

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.С. 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. Гопкало Л.М.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»

освітня програма «Готельно-ресторанний бізнес»

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

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

к.е.н., доцент Гопкало Л.М.

к.е.н., доцент Москвічова О.С.

Київ – 2022 р.

Робочу програму виробничої (переддипломної) практики для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа», ОПП «Готельно-ресторанний бізнес» обговорено та схвалено на засіданні кафедри готельно-ресторанної справи та туризму «04» жовтня 2022 р., протокол №3 та на засіданні Методичної комісії ННІ неперервної освіти і туризму «20» жовтня 2022 р., протокол №2

Рекомендовано Вченою радою ННІ неперервної освіти і туризму Національного університету біоресурсів і природокористування України протокол №3 від «20» жовтня 2022 р.

Розробники: д.е.н., професор Левицька І.В.,
к.е.н., доцент Гопкало Л.В.
к.е.н., доцент Москвічова О.С.

Рецензенти: д.е.н., професор Бондаренко В.М.
к.е.н. доцент Михальчишина Л.Г.

Навчальне видання

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»
освітня програма «Готельно-ресторанний бізнес»
Факультет (ННІ) Навчально-науковий інститут неперервної освіти і туризму
Розробники: д.е.н. професор Левицька І. В.
к.е.н., доцент Гопкало Л.М.
к.е.н., доцент Москвічова О.С

ВСТУП

Практична підготовка студентів є складовою освітнього процесу, що спрямована на поглиблення теоретичних знань та набуття практичних навичок з обраного фаху на різних етапах навчання, формування необхідних компетентностей відповідно до кваліфікаційних вимог первинних посад освітнього ступеню «бакалавр» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» спеціалізації «Готельно-ресторанний бізнес».

Практична підготовка бакалавра зорієнтована на одержання студентами базового кваліфікаційного рівня у сфері готельно-ресторанного бізнесу, що забезпечить здійснення професійної діяльності на посадах адміністративно-управлінського персоналу і фахівців в різних лінійних та функціональних підрозділах на підприємствах; направлена на формування навичок з організаційної, технологічної, контрольної, планувальної та управлінської функцій.

Підґрунтям місця практичної підготовки в освітньому процесі є змістовний аналіз дисциплін робочого навчального плану.

Метою практичної підготовки є поглиблення та закріплення у студентів набутих теоретичних знань, надбання практичного досвіду у здійсненні виробничих функцій, вирішенні завдань професійної діяльності, розв'язанні практичних проблем на підприємствах.

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

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

Практична підготовка забезпечить набуття студентами наступних компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 05. Здатність працювати в команді.

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

ЗК 07. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 08. Навики здійснення безпечної діяльності.

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

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

спеціальні компетентності (ФК):

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

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

СК 05. Здатність управляти підприємством, приймати рішення у господарській діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

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

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

СК 14. Здатність розробляти пропозиції з удосконалення організації обслуговування та технологічного процесу виробництва продукції і послуг в сільських оселях з урахуванням регіональних особливостей та національних традицій.

Студенти-практиканти повинні розробити, обговорити з керівником практики і запропонувати за місцем її проходження власні науково-обґрунтування пропозиції удосконалення діяльності підприємства. Передбачається, що базами практики можуть виступати підприємства готельного та ресторанного бізнесу, навчальна лабораторія технології продукції ресторанного господарства НУБіП України, а також інші заклади розміщення туристів включаючи оселі сільського зеленого туризму.

Робочу програму виробничої (переддипломної) практики розроблено відповідно до Стандарту вищої освіти зв спеціальності «Готельно-ресторанна справа», «Положення про проведення практики студентів НУБіП України», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», «Правила внутрішнього розпорядку», «Положення про систему оцінювання успішності навчання здобувачів ступенів вищої освіти «бакалавр» 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. Організація та керівництво виробничою (переддипломною) практикою
2. Зміст виробничої (переддипломної) практики
3. Індивідуальне завдання
4. Підведення підсумків практики
5. Форми контролю виконання завдань практики
6. Вимоги до оформлення звіту
7. Список рекомендованих джерел

1. Організація та керівництво виробничою (переддипломною) 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 професійні та спеціальні компетентності сформовані 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 фахівці, 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 накладати стягнення, про що повідомляється завідувачу кафедри готельно-ресторанної справи та туризму та керівнику ННІ неперервної освіти і туризму.

Відповідно до навчальних планів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», передбачено виробничу (переддипломну) практику на 4 курсі 8 семестр (табл. 1).

