки статті, доповіді на науковій конференції, написання курсової роботи тощо.

Під час *очної* виробничої практики студенти здійснюють збір та опрацювання інформації відповідно до індивідуального завдання, зокрема їм необхідно:

- зібрати та опрацювати необхідні аналітичні матеріали, що характеризують господарську діяльність підприємства;
- вивчити особливості формування асортименту готельних та ресторанних послуг на підприємстві, що досліджується;
- оцінити ефективність ринкової політики підприємства, що досліджується;
- зібрати доступну внутрішню документацію з контролю якості обслуговування, оцінити якість та розробити заходи підвищення якості організації роботи підприємства;
- вивчити організацію робіт на підприємстві щодо надання основних та додаткових послуг, реалізації ресторанної продукції тощо;
- провести аналіз технологічних процесів реалізації туристичних послуг;
- провести аналіз технологічного процесу виробництва та реалізації готельно-ресторанних послуг;
- зібрати та опрацювати необхідні матеріали щодо оформлення документації, необхідної для реалізації визначених технологічних процесів, провести її критичний аналіз;
- визначити недоліки в управлінні підприємством, запропонувати шляхи щодо його удосконалення.

Під час *дистанційної* виробничої практики студенти здійснюють

збір та опрацювання інформації відповідно до індивідуального завдання, зокрема їм необхідно:

- зібрати та опрацювати необхідні аналітичні матеріали, що характеризують діяльність підприємства;
- вивчити особливості формування асортименту готельних та ресторанних послуг на підприємстві, що досліджується;
- оцінити ефективність ринкової політики підприємства, що досліджується;
- зібрати доступну внутрішню документацію з контролю якості обслуговування, оцінити якість та розробити заходи підвищення якості організації роботи підприємства;
- вивчити організацію робіт на підприємстві щодо надання основних та додаткових послуг, реалізації ресторанної продукції тощо;
- провести аналіз технологічних процесів реалізації туристичних послуг;
- провести аналіз технологічного процесу виробництва та реалізації готельно-ресторанних послуг;
- зібрати та опрацювати необхідні матеріали щодо оформлення документації, необхідної для реалізації визначених технологічних процесів, провести її критичний аналіз;
- визначити недоліки в управлінні підприємством, запропонувати шляхи щодо його удосконалення.

Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно зорієнтований студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також нараціональний розподіл і використання часу, відведеного для проходження практики.

Зміст індивідуальних завдань конкретизується та уточнюється під час проходження практики керівниками від університету та баз практики.

Після закінчення терміну практики студенти представляють керівнику практики від НУБіП України виконане індивідуальне завдання та щоденник практики з відміткою про виконання завдань.

Щоденник з практики повинен містити:

- позначки про прибуття студента на підприємство для проходження практики та вибуття з нього (засвідчені печатками та підписами керівників підприємства);
- заповнений календарний план практики з позначками про виконання запланованих етапів;
- робочі записи за час проходження практики;
- відгук керівника практики від підприємства про виконання студентом завдань практики (засвідчений печаткою підприємства) та оцінкою.

Після закінчення практики керівник від підприємства у щоденнику дає відгук-характеристику щодо роботи студента-практиканта. У

характеристиці зазначається якість виконання програми практики, його ставлення до роботи, трудової дисципліни та участь студента у громадському житті колективу підприємства, ступінь оволодіння ним практичними навичками. Відгук повинен бути підписаний керівником практики від підприємства і завірений печаткою.

Щоденник з практики подається на кафедру наступного дня після закінчення практики.

При проходженні виробничої практики *дистанційно* студент заповнює щоденник з практики, але не відмічає прибуття та вибуття з практики на підприємстві.

За результатами практики виставляється диференційований залік.

3.2. Приклади індивідуальних завдань для студентів

Перша виробнича практика

Завдання 1.

Здобувач вищої освіти повинен вивчити процес організації туристичних подорожей фірмою. Для цього необхідно: ознайомитися з особливостями створення програм перебування для різних категорій споживачів у відповідності до контингенту, мети подорожі, виду ринку (міжнародного: закордонного та іноземного; внутрішнього туризму) та інших факторів.

