

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

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до проходження
переддипломної 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 переддипломної практики (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм 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. – 27 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..... | 10 |
| 4 Організація проведення практики..... | 17 |
| 5 Вимоги до оформлення звіту з практики..... | 22 |
| Список рекомендованих джерел..... | 24 |

ВСТУП

Процес підготовки кваліфікованих 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 загальному 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 рівня підготовки «магістр».

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програму переддипломної 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.

Переддипломна практика є складовою 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 переддипломної практики визначається освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійною програмою.

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

- виробнича практика;
- переддипломна практика.

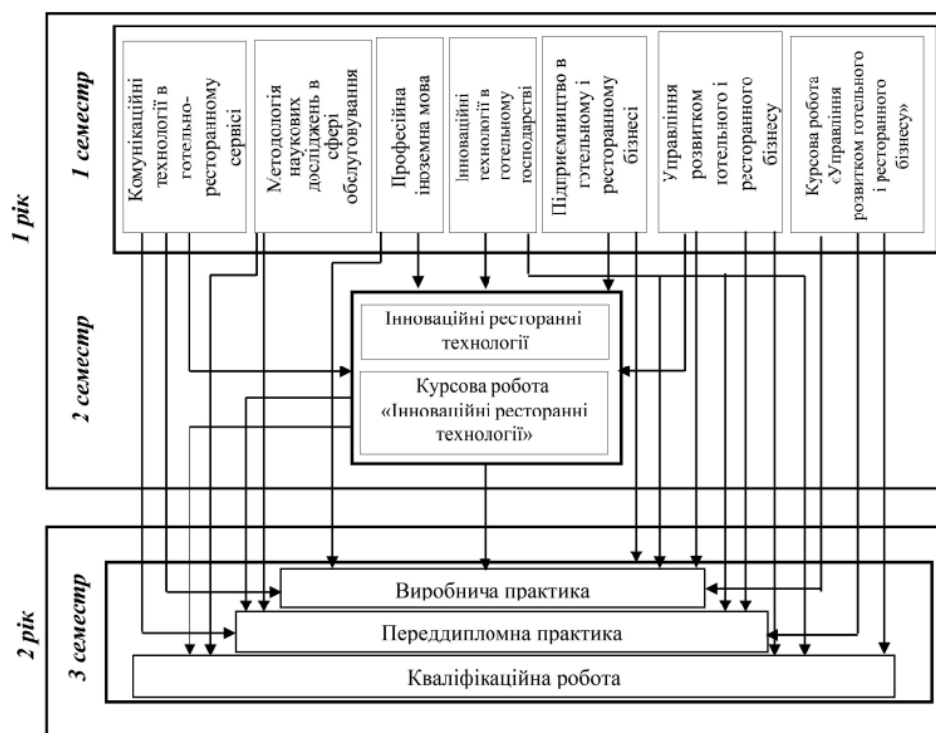


Рисунок 1 – Міждисциплінарні зв'язки

Практика базується на таких освітніх компонентах: дисципліни «Комунікаційні технології в готельно-ресторанному сервісі», «Методологія наукових досліджень», «Управління розвитком готельного і ресторанного бізнесу», «Інноваційні технології в ресторанному господарстві», «Інноваційні технології в готельному господарстві», курсова робота «Управління розвитком готельного і ресторанного бізнесу».

2 МЕТА, ЗАВДАННЯ І СТРУКТУРА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Мета переддипломної практики

Метою переддипломної практики є підготовка здобувачами індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збір практичних та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи (табл. 1).

