

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

Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Ректор ПЗВО «МКУ імені Пилипа
Орлика» К.е.н.,**

доцент  **Гарькава В. Ф.**
«30» серпня 2021 року



ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

III курсу

**за спеціальністю 241 – Готельно - ресторанна справа
галузі знань 24 – Сфера обслуговування**

2021-2022 навчальний рік

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

Голова Вченої ради _____ к.е.н., доцент Гарькава В.Ф.

Програму схвалено на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Протокол №1 від “ 28 ” серпня 2021 року

Завідувачка кафедри

туризму та готельно-ресторанної справи _____ Звягінцева О.Б.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Проходження усіх видів практик здобувачами – це важливі етапи процесу практичної підготовки майбутніх фахівців у вищій школі. Практика здобувачів є невід’ємною складовою освітньої програми підготовки бакалаврів денної і заочної форм навчання, в якій закладено основні компетентності, якими повинен володіти фахівець та програмні результати, які він повинен здобути.

Виробнича практика бакалаврів є обов’язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього рівня бакалавр з галузі знань 24 «Сфера обслуговування» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», здійснюється відповідно до навчального плану та має на меті набуття здобувачами професійних навичок і вмінь здійснення самостійної професійної діяльності. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних здобувачами під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності, розвиток у здобувачів здатності компетентного прийняття рішень у виробничих ситуаціях, оволодіння сучасними методами та формами професійної діяльності.

Головним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності, послідовності навчання здобувачів, є програма практики.

Основна мета програми полягає у чіткому плануванні та регламентуванні діяльності здобувачів і керівників під час практики та окреслення її головних результатів. Програма виробничої практики передбачає планове, поетапне набуття здобувачами практичних професійних навичок і застосування набутих теоретичних знань у реальних умовах.

Програма містить зміст, цілі і завдання виробничої практики, види і терміни її проходження, бази та організацію практики, форми звітності, норми оцінювання роботи здобувачів під час практики.

У даних методичних рекомендаціях розглядаються загальні положення проведення виробничої практики, вибір бази проведення практики, питання її організації і проведення, зміст практики та підведення її підсумків.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою виробничої практики є формування у студента професійних вмінь, навичок прийняття самостійних рішень на конкретній ділянці роботи в реальних, виробничих умовах шляхом виконання обов’язків, властивих їх майбутньої професійної та організаційно-управлінської діяльності.

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні

знати:

- специфіку роботи служб в готельно-ресторанних комплексах;
- особливості системи управління в готельно-ресторанній сфері;
- нормативні документи та технологічні стандарти послуг проживання та харчування.

вміти:

- аналізувати стан та особливості реалізації технологічних процесів в готельних підприємствах;
- набути навичок практичного використання циклів та операцій для забезпечення ефективного надання готельних і ресторанних послуг відповідно до міжнародних стандартів якості та гостинності;
- користуватись сучасним обладнанням підприємств готельного і ресторанного сервісу.

Завданням практики є:

- практичне закріплення знань за курсами досліджуваних дисциплін;
- придбання практичних знань і навичок за фахом на конкретних посадах на підприємстві готельно-ресторанного бізнесу;

сприяти підвищенню якості організації і проведення практик і на цій основі – освітнього процесу в ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика», забезпеченню його практичного спрямування.

Компетентності, які може отримати здобувач вищої освіти

У результаті проходження виробничої практики здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в Стандарті вищої освіти зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» та освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» підготовки бакалаврів.

Загальні компетентності:

ЗК 01. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.

ЗК 02. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

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

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

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

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

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

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

СК 09. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

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

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

СК 12. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формулювати бізнес-ідею розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК 13.Здатність здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

Програмні результати навчання:

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

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

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

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

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

РН 06. Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу.

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

РН 12. Здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства.

РН 13. Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу.

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

РН 15. Розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

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

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

РН 18. Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу.

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

РН 20. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

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

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

Виробнича практика проводиться у готельно-ресторанних комплексах різних форм власності і типів господарювання, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років. У цих закладах повинні впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці та управління, працювати висококваліфіковані фахівці, які здатні створити відповідні умови студентам у здобутті професійних вмінь та навичок за вказаними вище посадами.

Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри туризму та готельно-ресторанної справи підібрати для себе заклад (готельно-ресторанні комплекси) для проходження практики з перспективою майбутнього працевлаштування. Для цього заклад повинен укласти з університетом договір (бланки документів необхідно узяти у відділі практики).

Закріплення студентів за базами практики та призначення керівників від кафедри оформлюється наказом ректора університету, що готується відділом практики університету.

