

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до проходження  
виробничої практики

*(для здобувачів другого (магістерського)  
рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання  
спеціальності 241 – Готельна і ресторанна справа,  
галузі знань 24 – Сфера обслуговування)*

Методичні рекомендації до проходження виробничої практики (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 241 – Готельна і ресторанна справа, галузі знань 24 – Сфера обслуговування) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. І. Б. Андренко. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. – 34 с.

Укладач канд. екон. наук, доц. І. Б. Андренко

Рецензент

**Л. В. Оболенцева**, доктор економічних наук, доцент кафедри туризму і готельного господарства Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

*Рекомендовано кафедрою туризму і готельного господарства, протокол № 1 від 30.08.2022.*

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Загальні положення.....	5
2 Мета, завдання і структура практики.....	6
3 Зміст практичної підготовки.....	9
4 Організація проведення практики.....	23
5 Вимоги до оформлення звіту з практики.....	28
Список рекомендованих джерел.....	31

## ВСТУП

Процес підготовки висококваліфікованих фахівців та реальний запит суспільства істотно підвищують рівень вимог до майбутніх фахівців, змінюють зміст і структуру завдань, які здобувач має вирішувати самостійно.

Практика здобувачів у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на таке:

- оволодіння різноманітними видами професійної діяльності;
- отримання особистого досвіду роботи у різних професійних ролях;
- самовдосконалення у професійній майстерності.

Практична підготовка здобувачів передбачає безперервність та послідовність засвоєння потрібного обсягу практичних знань і умінь відповідно до другого (магістерського) рівня вищої освіти.

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програму виробничої практики укладено відповідно до закону України «Про освіту», Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, Стандарту вищої освіти за спеціальністю 241 – Готельно-ресторанна справа для другого (магістерського) рівня вищої освіти і навчального плану магістра спеціальності 241 – Готельна і ресторанна справа.

Виробнича практика є складовою частиною завершення підготовки кваліфікованих спеціалістів і базується на спеціальних теоретичних дисциплінах (рис. 1).

Крім того, практика сприяє скороченню терміну адаптації молодого спеціаліста після закінчення університету до сучасних умов діяльності закладів готельного та ресторанного господарства.

Зміст виробничої практики визначається освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійною програмою.

Відповідно до навчального плану ОПІ «Готельна і ресторанна справа за спеціальністю 241 – Готельно-ресторанна справа для другого (магістерського) рівня вищої освіти проводяться два види практики:

- виробнича;
- переддипломна.

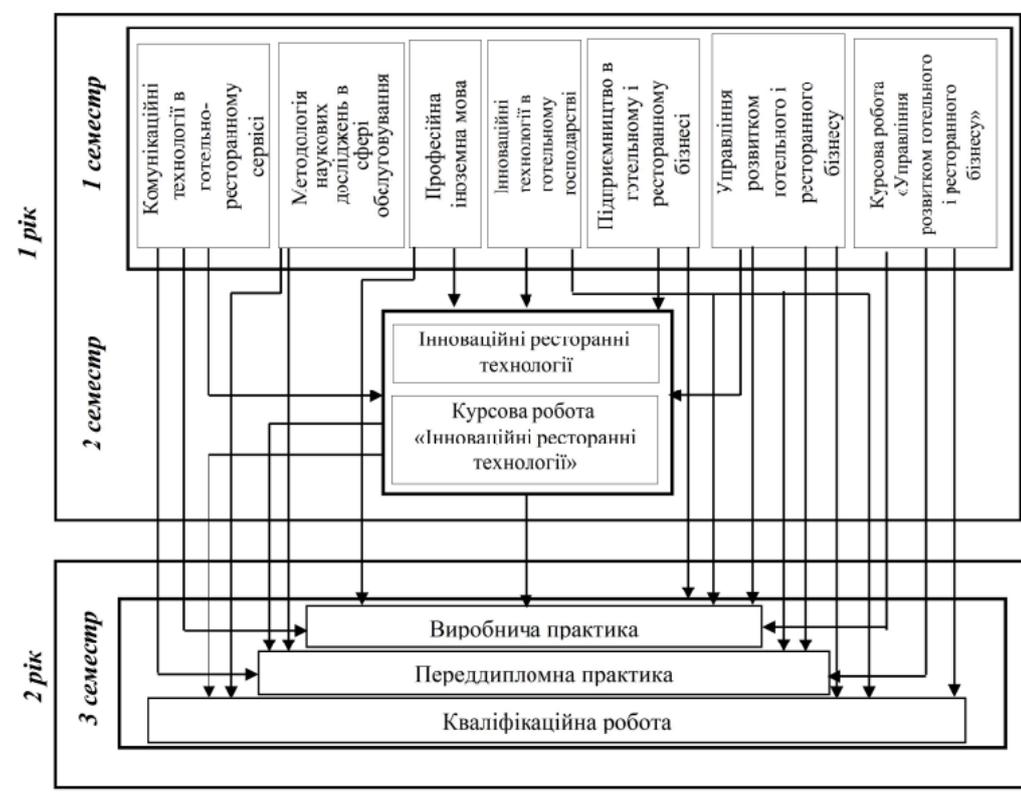


Рисунок 1 – Міждисциплінарні зв'язки

Практика базується на таких освітніх компонентах: дисципліни «Комунікаційні технології в готельно-ресторанному сервісі», «Управління розвитком готельного і ресторанного бізнесу», «Професійна іноземна мова», «Інноваційні технології в ресторанному господарстві», курсові роботи «Управління розвитком готельного і ресторанного бізнесу», «Інноваційні технології в ресторанному господарстві».

## **2 МЕТА, ЗАВДАННЯ І СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

### **ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

Метою виробничої практики є закріплення відомостей теоретичних курсів циклу професійної і практичної підготовки та опанування здобувачем основ організаційно-управлінської та фінансово-економічної діяльності закладу готельно-ресторанного господарства, розвиток навичок і вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємницькими структурами, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання; набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства; впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій у практичну діяльність підприємства.

Практична підготовка здобувачів передбачає безперервність та послідовність засвоєння потрібного обсягу практичних знань і умінь відповідно до кваліфікаційного рівня «магістр».

Завдання виробничої практики:

- поглиблення теоретичних знань та набуття практичних умінь шляхом вивчення досвіду роботи закладу;
- адаптація здобувачів до реальних умов виробничої діяльності та створення можливостей для майбутнього працевлаштування;
- послідовне знайомство зі структурою та управлінням у закладі готельно-ресторанного господарства;
- ознайомлення із функціональними обов'язками керівників та спеціалістів різних рівнів управління, аналіз взаємовідносин апарату управління та робітників;

- оволодіння сучасними управлінськими технологіями, механізмами і формами організації управління у сфері гостинності;
- ознайомлення із контролем діяльності закладу готельно-ресторанного господарства (СЕС, пенсійним фондом, тощо), а також технічного обслуговування інженерних систем та торговельно-технологічного обладнання;
- ознайомлення із показниками фінансово-економічної діяльності підприємства.