Завдання 2.

Здобувач вищої освіти повинен вивчити процес організації туристичних подорожей фірмою. Для цього необхідно: визначити етапи створення туристичного продукту підприємства (фірми) та обслуговування на кожному з них.

Завдання 3.

З метою визначення та дослідження процесів, що забезпечують ефективну діяльність туристичного підприємства здобувач вищої освіти повинен: визначити інформаційно-довідкове забезпечення турпродукту; комп'ютерне забезпечення прикладними програмами процесів створення, просування на ринку та реалізації турпродукту підприємства.

Завдання 4.

З метою визначення та дослідження процесів, що забезпечують ефективну діяльність туристичного підприємства здобувач вищої освіти повинен: запропонувати до впровадження нові інформаційні технології в роботі туристичного підприємства.

Завдання 5.

З метою оволодіння практичних навичок технології організації туристичних подорожей здобувач вищої освіти повинен: вивчити роботу туристичного підприємства з надання транспортних послуг туристам: охарактеризувати види транспорту, що використовуються для організації

туристичного обслуговування, умов перевезення, залізничним, авіа-, авто- та морським (річковим) транспортом.

Завдання 6.

З метою оволодіння практичних навичок технології організації туристичних подорожей здобувач вищої освіти повинен: вивчити роботу туристичного підприємства по наданню паспортно-візових послуг: робота з Державною міграційною службою України та Міністерством закордонних справ України по наданню паспортних послуг; правила реєстрації документів іноземних громадян, що тимчасово перебувають в Україні.

Завдання 7.

З метою оволодіння практичних навичок технології організації туристичних подорожей здобувач вищої освіти повинен: вивчити організацію страхування туристів та транспортних засобів; дослідити роботу туристичної фірми по забезпеченню безпеки туристичних подорожей.

Завдання 8.

З метою оволодіння практичних навичок технології організації туристичних подорожей здобувач вищої освіти повинен: проаналізувати вимоги до складання фінансово-організаційного звіту про здійснення туристичної подорожі. Навести приклади документального оформлення групових та індивідуальних поїздок.

Завдання 9.

З метою оволодіння практичних навичок з технології організації гостей в закладах готельного господарства, дослідити: організацію обраної групи приміщень готелю, та надати пропозиції щодо її покращення.

Завдання 10.

З метою оволодіння практичних навичок з технології організації гостей в закладах готельного господарства, охарактеризувати склад і обов'язки та організацію роботи працівника одної зі служб готелю (за вибором), надати пропозиції щодо покращення умов та організації його праці.

Завдання 11.

З метою оволодіння практичних навичок з технології організації гостей в закладах готельного господарства, дослідити технологію надання додаткових послуг (2-3 послуги), що здійснюється одним з підрозділів готелю та надати пропозиції щодо їх удосконалення.

Завдання 12.

З метою оволодіння практичних навичок з технології організації гостей в закладах ресторанного господарства проаналізувати: організацію обслуговування споживачів одним з працівників підприємства ресторанного господарства (офіціант, бармен, аніматор, сомельє тощо) та надати пропозиції щодо підвищення якості обслуговування.

Друга виробнича практика

Завдання 1.

З метою вивчення організаційної структури управління підприємством здобувачеві вищої освіти необхідно:

- визначити вищий, середній і низовий рівні управління на підприємстві та їх функціональне призначення;
- розробити схему організаційної структури управління підприємством;
- визначити недоліки та переваги організаційної структури управління підприємством, запропонувати основні напрямки її вдосконалення.

Завдання 2.

З метою вивчення основних функцій та методів управління підприємством здобувачеві вищої освіти необхідно:

- проаналізувати ступінь реалізації різноманітних функцій управління на підприємстві, їх вплив на результати праці;
- ознайомитись з діючими методами управління, вказавши їх позитивні та негативні сторони, внести пропозиції щодо їх вдосконалення;
- з'ясувати наявність взаємозв'язок функцій і методів, які реалізуються на підприємстві.

Завдання 3.