Після закінчення практики студент звітує про виконання програми практики. Форма звіту: письмовий матеріал, таблиці, графіки, схеми, інші матеріали з використанням комп'ютерних технологій, додатки.

2. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ПРОХОДЖЕННЯМ

З метою організації та забезпечення проходження студентами практики призначається керівник від університету та від підприємства – бази практики.

Керівництво практикою від вищого навчального закладу.

До керівництва виробничою практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які в тісному контакті з керівництвом бази практики забезпечують якісне виконання програми практики.

У обов'язки керівників практики від університету входять:

- оцінка стану та відповідності баз практики основним вимогам та їх готовності для прийняття студентів;
- проведення разом з відділом практики, деканатом установчих зборів (інструктажу) студентів, які направляються на виробничу практику;
- забезпечення студентів необхідними документами (направлення на практику, програма практики, щоденник практики тощо);
- регулярне проведення консультацій для студентів на кафедрі згідно з графіком;
- контроль за дотриманням термінів виконання програмних завдань практики і написання звітів;
- перевірка звітів практики і їх допуск до захисту;
- участь у роботі комісій щодо захисту практики, які створюються на цей період на кафедрі;
- підготовка і подання завідувачу кафедри, завідувачу відділом практики письмового звіту про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів для розгляду на засіданні кафедри.

Керівництво практикою від підприємства - бази практики.

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється кваліфікованими спеціалістами, призначеними наказом про прийняття студентів на практику.

У обов'язки керівників практики від бази практики входить:

- організація робочого місця і створення необхідних умов для проходження практики згідно з графіком;
- надання студентам необхідної звітної документації, нормативних та інших матеріалів;
- контроль виконання індивідуальних завдань та програми практики в цілому;
- відгук та оцінка роботи студента на практиці.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики отримати консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- своєчасно скласти та захистити звіт з практики, отримавши диференційовану оцінку із занесенням у відомість та індивідуальний навчальний план студента.

У процесі проходження практики за її ходом здійснюється контроль. Метою цього контролю є виявлення та усунення недоліків, надання практичної допомоги студентам з виконання програми практики, підвищення ефективності її проходження.

Табельний облік відвідування студентів веде керівник практики від підприємства. Перевірка виконання програми практики проводиться у формі поточного і підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється керівниками практики від університету і підприємства стосовно кожного студента на підставі щоденника виробничої практики і зібраних матеріалів відповідно до програми практики.

Для підвищення дієвості поточного контролю та ритмічності роботи практиканти повинні регулярно заповнювати щоденник практики. У щоденнику повинна відображатися виконана робота.

Щоденник підписують керівники практики від університету і підприємства.

Зміст, кількість та обсяг практичного матеріалу, що збирається студентом під час виробничої практики, повинні відповідати затвердженій програмі практики та погоджуватися з керівниками практики.

Після закінчення практики студент захищає звіт. На захист студент подає:

- звіт з практики, завірений печаткою від бази практики;
- щоденник виробничої практики, підписаний керівником практики від підприємства;
- коротку письмову характеристику, надану керівником практики від підприємства, завірену печаткою бази практики;
- робочі матеріали (форми, схеми, креслення, графіки і т. д.).

При оцінці роботи студента на практиці береться до уваги його характеристика, надана керівником практики від підприємства. У відгуку повинна бути характеристика студента як фахівця, що володіє знаннями, уміннями і навичками для вирішення практичних завдань у професійній діяльності на рівні підприємства (об'єднання) і його підрозділів; вказані недоліки й пропуски в підготовці фахівця, здатність його до творчого мислення в організаторській і управлінській діяльності, ініціативність та дисциплінованість. У відгуку можуть бути зазначені недоліки в проходженні практики і надана оцінка виконаних студентом робіт.

Студент, який не виконав програму практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику або розглядається питання про його подальше перебування.

РОЗПОДІЛ РОБОЧИХ ДНІВ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Календарний план виробничої практики

№ п/п	Зміст практики	Кількість робочих днів
1.	<i>Загальна характеристика закладу готельно-ресторанного господарства та його організаційно-управлінська структура</i>	
1.1.	Нормативно-правове регулювання діяльності	2
1.2.	Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість	
1.3.	Організаційно-управлінська структура	
1.4.	Основні служби закладу, їх характеристика і взаємозв'язок	2
1.5.	Матеріально-технічне та продовольче забезпечення	
2.	<i>Організація і управління закладом готельного господарства</i>	
2.1.	Організація та управління службою приймання та розміщення	4
2.2.	Організація та управління поверховою службою	
2.3.	Організація надання додаткових послуг	
2.4.	Функціональні обов'язки органів управління закладом готельного господарства	
3.	<i>Організація і управління закладом ресторанного господарства</i>	
3.1.	Організація послуг харчування проживаючих	2
3.2.	Характеристика меню, преїскурантів та виробничої програми	
3.3.	Загальна характеристика виробничо-торгівельних приміщень та їх взаємозв'язок	
3.4.	Організація виробничої системи	2
3.5.	Організація обслуговуючої системи	
3.6.	Функціональні обов'язки органів управління	
	закладом ресторанного господарства	
4.	<i>Дослідження основних економічних результатів господарської діяльності</i>	