Основним завданням виробничої практики є формування у здобувачів належного рівня знань про здійснення економічних досліджень, його правове та методичне забезпечення; вмінь впроваджувати розроблені рекомендації та пропозиції у практичну діяльність підприємства Під час виробничої практики здобувач повинен опанувати систему вмінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник закладу вищої освіти (табл. 1).

Таблиця 1 – Результати навчання

Програмний результат навчання	Методи навчання	Форми оцінювання	Результати навчання за практикою
1	2	3	4
ПРН 1 Розробляти і приймати ефективні рішення з питань розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризику, забезпечувати їх реалізацію, аналізувати і порівнювати альтернативи, оцінювати ризику та імовірні наслідки їх впливу	Словесні (бесіда, пояснення, розповідь). Наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження). Практичні (завдання). Дослідницькі	Підсумковий контроль – у формі диференційованого заліку. Поточний контроль – усне опитування	ПРН 1-01 Здатність працювати з інформацією, у тому числі в глобальних комп'ютерних мережах; ПРН1 1-02 Здатність до аналізу, оцінки, синтезу, генерування нових ідей; ПРН 1-03 Розуміння методології і методики проведення наукових досліджень, здатність до вибору напряму і теми наукового дослідження, організації науково-дослідної роботи для подальшого застосування її результатів у практичній діяльності

### Продовження таблиці 1

1	2	3	4
ПРН 7 Досліджувати моделі розвитку міжнародних та національних готельних і ресторанних мереж (корпорацій)	Словесні (бесіда, пояснення, розповідь). Наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження). Практичні (ситуаційні вправи, завдання). Дослідницькі	Підсумковий контроль – у формі диференційованого заліку. Поточний контроль – усне опитування	ПРН 7-01 Здатність розробляти антикризові програми корпорацій, готельних та ресторанних мереж, суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
ПРН 10 Відповідати за формування ефективної кадрової політики суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, організаційні комунікації, розвиток професійного знання, оцінювання стратегічного розвитку команди, підбір та мотивування персоналу на ефективне вирішення професійних завдань	Словесні (бесіда, пояснення, розповідь). Наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження). Практичні (ситуаційні вправи, завдання). Дослідницькі	Підсумковий контроль – у формі диференційованого заліку. Поточний контроль – усне опитування	ПРН 10-01 Здатність виконувати професійну діяльність відповідно до стандартів якості. ПРН 10-02 Уміння застосовувати сучасні теоретичні основи стратегічного управління у прийнятті рішень у процесі управління діяльністю та розвитком організацій на ринку

На проходження виробничої практики відводиться 360 годин – 12,0 кредитів ЄКТС.

## ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

### Змістовий модуль 1 Управлінська характеристика підприємства

Загальна системна характеристика підприємства. Характеристика функціональної організації підприємства. Дослідження організаційної структури управління. Вивчення технологічних процесів у закладі. Аналіз стану та визначення основних напрямів розвитку матеріально-технічної бази підприємства. Оцінка ефективності технології роботи з матеріальними ресурсами (сировина, готова продукція, товари). Ознайомлення з кадровою політикою організації.

## **Змістовий модуль 2 Характеристика фінансово-економічної, маркетингової та інноваційної діяльності підприємства, інформаційні технології та стратегічне управління на підприємстві**

Аналіз динаміки показників, що характеризують обсяги реалізації товарів (виконання робіт, надання послуг), аналіз операційної діяльності підприємства. Аналіз методів ціноутворення на підприємстві. Аналіз динаміки обсягу і структури поточних витрат підприємства. Характеристика і аналіз стратегічного управління на підприємстві. Аналіз інноваційно-інвестиційної діяльності організації. Організація маркетингових досліджень на підприємстві.

## **Змістовий модуль 3 Розробка пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства – об'єкта дослідження**

### **Завдання**

Розроблення пропозицій щодо вдосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації). Загальна характеристика суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити) (табл. 2).

Таблиця 2 – Структура практики і розподіл часу

Змістові модулі	Кількість годин,
	усього
МОДУЛЬ (номер)	360
Змістовий модуль 1	115
Змістовий модуль 2	115
Змістовий модуль 3	115
Підсумковий семестровий контроль	15

## **3 ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

### **ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1**

#### **УПРАВЛІНСЬКА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА**

##### *Загальна характеристика підприємства*

Загальна системна характеристика підприємства:

– охарактеризувати статус підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми,

основні цілі та обмеження діяльності);

– стисло описати історію створення і розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; визначити стадію життєвого циклу підприємства;

– ознайомитися зі статутом підприємства, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, проаналізувати дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства; ознайомитися з основними видами господарської діяльності (переважаюча спеціалізація), охарактеризувати галузеву належність підприємства.

Охарактеризувати середовище функціонування підприємства:

1) визначити характер ринку (міжнародний, національний, регіональний, міський, районний тощо); зібравши відповідну інформацію, зробити висновок про обсяг ринку; визначити тип ринку, на якому діє організація (монополістичний, олігополістичний тощо);

2) зібрати інформацію стосовно кількості фірм, які діють на тому ж ринку, що й організація, що є базою практики, і які є її безпосередніми конкурентами. Оцінити ступінь інтенсивності конкуренції. Відповідно до моделі «п'яти сил конкуренції» М. Портера охарактеризувати складові конкурентного середовища організації;

3) дати загальну характеристику середовища функціонування підприємства. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами (зовнішнім середовищем):

– постачальниками матеріально-технічних ресурсів;

– покупцями продукції;

– банками;

– державними органами;

– фондовою біржею, фінансовими посередниками та іншими учасниками фондового ринку;

– науково-дослідними організаціями і т. д.;

4) оцінити стабільність зв'язків, облік і контроль виконання господарських договорів, ступінь їх ефективності, вплив на діяльність підприємства та конфігурацію органів управління. Орієнтовно визначити авторитет підприємства як партнера у підприємницькому середовищі.

Ознайомитися з зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, перспективами розширення зовнішньоекономічних зв'язків. За відсутності – із перспективами виходу на зовнішній ринок.

## *Загальна характеристика організаційної структури*

Дослідити організаційну структуру управління та побудувати органіграму підприємства і дати пояснення до неї.

Проаналізувати положення про структурні підрозділи та визначити функціональні обов'язки працівників, що закріплені у посадових інструкціях одного зі структурних підрозділів.