Таблиця 1

Структура та тривалість виробничої (переддипломної) практики

№ з/п	Вид практики	Курс	Семестр	Кредити	Вид контролю
1	Виробнича (переддипломна) практика	IV	8	4	Залік

Виробнича (переддипломна) 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 виробничої практики на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу: керівник служби продажів, фахівець з комерційних питань, адміністратор готелю, менеджер з персоналу, виконавчий директор, менеджер служби харчування, менеджер служби кейтерингу.

Терміни проведення виробничої (переддипломної) практики 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 виробничої (переддипломної) практики

Проходження здобувачем вищої освіти практики здійснюється згідно календарного плану, зафіксованого у щоденнику практики і затвердженого керівником практики від кафедри.

Для виконання здобувачем вищої освіти програми практики рекомендується дотримуватися строків, визначених в нижченаведеному календарному плані (табл.2).

Таблиця 2

Календарний план проходження виробничої (переддипломної) практики на підприємстві готельного/ресторанного бізнесу

№ пор.	Зміст роботи	Кількість робочих днів
1.	Оформлення на практику, інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки	2
2.	Ознайомлення з базою практики як суб'єктом підприємницької діяльності	2

3.	Ознайомлення з управлінською діяльністю на підприємстві готельно-ресторанного бізнесу	3
4.	Ознайомлення з планово-економічною діяльністю на підприємстві готельно-ресторанного бізнесу	3
5.	Ознайомлення з маркетинговою діяльністю підприємства готельно-ресторанного бізнесу	3
6.	Оформлення документації. Підготовка до захисту практики	3
7.	Виконання індивідуального завдання (за темою бакалаврської кваліфікаційної роботи)	3
8.	<i>Звіт</i> ування перед керівником практики від університету про результати проходження практики: представлення презентації доповіді по результатам проходження практики та презентації індивідуального завдання керівнику практики від кафедри НУБіП України (захист звіту з практики)	1
Разом		20

Наведений календарний план є орієнтовним. В конкретних умовах терміни виконання окремих етапів практики можуть змінюватися, залежно від специфіки підприємства. Загальна кількість тижнів виконання цієї чи іншої частини практики є постійною і змінюється тільки в разі змін у навчальних робочих планах.

2.1. Оформлення на практику, інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки

Перед початком практики студент знайомиться з керівником практики від підприємства, правилами внутрішнього розпорядку і своїм графіком виходу на роботу. Проходить інструктаж з протипожежної безпеки і техніки безпеки. На період проходження практики студентом, відділ кадрів підприємства створює наказ, в якому закріплюється керівник від бази практики.

2.2. Ознайомлення з базою практики як суб'єктом підприємницької діяльності:

- ознайомлення з правилами охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії на підприємстві;
- знайомлення зі Статутом підприємства, основними напрямками його діяльності;
- визначення ступеня організаційно-господарської самостійності підприємства;
- визначення характеру управління діяльністю підприємства з боку власників (права власників, органи управління та контролю, вищий орган управління підприємством, орган нагляду та контролю за діяльністю підприємства, періодичність їх зборів, характер питань, що розглядаються);
- ознайомлення з професійними вимогами до фахівця, необхідними практичними вміннями, навичками та компетентностями;

- ознайомлення зі сферою майбутньої професійної діяльності, посадами, що можуть обіймати фахівці у готельно-ресторанному бізнесі;
- ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку на підприємстві;
- ознайомлення з дислокацією підрозділів та працівників підприємства.

2.3. Ознайомлення з планово-економічною діяльністю на підприємстві готельно-ресторанного бізнесу

В підприємствах *готельного господарства* в даному розділі необхідно проаналізувати:

- ступінь виконання плану та динаміку обсягу наданих послуг проживання в натуральних (людино-днів) і вартісних показниках (у фактичних і порівняльних цінах);

- ступінь виконання плану та динаміку наданих додаткових послуг, реалізації послуг підсобних підрозділів, доходів від здачі в оренду житлових і нежитлових приміщень, ін.;

- структуру наданих послуг проживання по окремим сегментам ринку послуг гостинності (громадяни України, СНГ, іноземці, бізнесмени, туристи, інші);

- зміну обсягу наданих послуг по місяцях року, визначити сезонні коливання в реалізованому попиті на послуги підприємства готельного господарства впродовж року (сезонна хвиля);

- вплив основних факторів на зміну обсягів реалізованих послуг з використанням методів ланцюгових підстановок, індексного, процентних чисел.

При обґрунтуванні експлуатаційної програми підприємств готельного господарства:

- показати розрахунок планового обсягу реалізації основних і додаткових послуг, окремих послуг підсобних підрозділів, послуг, пов'язаних з іншою експлуатацією засобів розміщення, виходячи з укладених угод на використання житлової і нежитлової площі юридичними і фізичними особами (під офіс, інші);

- визначити обсяг надання основних і додаткових послуг в підприємстві на плановий період, який забезпечить беззбиткову діяльність підприємства та одержання мінімально необхідного прибутку;

- обґрунтувати структуру послуг у прогностичному періоді.