4.1	Аналіз виконання експлуатаційної програми та прогнозування обсягу пропозиції послуг підприємства	2
4.2	Аналіз і планування товарообігу підрозділів ресторанного господарства і торгівлі готельного підприємства	2
4.3	Аналіз і планування основних фондів підприємства	2
4.4	Аналіз і планування показників з праці готельно-ресторанного комплексу	2
4.5	Аналіз і планування доходів підприємства	2
4.6	Аналіз і планування поточних витрат підприємства	2
4.7	Аналіз і планування фінансових ресурсів готельно-ресторанного комплексу	2
5.	Оформлення звіту	
	Всього	28

ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Загальна характеристика закладу готельно-ресторанного господарства та його організаційна структура

Нормативно-правове регулювання діяльності

Характеристика закладу готельно-ресторанного господарства: назва, юридична адреса, тип (унітарне, корпоративне), форма власності, організаційно-правова форма діяльності, відомча підпорядкованість (членство), тип, клас, поверховість, потужність, контингент споживачів, режим роботи, форма обслуговування, структурні підрозділи.

Характеристика готельного продукту та ресторанної продукції, додаткових готельних та ресторанних послуг.

Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість

Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість закладу. Принципи організації внутрішнього простору. Композиційні принципи меблювання інтер'єру. Світлова архітектура інтер'єру. Декоративно-прикладне мистецтво в інтер'єрі.

Організаційно-управлінська структура

Основні служби закладу готельно-ресторанного господарства, їх характеристика та взаємозв'язок, організація їх роботи.

Структура управління, кількість та склад керівних рівнів. Штатний розпис. Функціональні та посадові інструкції управлінського персоналу.

Вивчення внутрішньої організаційної структури управління підприємства, організації:

- визначення вищого, середнього і низового ланцюгів та їх

функціональне призначення;

- вертикальні та горизонтальні зв'язки в структурі управління підприємства.

Обов'язкова побудова організаційної структури управління та пояснювальна записка по структурних підрозділах та їх функціях (табл. 1).

Таблиця 1

Аналіз розподілу функцій управління на підприємстві

№ п/п	Назва посадової особи, підрозділу підприємства	Функції посадової особи, підрозділу підприємства	Завдання до вирішення
1	2	3	4
...

Організація і управління закладом готельного господарства

Організація та управління службою приймання та розміщення

Організація роботи служби приймання та розміщення, ведення нормативної документації.

Склад та структура служби приймання та розміщення. Функціональні зв'язки з іншими структурними підрозділами.

Поведінковий стандарт та стандарт компетентності (посадові інструкції), процедури роботи працівників служби прийому та розміщення.

Інформаційне забезпечення служби приймання та розміщення.

Організація і управління поверховою службою

Функціональні обов'язки працівників поверхової служби, режим роботи. Організація ведення білизняного господарства.

Організація надання побутових послуг на поверсі, умови їх надання. Культура обслуговуючого на поверсі, поведінковий стандарт. Вимоги до санітарії та гігієни на поверсі.

Організація охорони праці обслуговуючого персоналу та протипожежної безпеки на поверсі.

Організація надання додаткових послуг

Організація надання додаткових послуг в готелі. Служба консьєржів, дворецьких. Порядок акумулювання копій рахунків гостей. Рівень якості послуг.

Функціональні обов'язки органів управління закладом готельного господарства

Знайомство із штатним розкладом підприємства, склад працівників за формами розподілу праці. Функціональні обов'язки.

Організації охорони праці та соціального захисту працівників підприємства. Прийоми ділового спілкування, вирішення конфліктних ситуацій у трудовому колективі.

Організація і управління закладом ресторанного господарства

Організація послуг харчування проживаючих

Характеристика програм харчування. Зміст основних та допоміжних послуг ресторанного господарства готелю.

Організація надання послуг харчування для індивідуальних і групових туристів. Оформлення замовлень на обслуговування туристів. Правила обслуговування на поверсі (в номері готелю).

Організація надання послуг харчування за меню денного раціону харчування. Обслуговування за типом "Шведський стіл".

Організація банкетного обслуговування. Організація обслуговування офіційно-ділових прийомів. Особливості організації обслуговування учасників конгресних заходів.