Охарактеризувати конкретний структурний підрозділ (відділення, управління тощо), де здобувач безпосередньо проходить практику – бажано підрозділ, який здійснює діяльність з проблеми, що є предметом магістерського дослідження.

Розробити пропозиції подальшого вдосконалення організаційної схеми управління з урахуванням існуючих функціональних обов'язків, трудомісткістю їх виконання, ступеня централізації інформації для підготовки та прийняття управлінських рішень.

### *Порядок приймання одноосібних і колегіальних рішень; система комунікацій*

За результатами аналізу скласти схему комунікаційної мережі для обміну інформацією про прийняття управлінських рішень щодо ключових аспектів управлінської діяльності на підприємстві.

### *Аналіз інформаційної системи, що використовується в організації (категорія, клас, вид, тип)*

Подати характеристику основних елементів програмного продукту та управлінських функцій, які автоматизує система.

Проаналізувати ресурси, технології, що вимагає інформаційна система.

Визначити ресурси глобальної мережі Інтернет для підтримки бізнес-процесів в організації.

Проаналізувати безпеку й захист інформаційної системи, комп'ютерних мереж організації.

Навести документи, які розробляються (готуються) автоматизованою програмою.

Проаналізувати ефективність використання можливостей АРМ фахівців підприємства.

Проаналізувати оперативність опрацювання масивів інформації, зробити висновки про раціональність витрат робочого часу при вирішенні управлінських завдань.

## *Організація праці апарату управління. Охорона праці, техніка безпеки*

Дослідити роботу секретаря керівника: обов'язки, права, режим роботи.

Розробити проекти підготовчих документів до таких заходів, як наради, збори, інші види управлінської діяльності.

Вивчити прийоми ділового спілкування, вирішення конфліктних ситуацій у трудовому колективі. Взяти участь в обговоренні окремих питань щодо поліпшення обслуговування покупців, підвищення ефективності роботи підприємства та ін.

Основні документи, що регламентують охорону праці та техніку безпеки на підприємстві.

## *Управління матеріально-технічною підсистемою підприємства*

### **Аналіз стану та визначення основних напрямів розвитку матеріально-технічної бази підприємства**

Визначити склад необоротних активів підприємства, частку основних засобів у їх складі, забезпеченість ними підприємства.

Проаналізувати динаміку основних засобів підприємства у звітному періоді відповідно до їх структури залежно від: а) характеру використання; б) цільового призначення; в) участі у виробничо-технологічному процесі; г) джерел формування.

Обчислити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів).

Визначити показники ефективності використання основних засобів підприємства у звітному періоді (фондовіддачу – у фактичних та порівняльних цінах), фондомісткість, фондоозбросеність праці; прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції змін показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства.

Сформувати базу даних про склад матеріальних оборотних фондів, проаналізувати їх склад та ефективність використання, виявити фактори, що визначають динаміку цих показників.

Оцінка ефективності технології роботи з матеріальними ресурсами (сировина, готова продукція, товари)

Оцінити порядок і методи приймання продукції (товарів, сировини) за кількістю та якістю, порядок оформлення документів.

Охарактеризувати умови розміщення продукції (товарів) і забезпечення їх збереження відповідно до нормативних вимог.

Надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з приймання, зберігання (товарів), надання послуг.

Охарактеризувати форми матеріальної відповідальності на підприємстві та звітність підприємства.

Ознайомитись з оформленням товарних звітів і порядком їх подання, порядком проведення інвентаризацій та оформленням інвентаризаційних описів товарно-матеріальних цінностей.

Надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з матеріальними ресурсами підприємства.

#### Аналіз управління соціально-психологічною підсистемою підприємства

Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення діяльності з управління персоналом.

Ознайомитися з кадровою політикою організації, основними принципами роботи з персоналом, оперативними цілями щодо розвитку кадрового потенціалу.

Визначити структуру персоналу за різними ознаками: за категорією, статтю, рівнем кваліфікації, освітою, стажем роботи на цьому підприємстві. Охарактеризувати ступінь якісного розміщення персоналу згідно з кваліфікаційними вимогами до посад, які обіймають працівники (за освітньо-кваліфікаційним рівнем).

Здійснити дослідження існуючої на підприємстві практики добору, відбору та прийому персоналу. Проаналізувати зв'язки підприємства із зовнішніми джерелами відбору персоналу, у т.ч. зі службами зайнятості.

Проаналізувати аспекти трудової адаптації робітників на підприємстві (психологічний, соціально-психологічний, професійний, організаційний), а також напрями адаптації (первинна та вторинна адаптація).

Визначити принципи та методи роботи з кадровим резервом, що застосовуються на підприємстві; джерела резерву керівних кадрів на підприємстві; зміст роботи щодо відбору кандидатів у резерв керівних кадрів.

Проаналізувати динаміку та структуру фонду оплати праці (основна

заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати). Визначити форми і системи оплати праці на підприємстві, відповідність тарифних ставок (штатних окладів) працівників їх кваліфікації, обґрунтованість диференціації, тарифних ставок (окладів).

Ознайомитися з планами розвитку трудового колективу, впровадженими у діяльність установи (підрозділу), підприємства: розвиток ділової кар'єри, систему навчання працівників, підвищення кваліфікації.

Зробити висновки щодо ефективності кадрової політики, яку реалізовано на підприємстві, та надати пропозиції щодо її удосконалення.

Оцінити ефективність процесу навчання та розвитку персоналу підприємства.

Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання людських ресурсів підприємства.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2**

### **ХАРАКТЕРИСТИКА ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ, МАРКЕТИНГОВОЇ ТА ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА, ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

#### *Характеристика і аналіз операційної діяльності підприємства*

Проаналізувати динаміку показників, що характеризують обсяги реалізації товарів (виконання робіт, надання послуг), операційної діяльності в цілому по підприємству і в розрізі його структурних підрозділів (у фактичних і зіставних цінах).

Дослідити ритмічність роботи і сезонність реалізації товарів/ послуг, визначити фактори, Що її обумовлюють.

Проаналізувати й оцінити якість продукції (товарів, робіт, послуг) та її конкурентоспроможність.

Надати оцінку системі управління якістю діяльності підприємства в цілому.

Дослідити процеси розподілу (перерозподілу) ресурсів підприємства для забезпечення операційного циклу підприємства.

Проаналізувати стан товарно-матеріального забезпечення операційної діяльності.

Визначити кількісну оцінку впливу факторів на розмір прибутку від операційної діяльності підприємства.

Визначити динаміку структури чистого прибутку підприємства за напрямками Його розподілу у звітному періоді.