З метою вивчення спеціальних функцій та методів управління підприємством здобувачеві вищої освіти необхідно проаналізувати зміст та форми реалізації ним виробничої (операційної) функції, логістичної функції, управління кадрами, обліку та аналізу господарської діяльності, управління фінансами, управління маркетингом.

Завдання 4.

З метою вивчення спеціальних функцій та методів управління підприємством здобувачеві вищої освіти необхідно:

- проаналізувати управління персоналом;
- ознайомитися зі штатним розкладом працівників та їх посадовими інструкціями;
- дослідити систему підбору, розстановки та підготовки кадрів.

Завдання 5.

З метою надання характеристики системи маркетингу підприємства здобувачеві вищої освіти необхідно проаналізувати організацію процесу реалізації аналітичної (як на підприємстві сформована система збору маркетингової інформації, чи є чіткий профіль цільового сегменту споживачів), планової (хто відповідає за розробку стратегії і тактики маркетингу), виробничої (хто здійснює практичну реалізацію маркетингової політики), контролюючої (на кого покладені обов'язки контролю маркетингу) функцій маркетингу.

Завдання 6.

З метою оцінки ефективності маркетингової діяльності туристичного

підприємства здобувачеві вищої освіти необхідно:

- визначити позицію підприємства на ринку (PEST-аналіз та SWOT-аналіз).

Завдання 7.

З метою оцінки ефективності маркетингової діяльності туристичного підприємства здобувачеві вищої освіти необхідно:

- охарактеризувати продуктову політику досліджуваного підприємства (Бостонська матриця).

Завдання 8.

З метою оцінки ефективності маркетингової діяльності туристичного підприємства здобувачеві вищої освіти необхідно:

- проаналізувати цінову стратегію підприємства, охарактеризувати застосовані методи ціноутворення.

Завдання 9.

З метою оцінки ефективності маркетингової діяльності туристичного підприємства здобувачеві вищої освіти необхідно:

- проаналізувати систему розповсюдження турпродуктів (види посередників підприємства, їх особливості, переваги і недоліки застосованих каналів);

- охарактеризувати види реклами, що застосовуються на підприємстві.

Завдання 10.

З метою оцінки ефективності маркетингової діяльності туристичного підприємства здобувачеві вищої освіти необхідно:

- проаналізувати план рекламних заходів, рекламний бюджет, витрати на рекламу, ефективність проведення виставок-продажів, сезонних базарів, ярмарок тощо;

- оцінити ефективність реклами, достатність та повноту інформації покупців, що надається підприємством.

Завдання 11.

З метою оцінки ефективності маркетингової діяльності туристичного підприємства здобувачеві вищої освіти необхідно:

- визначити доцільність використання окремих рекламних заходів;

- виявити резерви та дати пропозиції щодо поліпшення організації рекламних заходів та інформування покупців.

Завдання 12.

З метою надання характеристики закладу готельного господарства, дослідити:

- дослідити міжнародний досвід розвитку готельного бізнесу та запропонувати нові шляхи розвитку підприємства;

- дослідити організацію надання додаткові послуги (анімаційної, бізнес-послуги, побутової послуги тощо) та надати пропозиції підвищення якості послуги.

Завдання 13.

З метою надання характеристики закладу готельного господарства,

дослідити:

- дослідити рівень оснащення одного з приміщень для обслуговування гостей готелю та запропонувати технічні новинки;
- дослідити систему матеріально-технічного постачання, здійснити пошук та надати пропозиції удосконалення забезпечення готелю необхідними товарами.

Завдання 14.

З метою надання характеристики закладу готельного господарства, дослідити:

- вивчити існуючі мотиваційні заходи та запропонувати нові підходи до стимулювання персоналу готелю;
- запропонувати інноваційні підходи формування мотиваційних заходів в управлінні персоналом підприємства.

Завдання 15.

З метою надання характеристики закладу ресторанного господарства, дослідити:

- дослідити міжнародний досвід розвитку ресторанного бізнесу та запропонувати нові шляхи розвитку підприємства;
- проаналізувати середній чек за визначений період часу роботи закладу та надати пропозиції зростання показника.

Завдання 16.