Стандарти обслуговування у закладі ресторанного господарства. Вимоги до обслуговуючого персоналу. Організація обслуговування гостей. Порядок контролю якості надання ресторанних послуг та додержання законодавства

Характеристика основних, обслуговуючих, допоміжних приміщень та їх матеріально-технічне оснащення.

Характеристика меню та виробничої програми

Аналіз видів меню, преїскурантів та виробничої програми. глибини та ширини асортименту кулінарної продукції та преїскурантів.

Структура, зміст та документальне оформлення виробничої програми підприємства, денної (місячної) кількості реалізованої кулінарної продукції.

Організаційно-розрахункова документація за надані послуги харчування.

Загальна характеристика виробничо-торгівельних приміщень та їх взаємозв'язок

Склад основних функціональних груп приміщень, організація раціональних технологічних горизонтальних і вертикальних взаємозв'язків. Просторова структура підприємства, функціональна схема приміщень.

Характеристика цехів, виробничих ділянок, технологічних ліній.

Характеристика просторової структури закладу передбачає виконання креслення плану поверху на аркуші формату А3. Проводиться аналіз об'ємно-планувального рішення закладу та визначаються напрями удосконалення при потребі.

Організація виробничої системи

Організація технологічних процесів виробництва напівфабрикатів та готових страв. Порядок розробки та затвердження рецептур фірмових страв у закладі.

Характеристика метрологічного, механічного, теплового, холодильного,

торговельного устаткування, що використовується у структурних підрозділах закладу.

Дати характеристику існуючої системи організації праці, розподіл праці та сумісництво роботи.

Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства

Штатний розклад закладу ресторанного господарства, склад працівників підприємства за формами розподілу праці.

Функціональні обов'язки директора, інженера-технолога, завідувача виробництвом, шеф-кухаря, головного адміністратора, метрдетеля закладу.

Організація контролю якості кулінарної продукції та послуг ресторанного господарства.

Дослідження основних економічних результатів господарської діяльності

Дослідження основних організаційно-економічних умов функціонування підприємства (економічна самостійність, самоокупність і самофінансування, економічна зацікавленість, стимулювання, матеріальна відповідальність).

Аналіз основних економічних показників роботи підприємства, фінансових результатів, можливостей та основних тенденцій розвитку. Результати діяльності підприємства доцільно оформити у вигляді таблиць (див. додатки) та зробити відповідні висновки щодо аналізу результатів роботи організації.

Для виконання поставлених задач необхідно зібрати на підприємстві такий перелік обов'язкової (зовнішньої) бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності основних показників діяльності готельного комплексу за 2-3 останні роки :

- форма №1 - "Баланс" ;
- форма №1-готель "Звіт про роботу готелю " ;
- форма №1-КЗР «Звіт про діяльність колективного засобу розміщення»
- форма №1-послуги "Звіт про обсяг реалізації платних послуг ";
- форма №1-ПВ "Звіт з праці ";
- форма №2 "Звіт про фінансові результати";
- форма №3 "Звіт про фінансово-майновий стан підприємства ";
- форма №3-ПВ "Звіт про використання робочого часу ";
- форма №6-ПВ "Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання"
- форма №1-торг «Звіт про товарообіг».
- форма №3-торг «Про запаси сировини і товарів»

-форма №11-ОФ “Звіт про наявність та рух основних фондів, амортизаційне відрахування”;

-форма № 5-интс(с) “Звіт про витрати виробництва і обігу”

Основні методи, які можуть бути використані в процесі аналітичної обробки економічної інформації :

- метод різниць;
- метод ланцюгових підстановок ;
- метод процентних чисел ;
- індексний метод ;
- кореляційний-регресивний аналіз.

Основні методи, які можуть бути застосовані при плануванні показників господарської діяльності підприємства :

- економіко-статистичний проводиться на основі аналізу фактичних показників в передплановому періоді та факторів, які обумовлюють розмір цих показників, при цьому враховують зміни умов роботи готелю в плановому періоді ;
- нормативний метод ;
- метод прямого розрахунку ;
- економіко-математичний метод базується на побудові багатофакторної регресивної моделі, яка в якісному відношенні повинна бути адекватна поставленій економічній задачі .

Аналіз виконання експлуатаційної програми та прогнозування обсягу пропозиції послуг підприємства

Необхідно визначити:

- ступінь виконання плану та динаміку обсягу наданих послуг проживання в натуральних (ліжко-діб) 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, іноземні; бізнесмені, відпочиваючі туристи, інші);
- зміну обсягу наданих послуг по місяцях року, визначити сезонні коливання в реалізованому попиті на послуги підприємства готельного господарства впродовж року (сезонна хвиля);

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 прогнозованому періоді.