Визначити зовнішні та внутрішні фактори, що впливають на формування асортиментної політики підприємства, здійсніте їх аналіз. Ґрунтуючись на ньому, встановити пріоритетні напрями товарної політики підприємства.

Встановити атрибути конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства.

На основі проведеного аналізу і виявлених факторів впливу, що визначають зміну обсягів і структури операційної діяльності, обґрунтувати напрями її оптимізації на підприємстві, розробити план-графік реалізації запропонованих заходів. Розробити пропозиції Щодо удосконалення операційної діяльності з питань управління товарно-матеріальним забезпеченням на підприємстві.

### *Характеристика і оцінка ефективності цінової політики підприємства*

Визначити основні групи факторів пріоритетного впливу на формування стратегічних цілей підприємства і його завдань у сфері ціноутворення.

Проаналізувати методи ціноутворення на підприємстві та Причини зміни рівня цін на ньому.

Визначити обсяг і структуру витрат реалізації певних видів продукції (товарів, робіт, послуг) для прийняття цінових рішень.

Розрахувати еластичність попиту споживачів на окремі види продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства залежно від зміни цін у досліджуваному періоді.

Розрахувати динаміку реалізації окремих груп товарів/послуг для оцінки підходу ціноутворення підприємства (затратний чи ціннісний).

Оцінити умови беззбиткової діяльності підприємства при змінах цін на продукцію (товари, роботи, послуги).

Визначити тип конкурентного ринку, в умовах якого функціонує підприємство (за допомогою індексу Херфіндаля – Хіршмана).

Розробити пропозиції щодо стратегії ціноутворення підприємства, скоординувати її з асортиментною політикою, організацією та стимулюванням продажу, враховуючи конкурентну ситуацію на ринку.

### *Характеристика і оцінка ефективності збутової політики підприємства та визначення шляхів її підвищення*

Визначити конфігурацію каналів розповсюдження продукції підприємства (прямі, непрямі, комбіновані), проаналізувати їх особливості та динаміку структури.

Проаналізувати типи конкуренції в каналах розповсюдження

(горизонтальна, міжтипова, вертикальна).

Оцінити критерії, що вплинули на вибір каналів розповсюдження: особливості ринку, товарів, підприємства, рівень конкуренції.

Оцінити тип маркетингової системи розповсюдження підприємства (традиційна, горизонтальна, багатоканальна, вертикальна), її переваги та недоліки, доцільність застосування.

Визначити стратегію охоплення ринку, яку застосовує підприємство (інтенсивне, вибіркоче, ексклюзивне розповсюдження), охарактеризувати територіальний та цільовий сегменти.

Проаналізувати зв'язок і відповідність стратегії позиціонування підприємства та його політики розповсюдження, описати тип і особливості позиціонування досліджуваного підприємства.

### *Характеристика і оцінка ефективності комунікаційної політики підприємства*

Вивчити практику організації діяльності комунікаційної служб підприємства, її тип та структуру (за умови її наявності на підприємстві).

Проаналізувати динаміку структури комплексу маркетингових комунікацій на підприємстві.

Описати використання реклами на підприємстві за такими напрямками: класифікація видів реклами; характеристика каналів розповсюдження рекламних анонсів (тираж, аудиторія, вартість рекламного простору, формат, періодичність виходу та редакційний зміст видання або програми); особливості використання різних носіїв реклами.

Оцінити напрями діяльності служби зв'язків з громадськістю, при реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства та для створення, підтримки його іміджу.

Охарактеризувати форми й методи стимулювання продажу продукції (товарів, робіт, послуг) на підприємстві, спрямованих на споживачів, посередників та продавців.

Оцінити заходи, спрямовані на удосконалення персонального продажу при реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства.

Описати метод розрахунку бюджету на комунікаційні потреби, оцінити його доцільність на підприємстві.

Визначити кількісні та якісні характеристики основних адресатів комплексу маркетингових комунікацій підприємства (враховуючи особливості продукції (товарів, робіт, послуг, що реалізуються).

Розробити програму комунікаційних заходів з урахуванням попередньо

проведеного аналізу та комунікаційної привабливості засобів масової інформації, розробити власне рекламне звернення.

### *Характеристика і оцінка ефективності маркетингових досліджень підприємства*

Оцінити практику організації маркетингових досліджень на підприємстві (застосовувані методи, інструментарій, об'єкти дослідження, завдання, які були вирішені за допомогою досліджень).

Проаналізувати систему маркетингової інформації, яка використовується керівництвом підприємства при прийнятті рішень (джерела внутрішньої та зовнішньої інформації, наявність банків даних).

Обґрунтувати вибір методу маркетингових досліджень, найбільш доцільного у поставлених для реалізації завдань.

Визначити розмір, структуру та метод відбору вибіркової сукупності для забезпечення репрезентативності даних.

Скласти графік дослідження із зазначенням місця та часу його проведення.

Підготувати інструментарій, необхідний для здійснення запланованих досліджень (розробити анкети для обраного виду опитування, написати сценарій для проведення фокус-групи тощо).

Проаналізувати отримані дані з використанням програм типу ОСА.

Оцінити фактичне сприйняття споживачами підприємства (чи його продукції, товарів, робіт, послуг).

Розробити комплекс заходів, спрямованих на вирішення вищезазначених проблем і підвищення конкурентоспроможності підприємства.

### *Аналіз результатів і ефективності діяльності підприємства та складання прогнозу розвитку фінансово-економічних показників*

Проаналізувати динаміку обсягу і структуру поточних витрат підприємства (на основі бухгалтерської звітності за напрямками діяльності), а також їх рівень до загального обсягу реалізації (надходження) в абсолютних і відносних показниках (%).

Вивчити й оцінити собівартість товарної та реалізованої продукції, виконання завдання по зниженню собівартості продукції.

Проаналізувати прямі матеріальні затрати, прямі трудові затрати, непрямі затрати у собівартості товарної продукції, а також затрати на 1 грн товарної продукції.

Провести аналіз структури оборотних активів окремими видами активів та оцінити зміни, що відбулися в них протягом звітного періоду.

Кількісно оцінити вплив факторів, що обумовлюють зміни в обсязі оборотних активів підприємства (обсяг і склад операційної діяльності, склад операцій із закупівлі товарів, швидкість обігу, структура активів тощо).

Оцінити обсяг і структуру джерел формування оборотних коштів та напрямів їх використання у минулому періоді.

Оцінити ритмічність і синхронність грошових потоків підприємства, а також можливості виконання зобов'язань підприємства.

Провести діагностику ефективності управління оборотними активами підприємства.

Проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, розглянути кількість проведених додаткових емісій (для акціонерних товариств) або випадків збільшення власного капіталу (для підприємств інших організаційно-правових форм функціонування) та доцільність цих проектів.

Проаналізувати дивідендну політику підприємства на основі розрахованих показників чистого прибутку на І акцію, коефіцієнта дивідендних виплат, частки фонду виплати дивідендів у загальному обсязі чистого прибутку, частку сплачених дивідендів в їх нарахованому обсязі (для акціонерних товариств) та частку підприємницького доходу або доходу засновників (для підприємств інших організаційно-правових форм функціонування).

Провести аналіз показників рентабельності підприємства та причин, що зумовили зміну їх кількісної оцінки. Розробити пропозиції щодо удосконалення роботи з питань управління власним і позиковим капіталом на підприємстві.

Оцінюючи рівень організації облікової діяльності на підприємстві, зробити висновки щодо організації обліку товарно-матеріальних, грошових і валютних коштів, цінних паперів, розрахункових та кредитних операцій на основі первинних документів (підібрати показники, які описують параметри об'єктів аналізу).

Зробити висновки стосовно ефективності організації бухгалтерського обліку та дати пропозиції щодо її удосконалення.

Розробити план-прогноз фінансового результату підприємства, виходячи з потреби підприємства у фінансуванні необхідного соціального та виробничого розвитку, створення спеціальних фінансових фондів за умовами самофінансування, а також обов'язкових платежів, що здійснюються з прибутку підприємства, розрахувати розмір необхідного прибутку на плановий період.

## *Характеристика і аналіз зовнішньо-економічної діяльності підприємства*

Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення зовнішньо-економічної діяльності (далі – ЗЕД) підприємства.

Здобувачу доцільно проаналізувати можливості виходу підприємства на зовнішній ринок. У випадку, коли підприємство діє на зовнішніх ринках, необхідно вивчити стратегію зовнішньоекономічної діяльності, проаналізувати експортні можливості підприємства та його потреби. На основі ринкових досліджень вивчити можливості потенційних закордонних партнерів, проаналізувати ефективність зовнішньоекономічних зв'язків, розглянути практику укладання угод із зарубіжними постачальниками та споживачами.

Визначити обсяг товарів, що експортуються (імпортуються), за вартістю й кількістю, їх асортиментну структуру. Охарактеризувати географічну структуру та динаміку експорту (імпорту). Проаналізувати динаміку експорту (імпорту) у порівняльних цінах, з урахуванням інфляції.

З'ясувати основних конкурентів підприємства на зовнішньому та внутрішньому ринках. Визначити відповідність експорту (імпорту) товарів, термінів їх поставок, якості та інших показників умовам контрактів. Оцінити економічну ефективність зовнішньоекономічної діяльності підприємства та надати пропозиції щодо її підвищення.

Оцінити ефективність укладених зовнішньоекономічних угод. Розробити пропозиції щодо підвищення ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

Дослідити динаміку експортно-імпортних операцій. Проаналізувати динаміку експорту товарів та послуг за звітний рік порівняно з попередніми роками. Дані про експорт за досліджені роки потрібно згрупувати за країнами і за товарами в аналітичній таблиці. По кожному рядку аналітичних таблиць (країна, товар чи підсумок) обчислити індекс вартості, фізичний обсяг та ціну. Ці індекси покажуть, як і де змінилась вартість, фізичний обсяг експорту та середні експортні ціни. За товарними групами, які містять як кількісно, так і якісно спільномірні товари, потрібно обчислити індекс кількісної структури. Провести аналіз та розробити пропозиції щодо підвищення ефективності операцій діючої системи регулювання бартерних угод та угод з давальницькою сировиною.

Розробити пропозиції щодо удосконалення асортименту товарів за бартерними угодами та угод з давальницькою сировиною, його аналіз, висновки, пропозиції.

Характеристика податків, митних платежів, санкцій, штрафів та ін., що застосовуються при перетинанні товарами митного кордону України.

Особливості нарахування та сплати платежів з акцизного збору і податку на додану вартість при розмитненні вантажу.

Специфіка проведення розрахунків при розмитненні вантажів через митний склад. Порядок нарахування та сплати платежів при експорті товарів. Порядок нарахування та сплати платежів при імпорті товарів. Розроблення пропозицій щодо удосконалення порядку сплати податків і зборів при митному оформленні вантажів.

### *Характеристика і аналіз стратегічного управління на підприємстві*

Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за розробку стратегії.

Здійснити комплексний аналіз діяльності підприємства з використанням сучасних методик з позиції системного підходу.

Визначити стратегічні позиції стратегічних зон господарювання підприємства за матрицею Мак-Кінсі та розробити рекомендації щодо їх розвитку в перспективі.

Розробити стратегічні заходи функціонування організації з метою вибору оптимальної стратегії.

Обґрунтувати шляхи реалізації конкурентних переваг підприємства.

Розробити стратегічні альтернативи розвитку підприємства та вибрати найбільш оптимальну з них.

Розробити стратегію конкурентної переваги підприємства та стратегічну програму здійснення корпоративної стратегії.

### *Характеристика і аналіз інноваційної діяльності*

Проаналізувати інноваційно-інвестиційну діяльність організації.

Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення інноваційно-інвестиційної діяльності.

У результаті дослідження необхідно з'ясувати, чи здійснює підприємство інвестиційну діяльність. Якщо так, то здобувачу необхідно розрахувати ефективність проектів і розробити заходи щодо вдосконалення інвестиційної діяльності.

Проаналізувати структурні елементи нововведень у діяльності підприємства за звітний період згідно з існуючою класифікацією.

Охарактеризувати кінцевий результат діяльності підприємства (обсяг наданих послуг) на відповідність «інноваційний продукт» згідно із Законом України «Про інноваційну діяльність».

Оцінити доцільність (можливість) віднесення статуту підприємства до

інноваційного відповідно до вимог діючого Законодавства України.

Оцінити ефективність інноваційних проектів, які реалізувались на підприємстві.

Оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності підприємства.

Оцінити доцільність здійснення реального інвестування на підприємстві (для підприємств ЗЕД).

Проаналізувати необхідність та доцільність проведення фінансового інвестування.

Оцінити ефективність інвестиційних проектів, що здійснюються на підприємстві.

Розробити пропозиції щодо перспективи розвитку інноваційної та напрямів інвестиційної діяльності підприємства.

### **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 3**

#### **РОЗРОБКА ПРОПОЗИЦІЙ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА – ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ**

##### *Пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства*

Залежно від спеціалізації навчання, наукових інтересів та особистих бажань здобувач повинен розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації).

Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (планово-економічна, управління персоналом, маркетингово-комерційна, фінансово-облікова діяльність тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, переспеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки і т. д.).