Якщо студент проходить практику в закладі *ресторанного господарства* йому необхідно здійснити аналіз і планування товарообороту підрозділів ресторанного господарства, а саме:

- проаналізувати у фактичних і порівняльних цінах виконання плану товарообороту у звітному періоді і в порівнянні з минулим роком як у цілому по підрозділах, так і по окремих його структурних одиницях (ресторан, бар, їдальня, відділ продовольчих і непродовольчих товарів); в розрізі окремих видів товарообороту (роздрібний, оптовий) і окремих його складових частин (продукція власного виробництва, купівельні товари);

- проаналізувати асортиментну структуру товарообороту підрозділів ресторанного господарства і торгівлі окремо;

- індексним методом та методом ланцюгових підстановок визначити вплив на обсяг товарообороту факторів, які обумовлені змінами матеріально-технічної бази, трудових ресурсів, цін на сировину і товари;

- оцінити вплив на обсяг товарообороту факторів товарного забезпечення (надходження товарів, товарних запасів та іншого вибуття товарів);

- проаналізувати стан товарних запасів та товарооборотність в цілому та по основних товарних групах. Методом ланцюгових підстановок оцінити фактори, які впливають на суму запасів. Виявити причини відхилення запасів від нормативів або попереднього періоду, прискорення (уповільнення товарооборотності);

- оцінити надходження товарів та забезпечення товарними ресурсами і сировиною валового товарообороту;

- показати розрахунок:

- планового товарообороту в підрозділах ресторанного господарства і торгівлі;

- складу товарообороту і асортиментної структури та їх обґрунтування в підрозділах ресторанного господарства і торгівлі;

- нормативу товарних запасів та його плану у цілому та по основних товарних групах (у сумі і в днях обороту).

2.4. Ознайомлення з маркетинговою діяльністю підприємства готельно-ресторанного бізнесу

Описати функціональні обов'язки співробітників служби маркетингу, представити схему організаційної структури служби маркетингу. В разі відсутності функціональної служби визначити на кого покладені обов'язки щодо маркетингової діяльності та зміст цих обов'язків.

Дати характеристику організації практичної реалізації наступних функцій маркетингу: аналітичної (як на підприємстві функціонує система збору та аналізу маркетингової інформації, чи визначено чітко цільовий сегмент (сегменти) споживачів), планової (хто відповідає за розробку стратегії і тактики маркетингу), виробничої (хто здійснює практичну реалізацію маркетингової політики), контролюючої (на кого покладені обов'язки по маркетинговому контролю).

Визначити рівень конкуренції та конкурентну позицію підприємства на ринку.

Дати характеристику товарної політики досліджуваного підприємства, визначивши широту та глибину асортименту та застосувавши для аналізу чотирьохрівневу концепцію товару.

Визначити, які цінові стратегії використовує підприємство та охарактеризувати застосовані методи ціноутворення.

Здійснити аналіз системи розповсюдження послуг підприємства за наступними показниками: види посередників підприємства, їх особливості, переваги і недоліки застосованих каналів розповсюдження

Охарактеризувати систему маркетингових комунікацій підприємства, визначивши та описавши її структуру. Визначити та проаналізувати елементи

фірмового стилю підприємства та охарактеризувати його участь у виставковій діяльності.

Дати характеристику видів реклами, що застосовуються на підприємстві, за різними класифікаціями. Оцінити якість організації персонального продажу на підприємстві. Визначити методи стимулювання збуту, які використовує підприємство.

Проаналізувати план рекламних заходів, рекламний бюджет, витрати на рекламу, ефективність проведення виставок-продажів, сезонних базарів, ярмарок тощо. Оцінити ефективність реклами, достатність та повноту інформації для покупців, що надається підприємством.

Визначити доцільність використання окремих рекламних заходів. Виявити резерви та дати пропозиції щодо поліпшення організації рекламних заходів та інформування покупців.

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. Індивідуальне завдання

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

Індивідуальне завдання має націлювати студента на проведення самостійного наукового дослідження відповідно до теми своєї бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Необхідно, ґрунтуючись на цифрах, фактах, думках експертів, визначити маркетингове середовище, в якому буде функціонувати підприємство, що проектується відповідно до теми бакалаврської кваліфікаційної роботи, обраної студентом перед початком практики та затвердженої наказом ректора університету.

В сучасних умовах господарювання необхідно повністю виключити можливість надання послуг, що не відповідає потребам потенційних споживачів. Саме так можна сформулювати основну задачу маркетингового обґрунтування майбутнього проекту. Необхідно, також, сформулювати концептуальні засади функціонування підприємства готельно-ресторанного –господарства.