З метою надання характеристики закладу ресторанного господарства, дослідити:

- дослідити систему матеріально-технічного постачання, здійснити пошук та надати пропозиції удосконалення забезпечення закладу харчування необхідними товарами;
- вивчити існуючі мотиваційні заходи та запропонувати нові підходи до стимулювання персоналу.

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативні та інструктивні матеріали

1. Господарський кодекс України №436-IV від 16.01.2003 (зі змінами та доповненнями).
2. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про туризм» від 18 листопада 2003 р. № 1282-IV // Нормативно-правові акти України з питань туризму. – К.; Атака, 2004. – 16 с.
3. ДСТУ 4269:2003. Послуги туристичні. Класифікація готелів. – К.: Держспоживстандарт України, 2004. – 32 с.
4. ДСТУ 4268:2003. Послуги туристичні. Засоби розміщування. – К.: Держспоживстандарт України, 2004. – 36 с.
5. ДСТУ 4281:2004. Заклади ресторанного господарства. Класифікація. – К.: Держспоживстандарт України, 2004. – 34 с.
6. ДСТУ 4527:2006 Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення. – К.: Держспоживстандарт України, 2004. – 46 с.
7. ДСТУ ISO 9004-2-96 Управління якістю та елементи системи якості. Частина 2. Настанови щодо послуг. - Чинний від 01.07.97. К.: Держспоживстандарт України, 2004. – 52 с.
8. Кодекс законів про працю України (зі змінами та доповненнями). - К.: Атіка, 2002. - 96 с.
9. Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні: Закон України від 21.12.2000 р. № 2157-III / Верховна Рада України. - [Електронний ресурс]. Режим доступа: <http://zakon.rada.gov.ua>.
10. Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах: Інструкція; затв. Постановою Нацбанку 12 листоп. 2003 р. № 492 / Верховна Рада України. - [Електронний ресурс]. Режим доступа: <http://zakon.rada.gov.ua>
11. Про створення Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України: Постанова Кабінету Міністрів України №118; за станом на 22 черв. 2005 р. / Верховна Рада України. - [Електронний ресурс]. Режим доступа: <http://rada.gov.ua>.
12. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців: Закон України № 755-15; за станом на 2 черв. 2009 р. / Верховна Рада України. - [Електронний ресурс]. Режим доступа: <http://zakon.rada.gov.ua>.
13. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг – Наказ Держтурадміністрації України № 19 від 16.03.04. [Електронний ресурс]. Режим доступа: <http://zakon.rada.gov.ua>

Основної навчальної літератури

1. Бойко М.Г. Організація готельного господарства: Електронний підручник. / Бойко М.Г., Гопкало Л.М. / –К.: Київ. нац. торг. – екон. ун – т, 2015. – 494 с.
2. Бутко М.П. Виробничий менеджмент / підручник /М.П. Бутко. – К. : ЦУЛ, 2015. – 400 с.
3. Кнодель Л.В. Hotel management (готельний менеджмент): підручник / Л. В. Кнодель. – К.: 2014. – 430 с.
4. Кнодель Л.В. Restaurant business (ресторанное дело): учебник. / Л.В. Кнодель. – К.: 2014. – 418 с.
5. Левицька І. В., Корж Н. В., Онищук. Н. В. Готельна справа : навч. Посібник Вінниця : Едельвейс і К, 2015. – 580 с.
6. Лесник А. Л. Безопасность в гостиничных предприятиях. Учебное пособие М.: УКЦ «Персона пяти звезд», ТрансЛит, 2008 -152 с
7. Мальська М. П., Готельний бізнес: теорія та практика. Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2009. - 472 с.
8. Мостова Л.М. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства : навч. посіб. / Л.М. Мостова, О.В. Новикова. – К.: Ліра-К, 2010. – 388 с.
9. Організація обслуговування в підприємствах ресторанного господарства: підручник для ВУЗів, 2-ге видання, перероб. і доп./ За заг. ред. проф. Н.О. П'ятницької. – К.: Кондор-Видавництво, 2012. – 557 с.
10. Осовська Г.В. Менеджмент: підручник/ Г.В. Осовська, О.А. Осовський. – К.: Кондор-Видавництво, 2015. - 563 с.
11. Палеха Ю.І. Менеджмент персоналу: навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – К.: Ліра-К, 2015. – 346 с.
12. Писаревський І. М. Матеріально-технічна база готелів: підручник / І. М. Писаревський, А. А. Рябєв; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. - Х.: ХНАМГ, 2010.- 286 с.
13. Проектування підприємств (закладів) ресторанного господарства: навч. посіб.: [для вищ. навч. закл.] /За. ред. А.А. Мазаракі. – 2-ге вид., переробл. та допов. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. – 340 с.
14. Проектування готелів: навч. посіб.: [для вищ. навч. закл.] / За. ред. Мазаракі А.А.: Київ. нац. торг. -екон. ун-т, 2012 р.-340 с.
15. Роглев Х.Й. Організація обслуговування в готельних комплексах. / Х.Й.Роглев, В.М. Маркелов.– К.: КУТЕП, 2006. – 174 с.
16. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах. –К.: Альтерпрес, 2009. – 447 с.
17. Старченко Г.В. Операційний менеджмент: навч. посіб./ Г.В. Старченко, І.В. Калінько, І.А. Косач. - К.: Кондор-Видавництво, 2015. - 264 с.

18. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера : навч. посіб. Г.Л. Чайка. – К. : Знання, 2014. – 422 с.

Електронні ресурси

1. Спілка сприяння розвитку сільського зеленого туризму в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.greentour.com.ua.
2. Українське право [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.ukrpravo.com.ua.
3. Конрад Хілтон: Философия отеля [Електронний ресурс]. - Режим доступа: <http://next-stop.ru/1069-konrad-khilton-filosofija-otelja.html>.
4. Індустрія гостинності: прогноз на 2013 рік. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.ey.com/UA/uk/Industries/Real-Estate.
5. Матеріали журналу „Готельний і ресторанний бізнес в Україні”. – [Електронний ресурс]. – Режим доступа: www.hotelbiz.com.ua.
6. Офіційний сайт корпорації Marriott International [Електронний ресурс].
Режим доступу: <http://ru.wikipedia.org/wiki/MarriottInternational>.
7. Прем'єр Інтернешнл – [Електронний ресурс]. Режим доступа: <http://www.premier-international.net>.
8. Прес-служба Державного агентства України з туризму та курортів – [Електронний ресурс].
Режим доступа: <http://www.tourism.gov.ua/ua/services>.
9. Розвиток українського та світового готельного господарства [Електрон. ресурс]:
Режим доступа: <http://osvita.ua/vnz/reports/management/15286>.
10. Сайт глобальної системи бронювання Amadeus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.amadeus.ru>.
11. Innovation in hospitality and tourism. – [Електронний ресурс]. – Режим доступа: <http://www.books.google.com.ua>.
12. Stuff Magazine's «Hotel and restaurant business in Ukraine», [Електронний ресурс]. - Режим доступа: available at: www.hotelbiz.com.ua.
13. Готелі і ресторани. – [Електронний ресурс]. - Режим доступа: <http://otel-e.com>.
14. Кейтеринг. – [Електронний ресурс]. - Режим доступа: <http://krugznaniy.ru/article/kejjtinger>.
15. Ресторанний бізнес – [Електронний ресурс]. - Режим доступа: <http://prohotelia.com.ua/tag>.
16. Сайт «Найкращі ресторани України» – [Електронний ресурс]. - Режим доступа: www.restoran.ua.
17. Туризм і готельний бізнес. – [Електронний ресурс]. - Режим доступа: <http://prohotelia.com.ua>.