Розробка пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного й закордонного досвіду провідних підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

У звіті про проходження виробничої практики результати проведеної роботи викладаються за такою структурою:

– загальна характеристика суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити);

– обґрунтування доцільності застосування пропозиції (нововведення) та очікувані результати від її реалізації, в тому числі розрахунок економічного ефекту (за можливості);

– стан готовності підприємства до введення пропозиції (нововведення);

– план організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження такої пропозиції.

## 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

### *Бази практики*

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються університетом і підприємствами (організаціями), умовами контрактів, заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики здобувачами. За відсутності договору на проведення практики здобувач може проходити практику на підприємстві, якщо університетом буде отримано лист з проханням направити його саме на це підприємство в терміни практики. Здобувачі, які самостійно обрали собі базу практики, повинні підтвердити цей факт гарантійним листом з підприємства – бази практики.

При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями), бази практики передбачаються в цих договорах. В тих випадках, коли підготовка фахівців здійснюється за заявами фізичних осіб, бази практики забезпечуються інститутом або цими особами, що визначаються умовами договору.

При наявності вакантних посад в організаціях – базах практики, які співпадають з переліком посад в кваліфікаційній характеристиці з підготовки магістра, рекомендується об'єднувати проходження практики з роботою на цих посадах. При цьому здобувач повинен в повній мірі виконати як програму практики, індивідуальне завдання, так і оформити всі необхідні документи в строки відповідно з навчальним планом.

### *Керівництво практикою*

Завідувач кафедри «Туризму і готельного господарства» і відповідальний за організацію і проведення практики на кафедрі:

- здійснюють організаційне керівництво практикою здобувачів і контроль за її проведенням;
- організують практику здобувачів на кафедрі відповідно до положення про практику;
- призначають з числа досвідчених викладачів керівників практики здобувачів від кафедри;
- розподіляють здобувачів по місцях практики, готують і представляють у деканат списки здобувачів і необхідну документацію по направленню здобувачів на практику;
- забезпечують здобувачів необхідною навчально-методичною документацією з питань практики;

- готують і проводять організаційні збори здобувачів перед початком практики;
- формують комісію з прийому і захисту звітів про практику, розробляють графік її засідань і беруть участь у її роботі;
- після закінчення практики готують звіт про її підсумки і представляють його в навчальну частину університету;
- організують на кафедрі збереження звітів і щоденників здобувачів по практиці.

***Обов'язки керівника практики від кафедри:***

- контроль перед початком практики підготовленості баз практики та проведення відповідних заходів до прибуття здобувачів – практикантів;
- забезпечення проведення організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки; видача здобувачам необхідних документів (направлення, програми, щоденника, індивідуального завдання); видача конкретних завдань по курсовому або дипломному проектуванню; роз'яснення програми практики та графіків її проходження; повідомлення здобувачів про порядок захисту звітів про практику, який затверджується кафедрою;
- забезпечення високої якості проходження здобувачами практики, перевірка її суворості відповідності навчальним планам і програмам;
- контроль виконання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- методичне керівництво роботою здобувачів по написанню звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- перевірка звітів і щоденників здобувачів по завершенні практики, написання відгуку про їх роботу,
- участь у роботі комісії з захисту звітів про практику;
- подання завідувачу кафедри письмового звіту про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практики здобувачів.

Проведення практики забезпечується такими документами:

- програма практики;
- повідомлення на підприємство (базу практики);
- щоденник практики;
- звіт про проходження здобувачем практики.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво

покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві (організації) покладається на директора, який призначає керівника виробничої практики здобувачів наказом по підприємству.

#### ***Керівник практики від підприємства:***

- готує проект наказу щодо зарахування здобувачів на практику;
- організовує робочі місця здобувачам-практикантам та знайомить здобувачів з організацією роботи;
- проводить інструктаж по техніці безпеки;
- проводить екскурсії на підприємстві;
- контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;
- складає графік проходження здобувачами практики;

#### ***Керівник практики від підприємства **зобов'язаний:*****

- влаштувати здобувачів на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;
- провести бесіду про зміст та особливості діяльності менеджера на підприємстві або його підрозділі;
- всебічно сприяти дотриманню здобувачами графіку та виконанню програми практики, консультувати здобувачів, залучати їх до виконання виробничих завдань;
- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо здобувачів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, та повідомляти про це керівника від ХНУМГ, деканат факультету менеджменту;
- ознайомитися зі звітами здобувачів. Надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку.

#### **Обов'язки здобувачів під час проходження практики**

##### ***Під час проходження практики здобувачі зобов'язані:***

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- погодити з керівником практики від підприємства графік виконання програми та суворо його дотримуватися; погодити з керівництвом підприємства

(організації) місце практики, посади, які буде займати здобувач, під час її проходження;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- регулярно спілкуватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;

- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;

- вести щоденник встановленої форми, в якому записувати виконану роботу;

- не пізніше як за день до закінчення строку практики, одержати відгук - оцінку керівника практики від підприємства (організації);

- написати, оформити та захистити звіт з практики.

*Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується діючим Законодавством України.*

Перед початком практики здобувач має отримати:

- у деканаті – направлення на практику;

- на кафедрі – програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики.

Перед відбуттям на практику здобувач має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Після закінчення практики здобувач повинен подати на кафедру затверджену діючими положеннями звітну документацію ( щоденник з практики; звіт про проходження практики).

*Здобувачі-практиканти повинні:*

- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;

- підготувати та надати на кафедру відповідну звітність (в т.ч Звіт про проходження практики та щоденник з практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства).

Здобувач, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику під час канікул або відраховується із університету.

На здобувачів-практикантів, які порушують правила внутрішнього розпорядку та виробничої дисципліни, керівниками баз практики можуть накладатися стягнення, про що повідомляється ректору університету. Ректор

вирішує питання подальшого проходження практики та перебування здобувача в університеті.

*Методи контролю та порядок оцінювання результатів навчання*

Модульний контроль – усне опитування.

Підсумковий контроль – у формі диференційованого заліку.

Диференційований залік здійснюється шляхом індивідуального захисту звіту з практики, оформлення звіту згідно вимог. Розподіл балів, які отримують здобувачі, наведений у таблиці 3.

Таблиця 3 – Структура практики і розподіл балів

Змістові модулі	Максимальна кількість балів
<b>МОДУЛЬ</b>	100
<b>Змістовий модуль 1</b>	20
<b>Змістовий модуль 2</b>	20
<b>Змістовий модуль 3</b>	20
<b>Підсумковий семестровий контроль:</b>	40

*Оцінювання результатів проходження практики*

Спостереження за діяльністю здобувачів під час проходження практики. Усне індивідуальне опитування під час проходження практики згідно зі змістовними модулями. Індивідуальний захист звіту з практики. Результатом проходження практики є розробка та оформленні звіту з практики та складання диференційованого заліку. Розподіл балів, які отримують здобувачі наведений у таблиці 4.