Згідно завдання, визначеного темою бакалаврської кваліфікаційної роботи, дослідження проводяться у визначеному ареалі з використанням статистичних даних, періодичних видань, Національних стандартів України ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги» та ДСТУ 4269:2003 «Послуги туристичні. Класифікація готелів» та інших джерел інформації. Маркетингове обґрунтування проекту має містити такі етапи:

1. Характеристика маркетингового середовища.

Подати результати маркетингового аналізу:

- туристичної привабливості та туристичної інфраструктури території для проектованого готелю;
- засобів розміщення, які формують конкурентне середовище на ринку готельних послуг;
- прямих конкурентів.

Туристична привабливість визначається географічними, історичними, культурними та іншими особливостями території. Основу туристичної інфраструктури становлять: об'єкти тимчасового розміщення, санаторно-курортні та оздоровчі заклади, транспортні засоби, об'єкти харчування та розваг, об'єкти пізнавального, ділового, оздоровчого та спортивного призначення, суб'єкти що надають екскурсійні послуги та гідів-перекладачів.

Основна задача – довести, що дана територія цікава туристам, показати динаміку туристів протягом року, який відсоток може зацікавитись готелем, що проектується.

2. Аналіз ринку послуг готельного та ресторанного господарства району.

Аналіз ринку готельних та ресторанних послуг – це визначення кількісної та якісної структури ринку (потенційний, дійсний), його місткості.

Збір інформації необхідно здійснювати, користуючись джерелами зовнішньої маркетингової інформації (данні власних маркетингових досліджень та (або) результатів досліджень експертів – інформації офіційних інформаційних джерел: матеріалів організацій, періодичних видань, статистичних збірників, довідників, телебачення і радіо, мультимедійних видань, ресурсів Internet (з обов'язковим посиланням на джерело).

Конкурентне середовище повинен встановити, які сили визначають ступінь інтенсивної конкурентної боротьби. До них належать: розміри ринку, темпи зростання ринку та стадії життєвого циклу, потужності, цінові пропозиції, швидкість технологічних змін, прибутковість галузі, швидке реагування на потреби споживачів через пропозицію послуг. Прямі конкуренти – це суб'єкти готельного бізнесу, які пропонують аналогічні послуги одним і тим самим сегментам споживачів.

Таблиця 3

Функціональні характеристики підприємств
готельного господарства м. Києва

№ п/п	Назва закладу розміщення, категорія (зірко вість), адреса	Кількість номерів	Кількість місць	Інфраструктурна характеристика об'єкта
1	Готель Holiday Inn ***, вул. Горького 79	210	420	Міжнародний готельно-офісний комплекс, 10 поверхів, зал-засідань, ресторан, лобі-бар, фітнес-центр, підземний паркінг

Проаналізувати інфраструктуру готелів, їх місце розташування, доступність, сегмент ринку, на який вони працюють.

Дослідження ЗРГ, що є конкурентами проектного закладу ресторанного господарства, котрий проектується при готелі

Перелік закладів з зазначенням адреси, потужності, режиму роботи надають у таблиці 4.

Таблиця 4

Характеристика ринку ресторанного господарства.....району

Назва, тип закладу	Клас	Концептуальне спрямування	Адреса закладу	Потужність місць (кг продукції або тис. виробів)	Режим роботи, год./хв.
Кафе «Васильок»	Перший	фьюжн	Броварський проспект 16Б	50	10. ⁰⁰ – 23. ⁰⁰
Ресторан «Дзеркало»	Люкс	фьюжн	Броварський проспект 12	80	12. ⁰⁰ – 23. ⁰⁰
.....

З переліку підприємств необхідно виділити ті, що можуть скласти конкуренцію проектованому закладу.

За результатами таблиці визначають зміни на ринку ресторанного господарства, роблять висновки про тенденції у досліджуваному регіоні, а саме:

- доступність (або дефіцит) якісних ресторанних послуг;
- маркетингові напрями готельного та ресторанного бізнесу;
- одночасне охоплення кількох сегментів ринку;
- поява (або відсутність) нових типів закладів і нових форм обслуговування;
- глобалізація та концентрація бізнесу (у випадку наявності закладів, що входять до операційних ланцюгів та мереж, союзів, асоціацій на ринку регіону).

3. Дослідження конкурентів в ареалі діяльності закладу.

Для здійснення аналізу конкурентного середовища необхідно визначити заклади ресторанного господарства та готелі, які працюють у районі де планується розміщення закладу, що проектується.

Діяльність проектного закладу змінюється під впливом діяльності конкурентів.