Аналіз і планування товарообігу підрозділів ресторанного господарства і торгівлі готельного підприємства

В цьому розділі необхідно:

- а) проаналізувати у фактичних і порівняльних цінах виконання плану товарообігу 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 товарообігу (роздрібний, оптовий) і окремих його складових частин (продукція власного виробництва, куповані товари);
- б) проаналізувати асортиментну структуру товарообігу підрозділів ресторанного господарства і торгівлі окремо;
- в) визначити вплив на обсяг товарообігу факторів, які обумовлені змінами матеріально-технічної бази, трудових ресурсів, цін на сировину і товари;
- г) оцінити вплив на обсяг товарообігу факторів товарного забезпечення (надходження товарів, товарних запасів та іншого вибуття товарів).

Аналіз і планування основних фондів підприємства

Необхідно проаналізувати:

- динаміку вартісних показників розвитку основних фондів;
- стан основних фондів підприємства;
- показники економічної ефективності використання основних фондів (фондовіддача, фондоємкість, рентабельність основних фондів).

Аналіз і планування показників з праці готельно ресторанного комплексу

Необхідно провести:

- дослідження кількісного і якісного складу працівників підприємства;
- оцінку кількісного складу працівників по його основних підрозділах;
- динаміку продуктивності праці працівників підприємства;
- оцінку ефективності використання робочого часу;
- динаміку розподілу фонду оплати праці працівників підприємства в структурі.

Аналіз і планування доходів підприємства

У цьому розділі необхідно:

- проаналізувати виконання плану валового доходу в звітному періоді та його динаміку за 2-3 роки, структуру доходів по джерелах утворення;

- показати особливості джерел утворення доходів від реалізації продукції і товарів у підрозділах ресторанного обслуговування і торгівлі;
- розрахувати вплив основних факторів на обсяг доходу від основної діяльності підприємства;
- визначити вплив основних факторів на формування доходів від надання додаткових послуг;
- показати розрахунки кількісної оцінки впливу факторів на розмір доходу від реалізації продукції ресторанного господарства;
- проаналізувати порядок розподілу доходів підприємства.

На основі проведеного аналізу виявити можливі резерви підвищення доходу підприємства.

Показати методику планування валових доходів, в тому числі по різних напрямкам діяльності підприємства.

Аналіз і планування поточних витрат підприємства

У процесі аналізу поточних витрат підприємства необхідно:

- дати оцінку виконання кошторису поточних витрат (витрат виробництва, обороту, собівартості послуг) у звітному періоді і в порівнянні з минулим періодом у цілому по підприємству, у тому числі по головних підсобних підрозділах, по окремих статтях витрат;
- проаналізувати структуру собівартості основних і додаткових послуг підприємства;
- визначити вплив основних факторів на суму витрат і витратомісткість послуг у цілому по підприємству (кількості наданих основних і додаткових послуг, зміни асортиментної структури наданих послуг, цін і тарифів тощо);
- визначити вплив основних факторів на суму і витратомісткість витрат підприємства ресторанного обслуговування і торгівлі;
- визначити розмір та характер впливу зміни рівня витрат на розмір одержаного у звітному періоді прибутку;
- здійснити розрахунки ефективності витрат обороту у звітному періоді та їх динаміку.

Показати методику планування поточних витрат на підприємстві.

Аналіз і планування фінансових ресурсів готельно-ресторанного комплексу

Необхідно у цьому розділі:

- проаналізувати динаміку та механізм формування чистого прибутку, показників рентабельності в цілому по підприємству та за структурними підрозділами;
- показати резерви збільшення чистого прибутку підприємства;
- показати порядок розрахунку розміру прибутку, що оподатковується, і чистого прибутку підприємства;
- оцінити стан та структуру майна підприємства, основні джерела його формування;

- провести аналіз ефективності використання оборотних коштів підприємства;
- оцінити вплив цінової політики на кінцеві результати фінансово-господарської діяльності аналізованого підприємства;
- вивчити порядок утворення фінансових фондів підприємства (статутного фонду, резервного фонду, амортизаційного фонду, дивідендного фонду, фонду накопичення, фонду споживання і інших спеціальних фондів);
- дати загальну оцінку платоспроможності і фінансової стійкості підприємства в динаміці;
- перелічити і показати на прикладі методику розрахунку основних податків і відрахувань, що здійснює підприємство;
- проаналізувати динаміку загального розміру податкових платежів та їх структуру;
- дати кількісну оцінку впливу податкових платежів на суму чистого прибутку підприємства;
- показати основні напрями інвестиційної діяльності підприємства, порядок розрахунку капітальних вкладень у будівництво, капітальний ремонт підприємства, методику розрахунку строків їх окупності і економічної ефективності;
- проаналізувати використання валютних коштів на підприємстві, вплив курсової різниці на кінцеві показники господарської діяльності.