18. Ресторани Києва. – [Електронний ресурс]. - Режим доступа: www.chicken.kiev.ua.
19. Grand Menu – все о ресторанном деле. – [Електронний ресурс]. - Режим доступа: <http://grandmenu.org>.
- 20.Офіційний сайт Національної мережі готелів «Fairmont Grand Hotel Kyiv». URL: <https://www.fairmont-ru.com/kyiv/>
21. Офіційний сайт Державного агентства України з туризму та курортів. URL: <http://www.tourism.gov.ua/>.
- 22.Офіційний сайт Асоціації індустрії гостинності України. URL: <https://aigu.org.ua>.
- 23.Офіційний сайт Технології розумний готель. URL: <https://www.tiscontrol.com/tptis/ru/index.html>

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ННІ неперервної освіти і туризму
Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Спосіб проходження практики _____
(очний, дистанційний)

Спеціальність 242 «Туризм»

Виконала:
Студент (ка) спеціальності «Туризм»
_____ курсу, _____ групи

(прізвище, ім'я, по-батьківі)
Науковий керівник:
д.е.н./к.е.н., професор/доцент _____

(прізвище, ім'я, по-батьківі)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)

Київ – 2022 рік

ЗМІСТ

звіту з виробничої практики (очне проходження)

Вступ

Розділ 1. Ознайомлення з організацією діяльності підприємства, правилами внутрішнього розпорядку:

- 1.1. Характеристика місця знаходження підприємства, сайту підприємства, сторінок в соціальних мережах
- 1.2. Характеристика Статуту підприємства, основні напрями його діяльності
- 1.3. Професійні вимоги до фахівця, необхідні практичні вміння, навички та компетентності
- 1.4. Правила внутрішнього розпорядку на підприємстві

Розділ 2. Оцінка ринкових позицій підприємства

- 2.1. Оцінка сайту підприємства та рекламної діяльності підприємства
- 2.2. Характеристика бренду
- 2.3. Аналіз споживчого сегменту підприємства
- 2.4. Дослідження конкурентного середовища підприємства

Розділ 3. Організація роботи підприємства:

- 3.1. Організаційна структура підприємства та особливості діяльності підрозділів підприємства
- 3.2. Характеристика процесу організації туристичних подорожей
- 3.3. Характеристика процесу обслуговування в закладах готельно-ресторанного господарства
- 3.4. Аналіз технології надання послуг на підприємстві туристичної індустрії

Розділ 4. Організація праці персоналу в підприємстві:

- 3.1. Функціональні обов'язки працівників служб та підрозділів, окремих посад
- 3.2. Правила поведінки персоналу на підприємстві та в окремих приміщеннях/підрозділах;
- 3.3. Організація робочого місця працівника (3-4 робочих місця у різних підрозділах підприємства).

Розділ 5. Пропозиції удосконалення роботи підприємства

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

ЗМІСТ

звіту з виробничої практики (дистанційне проходження)

Вступ

Розділ 1. Ознайомлення з організацією діяльності підприємства, правилами внутрішнього розпорядку:

- 1.5. Характеристика місця знаходження підприємства, сайту підприємства, сторінок в соціальних мережах
- 1.6. Характеристика Статуту підприємства, основні напрями його діяльності
- 1.7. Професійні вимоги до фахівця, необхідні практичні вміння, навички та компетентності
- 1.8. Правила внутрішнього розпорядку на підприємстві

Розділ 2. Оцінка ринкових позицій підприємства

- 2.1. Оцінка сайту підприємства та рекламної діяльності підприємства
- 2.2. Характеристика бренду
- 2.3. Аналіз споживчого сегменту підприємства
- 2.4. Дослідження конкурентного середовища підприємства

Розділ 3. Організація роботи підприємства:

- 3.1. Організаційна структура підприємства та особливості діяльності підрозділів підприємства
- 3.5. Характеристика процесу організації туристичних подорожей
- 3.6. Характеристика процесу обслуговування в закладах готельно-ресторанного господарства
- 3.7. Аналіз технології надання послуг на підприємстві туристичної індустрії

Розділ 4. Організація праці персоналу в підприємстві:

- 3.4. Функціональні обов'язки працівників служб та підрозділів, окремих посад
- 3.5. Правила поведінки персоналу на підприємстві та в окремих приміщеннях/підрозділах;
- 3.6. Організація робочого місця працівника (3-4 робочих місця у різних підрозділах підприємства).

Розділ 5. Пропозиції удосконалення роботи підприємства

Висновки

Список використаних джерел

Додатки