Ключові фактори успіху у конкурентній боротьбі можна виявити методом спостереження, наприклад:

- потужність;
- асортимент основних і додаткових послуг;
- іноваційність;
- якість, рівень і швидкість обслуговування (сервісу);
- сучасне обладнання;
- прогресивна технологія;
- автоматизація і комп'ютеризація;
- ціна;
- місце розташування;

- кваліфікованість і зовнішній вигляд персоналу;
- фірмовий стиль;
- реклама,
- екстер'єр та інтер'єр;
- застосовані методи стимулювання збуту;
- інші.

Заклади-конкуренти необхідно оцінити за всіма обраними критеріями порівняння за п'ятибальною шкалою від 1 (дуже погано) до 5 (дуже добре).

Результати аналізу слід представити у вигляді таблиці 5.

Таблиця 5

Результати оцінки конкурентів готелю, що проектується

Показник	Назва готелю		
	Ramada	Кооператор	Мир
Місце розташування			
транспортна доступність			
Екстер'єр та інтер'єр			
Якість обслуговування			
Асортимент додаткових послуг			
Рівень ресторанного обслуговування			
Система бронювання			
Вартість проживання			
Рівень безпеки туристів			
Середній бал			

Визначити їх сильні та слабкі сторони готелів – конкурентів, які задовольняють вимоги певного типу туристів, на який розрахований готель, що проектується.

Підсумовуючі результати досліджень необхідно визначити найближчих конкурентів та дати їм характеристику.

4. Дослідження ринку споживачів в ареалі діяльності закладу.

В умовах конкуренції, споживач є головною фігурою, тому дослідження споживачів ресторанних послуг необхідно спрямувати на всебічне і комплексне дослідження попиту. Це є першочерговою задачею маркетингових досліджень, оскільки місією будь-якого закладу ресторанного господарства є якісне задоволення потреб споживачів.

Для дослідження споживачів в ареалі діяльності закладу необхідно визначити основні місця скупчення людей – потенційних споживачів проектного закладу та згрупувати їх у вигляді таблиці 6.

Таблиця 6

Зосередження контингенту споживачів ЗРГ

Місце зосередження	Кількість	% охоплення харчування	Потенціальні споживачі
Житлові будинки (мешканці)	4350	50%	2175
Школи (старші класи)	100	10%	10
Банки (працівники)	40	15%	6

Ринок «Пасаж» (відвідувачі)	40	5%	2
«Тайм-аут» (відвідувачі)	60	10%	3
Магазини (працівники)	200	40%	80
Перукарня (працівники)	40	50%	20

Результатом аналізу ринку споживача являється складання розширеного профілю потенційного споживача готельних та ресторанних послуг проектного закладу.

5. Визначення концептуальних засад закладу.

Концептуальне рішення готелю – це початкова стадія проектування, на які визначаються функціональні параметри об'єкта, місія, цілі господарської діяльності, які є основою подальших етапів проектування для успішної реалізації проекту. Місія готелю – це сервіс та затишна атмосфера споживача. Мета господарської діяльності – надання комплексу послуг іноземним та українським туристам на найвищому професійному рівні з дотриманням високих стандартів, створення дієвої системи надання якісних готельних послуг на рівні світових стандартів готельного бізнесу.

У розробку концепції включається:

- обґрунтування назви готелю та ЗРГ при ньому;
- концептуальна розробка логотипу та емблеми закладу готельно-ресторанного господарства;
- концептуальна розробка екстер'єру;
- концептуальна розробка дизайну, інтер'єру;
- вибір меблів;
- концептуальна розробка стилю форми персоналу;
- визначення основних вимог до персоналу;
- вибір концептуального меню.

Саме від цих моментів більшою мірою залежатиме успішність вашого проекту. Маркетингове дослідження допоможе вам вибрати потрібний напрям цінової політики і розробити чіткий план маркетингу.

Навіть якщо Ви вирішите відкрити ресторан, що спеціалізується на певній кухні, потрібно розуміти, в якому ціновому сегменті він працюватиме. Чи відкривати ресторан національної або європейської кухні? У якій тематиці відкривати ресторан? Яка площа буде оптимальною для вибраного формату і тематики? Ось лише невеликий перелік питань, на які зможе дати відповідь грамотна і добре продумана концепція, що є по суті мінімальною запорукою успіху майбутнього справи в будь-якій справі.

Доцільно представити ознаки концепції готелю в таблиці 7.