Таблиця 4 – Види завдань, засоби контролю і максимальна кількість балів

Види завдань та засоби контролю (тестування, контрольні роботи, індивідуальні завдання, звіти з лабораторних занять тощо)	Розподіл балів
1	2
<b>Змістовий модуль 1</b>	<b>20</b>
1.1 Загальна характеристика підприємства, характеристика організаційної структури	5
1.2 Порядок приймання рішень, система комунікацій. Аналіз інформаційної системи, що використовується в організації	5
1.3 Організація праці апарату управління	5
1.4 Управління матеріально-технічною підсистемою підприємства	5

Продовження таблиці 4

1	2
<b>Змістовий модуль 2</b>	<b>20</b>
2.1 Характеристика і аналіз операційної діяльності підприємства	5
2.2 Характеристика і оцінка ефективності цінової політики підприємства	
2.3 Характеристика і аналіз стратегічного управління підприємстві	5
2.4 Характеристика і аналіз інноваційної діяльності	5
2.5 Характеристика і оцінка ефективності комунікаційної політики підприємства.	5
2.6 Характеристика і оцінка ефективності маркетингових досліджень підприємства	
<b>Змістовий модуль 3</b>	<b>20</b>
3.1 Пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства: загальна характеристика суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити)	10
3.2 Обґрунтування доцільності застосування пропозиції	10
<b>Підсумковий семестровий контроль – диференційований залік</b>	<b>40</b>
Оформлення звіту згідно з вимогами	10
Розрахунки	10
Ілюстративна частина	10
Захист звіту	10
<b>Всього за модулем</b>	<b>100</b>

Загалом, якісно виконаний і захищений на відмінно звіт із практики максимально оцінюється 100-ма балами.

Шкала оцінювання наведена в таблиці 5.

Таблиця 5 – Шкала оцінювання

100-бальна шкала	Рівень компетентності	Чотирибальна/двобальна шкала	
		екзамен	залік
90–100	високий	відмінно	зараховано
82–89	достатній	добре	
74–81			
64–73	середній	задовільно	не зараховано
60–63			
35–59	низький	незадовільно	
0–34			

## 5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики у письмовій формі.

Документація щодо звітності за проходження практики затверджується Головним документом звітності є щоденник практики, який містить такі основні розділи:

1. Розпорядження на практику – заповнюється деканатом факультету менеджменту та керівником практики від підприємства; підписи завіряються печатками.

2. Календарний графік проходження практики – заповнюється здобувачем разом з керівником практики від університету та підписується керівником практики від підприємства і керівником практики від університету.

3. Календарний графік розробляється з урахуванням профілю підприємства-бази практики та має враховувати спеціалізацію здобувача-практиканта. Графік включає види робіт, що виконуватимуться здобувачем, обсяг робіт та дати їх виконання.

4. Відгук і оцінка роботи здобувача під час практики – заповнюється керівником практики від підприємства.

5. Висновок керівника практики від університету про роботу здобувача – заповнюється керівником практики від університету.

6. У звіті з практики відображаються результати вивчення програмних запитань, висновки та рекомендації, копії документів та рішень. Розмір текстової частини звіту – до 60 сторінок.

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

8. Звіт виконується у електронному вигляді, за необхідності роздруковується на папері формату А4 (210 мм × 297 мм).

9. Поля: ліворуч – 30 мм, праворуч – 10 мм, зверху – 15 мм, знизу – 20 мм.

10. При написанні звіту з використанням комп'ютерного набору використовується 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman, кегль – 14 пт.

11. Текст пишуть на одній стороні аркуша.

12. Робота може бути виконана як рукописно, так і друкованим способом.

13. 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 аркуш.

2. Щоденник проходження практики.

3. Характеристика від керівника бази практики із його підписом, що затверджений печаткою.

4. Основна частина.

5. Список використаних джерел.

6. Додатки (статистичні матеріали, фінансові звіти, схеми, нормативно-правові документи).

Звіт про практику захищає здобувач (із диференційованою оцінкою) в останні дні її проходження. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Scientific journal. ADVANCES IN HOSPITALITY AND TOURISM RESEARCH-AHTR [Electronic resource]. – Electronic text data. – Regime of access: <http://www.ahtrjournal.org/>, free (date of the application: 01.04.2021). – Header from the screen.

2. Scientific journal. TOURISM & MANAGEMENT STUDIES [Electronic resource]. – Electronic text data. – Regime of access: <https://www.tmstudies.net/index.php/ectms>, free (date of the application: 01.04.2021). – Header from the screen.

3. Scientific journal. EUROPEAN JOURNAL OF TOURISM RESEARCH [Electronic resource]. – Electronic text data. – Regime of access: <https://ejtr.vumk.eu/index.php/about>, free (date of the application: 01.04.2021). – Header from the screen.

4. Jo Jean Thomas DeHony. Life in the hotel [Electronic resource] : hotel history / Jo Jean Thomas DeHony. – Electronic text data. – Bloomington : Xlibris, 2014. – 226 p. – Regime of access: [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis64r\\_81/cgiirbis\\_64.exe?Z21ID=&I21DBN=VFEIR&P21DBN=VFEIR&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullw&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=3&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=0&S21STR=DeHony%2C%20Jo%20Jean%20Thomas](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis64r_81/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=VFEIR&P21DBN=VFEIR&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullw&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=3&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=0&S21STR=DeHony%2C%20Jo%20Jean%20Thomas), free (date of the application: 01.04.2021). – Header from the screen.

5. K. Gary Vallen. Check-in check-out [Electronic resource] / K. Gary Vallen, J. Jerome Vallen. – Electronic text data. – Regime of access: [https://openlibrary.org/works/OL3752760W/Check-in\\_check-out?edition=ia%3Acheckincheckout0000vall\\_q4m1#editions-list](https://openlibrary.org/works/OL3752760W/Check-in_check-out?edition=ia%3Acheckincheckout0000vall_q4m1#editions-list), free (date of the application: 01.04.2021). – Header from the screen.

6. Francis Buttle. Hotel and Food Service Marketing: A Managerial Approach [Electronic resource] / Buttle Francis. – Electronic text data. – Regime of access: [https://openlibrary.org/books/OL10320079M/Hotel\\_and\\_Food\\_Service\\_Marketing](https://openlibrary.org/books/OL10320079M/Hotel_and_Food_Service_Marketing), free (date of the application: 01.04.2021). – Header from the screen.