Таблиця 1 – Результати навчання

| Програмний результат навчання | Методи навчання | Форми оцінювання | Результати навчання за практикою |
|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПРН 4 Здійснювати моніторинг кон'юнктури ринку готельних та ресторанних послуг | Словесні (бесіда, пояснення, розповідь). Наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження). Практичні (завдання). Дослідницькі | Підсумковий контроль – у формі диференційованого заліку. Поточний контроль – усне опитування | ПРН 4-01 Знати практичні та теоретичні засади застосування комунікаційних і інформаційних технологій в готельно-ресторанному господарстві. ПРН 4-02 Досліджувати особливості впливу зовнішнього та внутрішнього середовища на розвиток підприємств готельно-ресторанного господарства. ПРН 4-03 Застосовувати аналітичний, науковий, методичний інструментарій аналізу стану розвитку глобальних та локальних ринків готельних і ресторанних послуг для розв'язання складних завдань ведення діяльності готельного і ресторанного бізнесу. ПРН 4-04 Досліджувати характеристики та особливості ринку готельних і ресторанних послуг |

Продовження таблиці 1

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|--|
| <p>ПРН 5 Оцінювати нові ринкові можливості, формулювати бізнес-ідеї та розробляти маркетингові заходи за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень</p> | <p>Словесні (бесіда, пояснення, розповідь). Наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження). Практичні (завдання). Дослідницькі</p> | <p>Підсумковий контроль – у формі диференційованого заліку. Поточний контроль – усне опитування</p> | <p>ПРН 5-01 Застосовувати відомості щодо підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень. ПРН 5-02 Оцінювати ринкові можливості підприємства готельно-ресторанної галузі. ПРН 5-03 Досліджувати нові ринкові можливості та формулювати нові бізнес-ідеї. ПРН 5-04 Уміти складати бізнес-план та розробляти маркетингові заходи для підприємства готельно-ресторанного бізнесу. ПРН 5-05 Застосовувати відомості щодо розробки маркетингових заходів за невизначених умов та вимог</p> |
| <p>ПРН 6 Відшукувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані, систематизувати й упорядковувати інформацію для вирішення комплексних завдань професійної діяльності</p> | <p>Словесні (бесіда, пояснення, розповідь). Наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження). Практичні (завдання). Дослідницькі</p> | <p>Підсумковий контроль – у формі диференційованого заліку. Поточний контроль – усне опитування</p> | <p>ПРН 6-01 Уміти відбирати, аналізувати та узагальнювати наукову інформацію. ПРН 6-02 Досліджувати, аналізувати, оцінювати та порівнювати теорії, концепції та підходи з предметної сфери наукового дослідження.</p> |

Закінчення таблиці 1

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|--|---|
| | | | <p>ПРН 6-03 Знати основні методи наукових досліджень у готельно-ресторанній галузі.</p> <p>ПРН 6-04 Досліджувати статистичні дані ринку інноваційних ресторанних послуг.</p> <p>ПРН 6-05 Знати основи методології науково-дослідної роботи.</p> <p>ПРН 6-06 Знати основні принципи створення і формування творчого колективу.</p> <p>ПРН 6-07 Аналізувати, оцінювати та зіставляти дані з різних джерел</p> |
| <p>ПРН 9 Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання завдань управління основними та допоміжними бізнес-процесами суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу</p> | <p>Словесні (бесіда, пояснення, розповідь). Наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження). Практичні (завдання). Дослідницькі</p> | <p>Підсумковий контроль – у формі диференційованого заліку.</p> <p>Поточний контроль – усне опитування</p> | <p>ПРН 9-01 Застосовувати відомості щодо спеціалізованого програмного забезпечення для розв'язання завдань управління основними та допоміжними бізнес-процесами суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.</p> <p>ПРН 9-02 Застосовувати відомості щодо спеціалізованого програмного забезпечення для розв'язання завдань управління основними та допоміжними бізнес-процесами суб'єктів ресторанного бізнесу</p> |

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Змістовий модуль 1 Формування концепції закладу готельно-ресторанного господарства

Аналіз концепції діючого закладу та оцінка в існуючому ринковому середовищі. Характеристика політики утримання клієнтів, дизайнерські розробки, меню (якщо розглядається заклад ресторанного господарства чи при готелі є заклад харчування), торгова марка закладу; стиль та дизайн інтер'єру; зовнішнє оформлення (екстер'єр); уніформа персоналу; вимоги щодо кваліфікації персоналу; меблювання закладу; постачальники та інші складові; характеристика технологічних ланцюгів та позиціонування (стратегії). Розробка рекомендацій для оновлення/покращення концепції.