Таблиця 7

Концептуальне рішення готелю « _____ », у місті _____

Ознаки концепції	Характеристика ознак
Характеристика місця розташування	
Країна (місце) розташування	
Адміністративний вид території	
Адреса розташування готелю	
Система проживання і харчування	
Тип підприємства	

Категорія				
Кадровий склад				
Система управління				
Стиль управління				
Цільовий сегмент споживачів				
Спосіб організації та взаємозв'язку всіх груп приміщень				
Розміщення				
Вид				
Рівень комфорту				
Місткість				
Дизайнерський стиль				
Категорія номерів	Стандарт	Дуплекс	Люкс	Апартамент
Кількість номерів				
Харчування				
Тип закладів	Ресторан	Лобі-бар	Панорамний бар	
Організація харчування				
Кількість місць				
Режим роботи				
Форма обслуговування				
Дизайнерський стиль				
Бізнес-послуги				
Тип	Конференц-зал	Зал для нарад	Бізнес центр	
Режим роботи				
Дизайнерський стиль				
Побутове обслуговування				
Тип	Солярій, салон краси		Пральня, хімчистка	
Режим роботи				
Дизайнерський стиль				
Культурно-дозвіллеві послуги				
Тип	Режим роботи			
	по днях		по годинах	
Інтерактивна бібліотека				
Рекреаційні послуги				
Тип	Режим роботи			
	Басейн	Тренажерна зала	SPA - центр	
Режим роботи				
Торгівля				
Тип	Призначення	Режим роботи		
		по днях		по годинах
Магазин-бутік	Реалізація сувенірів			

Під час розроблення концептуального рішення готелю необхідно:

- обрати спосіб організації та взаємозв'язку усіх груп приміщень;
- охарактеризувати межі земельної ділянки (площу, відстань до вокзалу, аеропорту, центру міста);

- обґрунтувати режим та форму роботи об'єкта;
- кількість номерів та їх місткість, які будуть забезпечувати послуги проживання гостей;
- дизайнерське рішення приміщень готелю та закладу ресторанного господарства, описати стиль та матеріали які будуть застосовуватися.

4. Підведення підсумків виробничої (переддипломної) 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.

5. Форми контролю виконання завдань практики

Контроль знань, умінь та навичок, набутих в процесі проходження практики, відбувається таким чином:

1) *щотижнева перевірка* виконаних завдань керівниками практики від підприємства – бази практики, а за умови проходження практики за кордоном перевірка та консультації керівника практики по skype-зв'язку;

2) *захист практики*, який відбувається не пізніше ніж в останній день проходження практики. Захист практики проводить комісія з викладачів кафедри готельно-ресторанної справи та туризму

Диференційована оцінка із захисту практики заноситься у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Оцінка «відмінно». Виставляється за якісно складений звіт: повністю

розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою. Наявність відмінної оцінки за звіт керівника практики від підприємства. Студент має щоденник з відмітками керівника практики від підприємства, характеристику про роботу на базі практики з оцінкою «відмінно», дає чіткі і повні відповіді на запитання членів комісії під час захисту звіту з практики.

Оцінка «добре». Виставляється у тому разі, коли у звіті з практики не розглянуті окремі питання, визначені програмою практики (не більше двох) , допущені помилки при письмовому викладенні у звіті зібраного матеріалу, які мають другорядний характер і дають змогу в цілому визнати відповідний рівень знань студента на підставі його доповіді під час захисту звіту, або коли допущені незначні помилки у відповідях на запитання під час захисту звіту, виконане індивідуальне завдання, наявність позитивної оцінки за звіт керівника практики від бази практики.

Оцінка «задовільно». У звіті питання, передбачені тематичним планом розкриті поверхово, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують господарську діяльність підприємства – бази практики. Студент має щоденник з відмітками керівника практики від підприємства, характеристику з підписом керівника підприємства з оцінкою «задовільно», під час захисту звіту з практики на запитання членів комісії дає поверхові відповіді.

Оцінка «незадовільно». Виставляється за невиконання програми практики: частковий розгляд питань, передбачених тематичним планом проходження практики, звіт має незадовільну оцінку керівника практики від об'єкта практики щодо проходження практики студентом, негативну характеристику. Відповіді на запитання членів комісії під час захисту звіту з практики нечіткі і неповні. У випадку не пред'явлення студентом щоденника про практику, характеристики, звіту або одержання незадовільної оцінки за результатами практики студент направляється на повторне проходження практики або вирішується питання про перебування студента в університеті.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, може повторно пройти практику при виконанні умов, визначених кафедрою.

6. Вимоги до оформлення звіту

На оформлення звіту надається 2-3 дні в кінці практики, що повинно бути відображено в графіку проходження практики.

Загальні вимоги. Текстовий матеріал звіту друкується комп'ютерним способом на одному боці аркуша паперу формату А4 з розрахунку не більше 40 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення. Розміри відступів:

верхній, лівий і нижній – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5, масштаб 100%, звичайний, абзац 1,0-1,25 см.

ЗМІСТ включає назви та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та висновків, починаючи зі вступу і закінчуючи переліком посилань та додатками.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Заголовки у змісті починаються з великої літери без крапки в кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у крайньому правому положенні в рядку.