7. Tourist Service Satisfaction Hotel, Transportation, and Recreation (Advances in Tourism Applications) [Electronic resource]. – Electronic text data. – Regime of access: [https://openlibrary.org/works/OL18384622W/Tourist\\_service\\_satisfaction?edition=ia%3Atouristservicesa0000noef](https://openlibrary.org/works/OL18384622W/Tourist_service_satisfaction?edition=ia%3Atouristservicesa0000noef), free (date of the application: 01.04.2021). – Header from the screen.

8. An Introduction to accommodation service skills for the hotel, catering and tourism industry [Electronic resource]. – Electronic text data. – Regime of access: [https://openlibrary.org/works/OL27272593W/An\\_Introduction\\_to\\_accommodation\\_service\\_skills\\_for\\_the\\_hotel\\_catering\\_and\\_tourism\\_industry?edition=ia%3Aintroductiontoac0000unse\\_b2e1](https://openlibrary.org/works/OL27272593W/An_Introduction_to_accommodation_service_skills_for_the_hotel_catering_and_tourism_industry?edition=ia%3Aintroductiontoac0000unse_b2e1), free (date of the application: 01.04.2021). – Header from the screen.

9. Александрова С. А. Економіка готельно-ресторанного господарства [Електрон. ресурс] : навч. посіб. / С. А. Александрова, Л. В. Оболенцева,

В. Ю. Світлична ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Електрон. текст. дані. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. – 142 с. – Режим доступу: <https://eprints.kname.edu.ua/61773/>, вільний (дата звернення: 10.04.2023). – Назва з екрана.

10. Андренко І. Б. Фінансово-економічний аналіз підприємств туризму : підручник / І. Б. Андренко, Н. М. Влащенко ; Харків. нац. акад. міськ. госп-ва. – Харків : ХНАМГ, 2012. – 308 с. – Існує електрон. версія. – (Режим доступу: <https://eprints.kname.edu.ua/26329/>, вільний).

11. Андренко І. Б. Діловий туризм : навч. посіб. / І. Б. Андренко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ, 2014. – 165 с. – Існує електрон. версія. – (Режим доступу: <https://eprints.kname.edu.ua/41523/>, вільний).

12. Андренко І. Б. Менеджмент готельно-ресторанного господарства : підручник / І. Б. Андренко, О. М. Кравець, І. М. Писаревський ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ, 2014. – 431 с. – Існує електрон. версія. – (Режим доступу: <https://eprints.kname.edu.ua/38971/>, вільний).

13. Андренко І. Б. Менеджмент туризму : навч. посіб. / І. Б. Андренко, О. М. Кравець, І. М. Писаревський ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ, 2014. – 402 с. – Існує електрон. версія. – (Режим доступу: <https://eprints.kname.edu.ua/38970/>, вільний).

14. Андренко І. Б. Аналіз діяльності підприємств туризму : навч. посіб. / І. Б. Андренко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ, 2014. – 236 с. – Існує електрон. версія. – (Режим доступу: <https://eprints.kname.edu.ua/38971/>, вільний).

15. Ведмідь Н. І. Санаторно-курортний комплекс: сервісне управління [Електрон. ресурс] : монографія / Н. І. Ведмідь ; Київський національний торговельно-економічний університет. – Електрон. текст. дані. – Київ : [б. в.], 2013. – 536 с. – Режим доступу: [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis64r\\_81/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=2&I21DBN=VFEIR&P21DBN=VFEIR&Z21ID=&IMAGE\\_FILE\\_DOWNLOAD=1&Image\\_file\\_name=DOC%20FREP0000928%20EPDF](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis64r_81/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=VFEIR&P21DBN=VFEIR&Z21ID=&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=DOC%20FREP0000928%20EPDF), вільний (дата звернення: 10.04.2023). – Назва з екрана.

16. Влащенко Н. М. Інноваційні технології у готельному господарстві [Електрон. ресурс] : навч. посіб. / Н. М. Влащенко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Електрон. текст. дані. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. – 150 с. – Режим доступу: <https://eprints.kname.edu.ua/62531/>, вільний (дата звернення: 10.04.2023). – Назва з екрана.

17. Давидова О. Ю. Управління якістю продукції та послуг у готельно-ресторанному господарстві : навч. посіб. / О. Ю. Давидова, І. М. Писаревський, Р. С. Ладиженська ; Харків. нац. акад. міськ. госп-ва. – Харків : ХНАМГ, 2012. – 468 с. – Існує електрон. версія. – (Режим доступу: <https://eprints.kname.edu.ua/25859/>, вільний).

18. Нечаюк Л. І. Готельно-ресторанний бізнес : менеджмент : навч. посіб. / Л. І. Нечаюк, Н. О. Нечаюк. – Київ : Центр навчальної літератури, 2006. – 344 с.

19. Оболенцева Л. В. Кон`юктурні дослідження галузевого ринку: підручник / Л. В. Оболенцева ; Харків. нац. акад. міськ. госп-ва. – Харків : ХНАМГ, 2010. – 249 с. – Існує електрон. версія. – (Режим доступу: <https://eprints.kname.edu.ua/17602/>, вільний).

20. Організація та моделювання процесів розвитку готельно-ресторанного бізнесу [Електрон. ресурс] : монографія / І. В. Савельєва [та ін.] ; Одеський національний морський університет. – Електрон. текст. дані. – Одеса : ОНМУ, 2019. – 283 с. – Режим доступу: <https://onmu.odessa.ua/ua/books-onmu/2394-books-org-mod-proc-devel-ho-re-ca.html>, вільний (дата звернення: 10.04.2023). – Назва з екрана.

21. Пащук О. В. Маркетинг послуг : стратегічний підхід : навч. посіб. / О. В. Пащук. – Київ : ВД «Професіонал», 2005. – 560 с.

*Електронне навальне видання*

Методичні рекомендації  
до проходження  
виробничої практики

*(для здобувачів другого (магістерського)  
рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання  
спеціальності 241 – Готельна і ресторанна справа,  
галузі знань 24 – Сфера обслуговування*

Укладач **АНДРЕНКО** Ірина Борисівна

Відповідальний за випуск *Л. В. Оболенцева*  
*За авторською редакцією*  
Комп'ютерний набір і верстання *І. Б. Андренко*

План 2023, поз. 311М

---

Підп. до друку 09.06.2023. Формат 60 × 84/16.  
Ум.-друк. арк. 1,9.

Видавець і виготовлювач:  
Харківський національний університет  
міського господарства імені О. М. Бекетова,  
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.  
Електронна адреса: office@kname.edu.ua  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК № 5328 від 11.04.2017.