Показати методику планових розрахунків обігових коштів, кредитних ресурсів, валових доходів і валових витрат, надходжень та витрат грошових коштів, балансового плану.

Обов'язково при написанні пропозицій щодо покращення економічної ситуації на підприємстві виділити такі моменти, як вплив цінової політики на кінцеві результати фінансово-господарської діяльності організації; роль економічних, фінансових та статистичних показників в загальному управлінні підприємством. Дати пояснення щодо подальшої фінансової стратегії підприємства.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з практики повинен відповідати програмі практики. Звіт оформлюється протягом періоду проходження практики.

Звіт виконується на папері формату А4 (210×297 мм).

Поля: ліворуч – 20 мм, праворуч – 1,5 мм, зверху – 20 мм, знизу - 20 мм.

При написанні звіту з використанням комп'ютерного набору використовується 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman, кегль - 14 пт. Текст пишеться на одній стороні аркуша.

Робота повинна бути виконана друкованим способом. Обсяг роботи – 35-40 сторінок (без додатків).

До тексту звіту додаються відповідні додатки (посадові обов'язки, штатний розклад, графіки, таблиці, бланки документів тощо). Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних сторінках. Кожен додаток починається з нової сторінки. У правому верхньому кутку розміщується слово

«Додаток». Додатки нумеруються з посиланням на них в основному тексті звіту.

Складові звіту з практики:

1. Титульний лист
2. Щоденник проходження практики
3. Характеристика від керівника бази практики із його підписом, що затверджений печаткою
4. Основна частина
5. Список використаної літератури
6. Додатки (статистичні матеріали, фінансові звіти, схеми, нормативно-правові документи)

Звіт про практику захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в останні дні її проходження. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента.

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ

№	Об'єкт оцінки	Максимальна кількість балів, яку може одержати студент
1	Оцінювання звіту з практики (відповідність змісту практики завданням) роботи	55
2	Оформлення звіту	15
3	Захист практики	30
Всього		100

Критерії оцінювання звіту з практики (0-55 балів):

- 1) ступінь розкриття практичних аспектів діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства у відповідності до програми практики;
- 2) логічний взаємозв'язок викладеного матеріалу;
- 3) наочність та якість ілюстративного матеріалу;
- 4) ступінь самостійності проведеного дослідження;
- 5) відповідність побудови роботи поставленим цілям і завданням.

Критерії оцінювання оформлення звіту (0-15 балів):

- 1) відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам;
- 2) наявність у додатках до звіту самостійно складених документів;
- 3) наявність у додатках документів від підприємства, що підтверджують аргументованість зроблених висновків у звіті з практики.

Критерії оцінювання захисту практики (0-30 балів):

- 1) вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні засади проведеного дослідження у відповідності до програми практики;
- 2) повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання членів комісії за змістом роботи;
- 3) ґрунтовність висновків та рекомендацій щодо практичного використання результатів дослідження.

Переведення 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та шкалу за системою ECTS здійснюється у такому порядку:

Оцінка за 65-бальною шкалою	Оцінка за 4-бальною шкалою	За шкалою ECTS
100-90	Відмінно	A
89-85	Добре	B
84-75		C
74-70	Задовільно	D
69-60		E
59-35	Незадовільно з можливістю повторного складання, необхідно виконати певну додаткову роботу для успішного складання	FX
34 - 1	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом, повторне вивчення дисципліни	F

Додаток А

Таблиця 1

**Динаміка показників виконання
експлуатаційної програми готельно-ресторанного комплексу "..."**

№	Показники	Одиниця виміру	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення, +/-	Темп росту %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Загальна площа на кінець року	м ²				
2.	Загальна житлова площа номерів	м ²				
3.	Одноразова місткість	місць				
4.	Загальна кількість номерів, в т.ч.:	одиниць				
4.1	Апартаменти	одиниць				
4.2	Люкс	одиниць				
4.3	Одномісних номерів	одиниць				
4.4	Двомісних номерів	одиниць				
5.	Можлива пропускна спроможність готелю	ліжко/ діб				
6.	Загальний час перебування	ліжко/ діб				
6.1.	у тому числі іноземців	ліжко/ діб				
7.	Коефіцієнт завантаження	%				
8.	Кількість обслуговуваних туристів	осіб				
8.1.	у тому числі іноземців	осіб				
9.	Середній термін перебування одного вітчизняного туриста	діб				
10.	Середній термін перебування одного іноземного туриста	діб				
11.	Доходи від основної діяльності	тис. грн.				
11.1	в т.ч. від обслуговування іноземців	тис. грн.				
12.	Дохід від додаткової діяльності	тис. грн.				
13.	Інші доходи	тис. грн.				
14.	Валовий дохід готелю	тис. грн.				