Заголовки всіх структурних частин друкують великими літерами, 16 кегль, жирний шрифт, відстань між заголовком та текстом становить 2 інтервали. Заголовки розділів та підрозділів звіту з переддипломної практики друкують малими літерами (окрім першої великої), 14 кегль, жирний шрифт. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Усі сторінки нумеруються, окрім титульного аркуша та змісту.

Кожна структурна частина звіту починається з нової сторінки.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви виступають заголовками структурних елементів.

Рисунки, таблиці, формули. Рисунки і таблиці розташовують після першого посилання на них у тексті, або не далі як на наступній сторінці. На рисунки та таблиці у тексті роблять посилання скороченням слів та порядковим номером, наприклад, рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу), табл. 2.3 (третя таблиця другого розділу). На всі таблиці та рисунки повинні бути посилання в тексті.

Таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назва таблиці друкується з великої літери, жирним шрифтом і розміщується по центру. Заголовки граф таблиці починаються з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

В таблиці використовують шрифт Times New Roman, 12 кегль, міжрядковий інтервал – 1.

Рисунки. Рисунки (схеми, діаграми і т. ін.) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або не далі як на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті роботи.

Назву рисунку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Назви рисунків оформлюються так: «Рисунок 1.2. Організаційна структура підприємства».

Формули. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Їх слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер зазначають на рівні формули або рівняння в круглих дужках, у крайньому положенні в рядку на рівні відповідної формули.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта надається з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Додатки. Додатки необхідно розміщувати в порядку появи посилань на них у тексті. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, *за винятком літер Г, Є, З, И*. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Допускається позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І, О. Кожний додаток слід починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Ілюстрації, таблиці, формули і рівняння необхідно нумерувати в межах кожного додатка (наприклад, таблиця Б.2 – друга таблиця Додатка Б).

Нумерація сторінок. Нумерація сторінок здійснюється арабськими цифрами в правому верхньому кутку, зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Номер сторінки проставляють у *правому верхньому куті* сторінки без крапки в кінці. Усі сторінки нумеруються, окрім титульного аркуша та змісту.

7. Список використаних 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 доступу: <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 доступу: <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 доступу: <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 доступу: <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 доступу: <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., Онишук. 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 підприємстві (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.

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 доступу: <http://www.premier-international.net>.

8. Прес-служба Державного агентства України з туризму та курортів – [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.tourism.gov.ua/ua/services>.

9. Розвиток українського та світового готельного господарства [Електрон. ресурс]: Режим доступу: <http://osvita.ua/vnz/reports/management/15286>.

10. Сайт глобальної системи бронювання Amadeus [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.amadeus.ru>.

11. Innovation in hospitality and tourism. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.books.google.com.ua>.

12. Stuff Magazine's «Hotel and restaurant business in Ukraine», [Електронний ресурс]. - Режим доступу: available at: www.hotelbiz.com.ua.

13. Готелі і ресторани. – [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://otel-e.com>.

14. Кейтеринг. – [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://krugznaniy.ru/article/kejjting>.

15. Рестораний бізнес – [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://prohotelia.com.ua/tag>.

16. Сайт «Найкращі ресторани України» – [Електронний ресурс]. - Режим доступу: www.restoran.ua.

17. Туризм і готельний бізнес. – [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://prohotelia.com.ua>.

18. Ресторани Києва. – [Електронний ресурс]. - Режим доступу: www.chicken.kiev.ua.

19. Grand Menu – все о ресторанном деле. – [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <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>

Зразок оформлення договору на практику
Д О Г О В І Р
на проведення практики студентів вищих навчальних закладів
м. Київ “___” _____ 20__р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку **Національний університет біоресурсів і природокористування України** (надалі - **Навчальний заклад**), в особі ректора **Ніколаєнка Станіслава Миколайовича** діючого на підставі Статуту і, з другого боку

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(надалі – **База практики**), в особі _____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

діючого на підставі _____ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ п/п	Шифр і назва напрямку (спеціальності)	Курс, група	Вид практики	Кількість студентів	Термін проведення практики	
					початок	кінець
1	2	3	4	5	6	7

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними заходами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практик від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практик.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові

умови

2. Навчальний заклад зобов'язується:
 - 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.
 - 2.2. Призначити керівниками практик кваліфікованих науково-педагогічних працівників.
 - 2.3. Забезпечити додержання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.
 - 2.4. Надавати базі практики в рахунок вартості послуг консультаційну допомогу у вирішенні питань з отримання кредитів, сільськогосподарської техніки, засобів захисту рослин, насіннєвого матеріалу, розробки бізнес планів, статутної документації тощо.
 - 2.5. Проводити силами керівників практик від університету семінари для працівників бази практики за попередньо узгодженими питаннями.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з діючим законодавством про працю в Україні.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.
- 3.3. Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Строки проведення практики студентів визначаються наказом ректора НУБіП України про направлення на практику;
- 3.5. Договір складають у двох примірниках – по одному навчальному закладу та базі практики.
- 3.6. Юридичні адреси сторін та розрахункові рахунки:

Національний університет біоресурсів і природокористування України - м.Київ-41, вул. Героїв Оборони, 15; ГУ Державної казначейської служби України у м. Києві,

Бази	практики

Підписи та печатки:

Національний університет біоресурсів і природокористування України : База практики:

(підпис)

“ _____ ” _____ 20__ р.