15.	Середня ставка доходу на одного туриста	тис. грн.				
16.	Середня вартість однієї ліжка/добы	грн.				
17.	Фінансовий результат від звичайної діяльності	тис. грн.				
18.	Загальний рівень рентабельності	%				

Таблиця 2

Аналіз основних показників підприємств ресторанного обслуговування

№	Показники	Одиниця виміру	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення, +/-	Темп росту %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Роздрібний товарооборот, в т.ч.:	тис.грн				
1.1.	продукція власного виробництва	тис.грн				
2.	Доля продукції власного виробництва в роздрібнім товарообороті	%				
3.	Валовий дохід	тис.грн				
4.	Рівень валового доходу	%				

Таблиця 3

Динаміка показників з праці готельно-ресторанного комплексу «...»

№	Показники	Одиниця виміру	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення, +/-	Темп росту %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Загальний фонд робочого часу	людино/діб				
2.	Втрати робочого часу, в т.ч.:	людино/діб				
2.1	Простої	людино/діб				
2.2	Прогули	людино/діб				
2.3.	неявки з дозволу адміністрації	людино/діб				

3.	Виробітка одного працівника	людино/діб				
4.	Фонд оплати праці працівників, в т.ч.:	тис.грн				
4.1.	Фонд основної заробітної плати	тис.грн				
4.2.	Фонд додаткової заробітної плати	тис.грн				
4.3.	Заохочування та виплати, в т.ч.:	тис.грн				
	матеріальна допомога	тис.грн				
	соціальні пільги	тис.грн				
5.	Середня заробітна плата	грн				
6.	Продуктивність праці працівників	тис.грн				

Таблиця 4

Динаміка показників фінансової діяльності готельно-ресторанного комплексу «...»

(тис.грн.)

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення, +/-	Темп росту, %
1	2	3	4	5	6
1.	Дохід (виручка) від реалізації продукції				
2.	Податок на додану вартість				
3.	Інші відрахування з доходу				
4.	Чистий дохід від реалізації				
5.	Собівартість реалізованої продукції				
6.	Валовий: - Прибуток - Збиток				
7.	Інші операційні доходи				
8.	Адміністративні витрати				
9.	Витрати на збут				
10.	Інші операційні витрати				
11.	Фінансові результати від операційної діяльності: - прибуток - збиток				
12.	Дохід від участі в капіталі	22			
13.	Інші фінансові доходи				
14.	Інші доходи				

15.	Фінансові витрати				
16.	Витрати від участі в капіталі				
17.	Інші витрати				
18.	Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування - прибуток - збиток				
19.	Податок на прибуток від звичайної діяльності				
20.	Фінансові результати від звичайної діяльності: - прибуток - збиток				
21.	Надзвичайні: - доходи - витрати				
22.	Податки з надзвичайного прибутку				
23.	Чистий: - прибуток - збиток				
24.	Загальний рівень рентабельності, %				
25.	Рентабельність витрат, %				

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»
Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи**

**ЩОДЕННИК
Виробничої практики**

Виконавець _____
(підпис, дата)

Студент _____
(П.І.Б.)

Група

Керівник практики _____
(підпис, дата)

(П.І.Б.)

Миколаїв 2021

Зміст і види роботи

№ п/ п	Зміст і види роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання	Зауваження

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»
Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи**

**ЗВІТ
з проходження виробничої практики**

Студент _____
(П.І.Б.)