(підпис)

“ _____ ”

_____ 2

Зразок щоденника по практиці

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Навчально-науковий інститут неперервної освіти і туризму

Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Здобувача вищої освіти

_____ (вид і назва практики)

Факультет
(ННІ) _____

_____ (прізвище ім'я по батькові)

Кафедра

Галузь знань, спеціальність, спеціалізація

_____ (назва)

_____ курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище ім'я по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу _____

« ____ » _____ 20 __ року

(підпис, печатка)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи _____

« ____ » _____ 20 __ року

(підпис, печатка)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Зразок оформлення паспорта бази практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Навчально-науковий інститут неперервної освіти і туризму

Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму

**ПАСПОРТ
БАЗИ ПРАКТИКИ**

для здобувачів вищої освіти за спеціальністю, спеціалізацією

№ _____

(назва)

ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) _____

Організаційно-правова форма _____

(оренда, кооператив, господарче товариство, акціонерне товариство, з обмеженою відповідальністю)

Індексаційний код за ЄДРПОУ _____

Поштова адреса: _____

поштовий індекс _____

область, район _____

населений пункт _____

вулиця будинок _____

Міжміський код, телефон та факс _____

Електронна пошта, адреса _____

Адреса сайту в мережі Інтернет _____

Проїзд до підприємства _____

КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА

(ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) _____

(підпис)

(прізвище ім'я по батькові)

« _____ » _____ 20__ р.

**Характеристика підприємства (організації, установи)
відповідно до вимог програм практики**

1. Рік заснування _____

2. Форма власності _____

(державна, приватна, колективна та ін..)

3. Приналежність до об'єднань _____

(найменування та місце знаходження)

4. Організаційна структура _____

(підрозділи, дочірні підприємства, філії представництва та інші відокремлені структурні підрозділи)

5. Типи підприємства (для підприємств ресторанного господарства) _____

6. Організація бухгалтерського обліку та характер бухгалтерської звітності _____

7. Основні види економічної діяльності (із зазначенням КВЕД)

9. Основні ринки діяльності та клієнтура _____

10. Основні показники балансу на початок та на кінець останнього календарного року, тис. грн.:

- статутний капітал _____

- власний капітал _____

- загальний обсяг активів _____

у т. ч. залишкова вартість основних засобів _____

11. Основні фінансові результати діяльності за останній календарний рік, тис. грн.:

- дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) _____

фінансовий результат від операційної діяльності _____

чистий прибуток _____

12. Середньооблікова чисельність працівників за останній повний календарний рік, осіб _____

13. Відомості про наявну матеріально-технічну базу (магазин, складські приміщення, автопарк, тощо) _____

14. Кредитний рейтинг (за наявності) _____

15. Дані про дату і місце оприлюднення останньої річної інформації (за наявності) _____

розміщення на сайт у мережі Інтернет _____ (адреса сайта)

16. База практики відповідає/не відповідає програмі практики (підкреслити)

Завідувач кафедри _____ / _____

«_____» _____ 20____ р.

(піпис) (прізвище ім'я по батькові)

Додаток Г

Зразок оформлення титульного аркуша

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Навчально-науковий інститут неперервної освіти і туризму

Кафедра готельно-ресторанної справи та туризму

Звіт

з проходження _____ практики
(вид практики)
на базі _____
(назва організації в родовому відмінку)

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

галузі знань 24 Сфера обслуговування
спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»
ОПП «Готельно-ресторанний бізнес»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної форми навчання

Керівник практики від університету:

(П.І.Б. керівника)

Національна шкала

Кількість балів _____ Оцінка: ECTS _____

Київ-2022

Місце кутового штамп
вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

(назва підприємства)

Направлення на практику

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від « _____ » _____ 20 ____ року № _____ ,

який укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти _____ курсу, які навчаються за спеціальністю (спеціалізацією) _____

Назва практики _____

Строки практики з « _____ » _____ 20 ____ року

по « _____ » _____ 20 ____ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

заступник директора
з навчально-методичної роботи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П.

Керівник виробничої практики _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