Група _____

Керівник практики від університету
ПІБ

Керівник від бази практики
ПІБ

Миколаїв 2021

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Рекомендована література

Базова

1. Архіпов В.В. Організація виробництва на підприємствах ресторанного господарства: підручник / В.В. Архіпов. – К.: Вища школа, 2008. – 346 с.
2. Туризм і готельне господарство : підручник / О.А. Агеєва, Д.Н. Акуленок, Н.М. Васильєв, Ю.Л. Васянін, М.А. Жукова. – М. : Екмос, 2004. – 400 с.
3. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство : учебник / С.И. Байлик. – 2-е изд. - К. : Дакор, 2009. – 368 с.
4. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство: проблемы, перспективы, сертификация / С.И. Байлик. – Х. : Харьк. гос. акад. гор. хоз-ва, 2004.
5. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство: организация, управление, обслуживание / С.И. Байлик. – Х. : Харьк. гос. акад. гор. хоз-ва, 2004.
6. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство: оснащение, ремонт, эксплуатация / С.И. Байлик. – Х.: Харьк. гос. акад. гор. хоз-ва, 2003,
7. Банько В.К. Будівлі, споруди та обладнання туристських комплексів : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. / В.К. Банько. – Д. : Акор, 2008. – 328 с.
8. Бойко М.Г. Організація готельного господарства : підручник / М.Г. Бойко, Л.М. Гопкало. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006. – 494 с.
9. Бородина В.В. Ресторанно-гостиничный бизнес / В.В. Бородина. – М. : Кн. мир. 2003. – 267 с.
10. Волков Ю.Ф. Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов : учебник / Ю.Ф. Волков. – Ростов н Д : Феникс. 2004. – 352 с.
11. Управління сучасним готельним комплексом : навч. посіб. Г.Б. Мунін, А.О. Змійов, Г.О. Зінов'єв та ін.: за ред. С.І. Дорогунцова. – К. : Ліра-К, 2005. – 520 с.
12. Роглев Х.П. Основи готельного менеджменту : навч. посіб. Х.Й. Роглев. –К. : Кондор. 2005.– 408 с.
13. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах / Т.Г. Сокол. – К. : Альтерпрес, 2009. – 447 с.
14. Туризм и гостиничное хозяйство / под ред. Л.П. Шматько. – Ростов н/Д : МарТ. 2005. – 352 с,
15. Уніфіковані технології готельних послуг : навч. посіб. і за ред. В.К. Федорченка, Л.Г. Лукьянова, Т.Т. Дорошенко, І.М. Мініч. – К. : Вища шк., 2001.

Допоміжна

1. Агеєва О. А. Туризм і готельне господарство : підручник / О. А. Агеєва, Д. Н. Акуленок, Н. М. Васильєв. – М. :Екмос, 2004. – 400 с.
2. Байлик С. И. Гостиничное хозяйство: организация, управление, обслуживание / С. И. Байлик. – Х. : Харьковская государственная академия городского хозяйства, 2004.

3. Банько В. К. Будівлі, споруди та обладнання туристських комплексів : навч. посібн. / В. К. Банько. – Д. : Акор, 2008. – 328 с.
4. Бородина В. В. Ресторанно-гостиничный бизнес / В. В. Бородина. – М. : Книжный мир, 2003. – 267 с.
5. Волков Ю. Ф. Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов : учебник / Ю. Ф. Волков. – Ростов н/Д. : Феникс, 2004. – 352 с.
6. Организация туризма: учебн. пособ. / под ред. А. П. Дуровича. – Мн. : Новое знание, 2006. – 640 с.
7. Туризм и гостиничное хозяйство / под ред. Л. П. Шматько. – М. : Ростов н/Д. : МарТ, 2005. – 352 с.

Інформаційні ресурси

1. Готелі України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://hotels24.ua/all_shares/.
2. Інформація про туристичні виставки в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.autoexpo.ua/ex/toursalon/, www.uitt-kiev.com.
3. ЛігаЗакон [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net
4. Нормативні акти України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.nau.kiev.ua.
5. Офіційний сайт Всесвітньої організації туризму [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.world-tourism.org.
6. Офіційний сайт державної служби туризму й курортів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.tourism.gov.ua.
7. Офіційний сайт Міністерства культури і туризму України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.mincult.gov.ua.
8. Посилання на сайти офіційних туристичних організацій за країнами світу [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.towd.com.
9. Посилання на сайти, присвячені туризму, за країнами [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.123world.com/index.html.
10. Прем'єр Готелі [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.premier-hotels.com.ua/ua.html>.
11. Про затвердження Правил користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг : наказ Державної туристичної адміністрації України від 16 березня 2004 року № 19 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки. : vi-leghas.ua/content/view/3404/36/.
12. Сайт державної туристичної організації України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.tourism.gov.ua.
13. Сервер Верховної Ради України. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
14. Туризм, гостиничный и ресторанный бизнес [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://prohotelia.com.ua/research/>.
15. Туристическая библиотека [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.tourlib.columb.net.ua.

16. Украинское право [Электронный ресурс]. – Режим доступа :www.ukrpravo.com.ua.
17. CNN Hotels [Электронный ресурс]. – Режим доступа :<http://www.cnnhotels.com>.
18. Портал професіоналів готельної індустрії [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.hoteliero.com/ru>.
19. 6. Сайт з питань ресторанного бізнесу [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.restcon.ru>.
20. 7. Сайт з питань ресторанного бізнесу [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.restoranoff.ru>.
21. 8. Сайт з питань ресторанного бізнесу [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://services.rol.ru>.
22. 9. Сайт з питань ресторанного бізнесу [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrbiz.net>.