Змістовий модуль 2 Моделювання технологічних процесів надання послуг закладу готельно-ресторанного господарства

Дослідження технології надання послуг закладом готельно-ресторанного господарства. Планування обсягів реалізації послуг, що мають надаватися: вихід на ринок, період сталого попиту, період підвищеного попиту. Обґрунтування обсягів власного виробництва, реалізації продукції власного виробництва та купівельних товарів, товарних запасів. Обґрунтування обсягів матеріально-технічного забезпечення: визначення нормативів споживання матеріальних ресурсів, узагальненої потреби у сировині, структури виробничих запасів, обсягів і ритмічності постачання.

Змістовий модуль 3 Впровадження інноваційних технологій у діяльність об'єкта дослідження

Пропозиції щодо впровадження різних типів інновацій готельно-ресторанного комплексу або закладу харчування. Пропозиції, спрямовані на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (планово-економічна, управління персоналом, маркетингово-комерційна, фінансово-облікова діяльність тощо) чи принципи нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, переспеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки і т. д.). Обґрунтування доцільності застосування пропозиції (нововведення) та очікувані результати від її реалізації, в тому числі розрахунок економічного ефекту (за можливості). План організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження такої пропозиції (табл. 2).

Таблиця 2 – Структура практики і розподіл часу

| Змістові модулі | Кількість годин, |
|---|------------------|
| | усього |
| МОДУЛЬ | 270 |
| Змістовий модуль 1 | 85 |
| Змістовий модуль 2 | 85 |
| Змістовий модуль 3 | 85 |
| Підсумковий семестровий контроль | 15 |

3 ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 ФОРМУВАННЯ КОНЦЕПЦІЇ ЗАКЛАДУ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Визначення концептуальних засад діяльності

Здобувачу-практиканту необхідно проаналізувати концепцію діючого закладу та дати їй оцінку в існуючому ринковому середовищі за наступними положеннями:

- практика організації маркетингових досліджень в закладі (застосовувані методи, інструментарій, завдання, які були вирішені за допомогою досліджень);

- аналіз системи маркетингової інформації, яка використовується керівництвом закладу при прийнятті рішень (джерела внутрішньої та зовнішньої інформації, наявність банків даних).

Для розробки концепції закладу, що проектується необхідно визначити архітектурно-просторову організацію будівлі з урахуванням композиційних прийомів (централізованого, блокованого, павільйонного, подіумного). Визначення функціонально типу закладу здійснюють на основі архітектурно-композиційного типу:

- будівлі готельних підприємств сучасних архітектурних форм, які враховують особливості природного ландшафту з застосуванням сучасних матеріалів та конструкцій на основі індивідуального або типового проектування;

- нові будівлі готельних підприємств з використанням основних принципів та архітектурних форм етнографічної або регіональної архітектури; синтез сучасних та традиційних форм;

- старі будівлі, які мають історичне або етнографічне значення, пристосовані під готельне підприємство;

- нові будівлі, що повністю повторюють форми та прийоми регіональної архітектури зі збереженням традиційних матеріалів та конструкцій;

- нові будівлі, які повторюють архітектуру народного побуту;
- стара будівля, реконструйована під готель в музейно-готельному комплексі;
- будівлі і споруди рекреаційного призначення, форми яких мають атрактивний характер тощо.

Розробити рекомендації щодо основних характеристик об'єкта гостинності (дизайнерські та стильові рішення, зонування площ готелю).

Під час надання характеристики необхідно зробити групування приміщень відповідно їх належності до відповідних груп таким чином, щоб були наведені:

- характеристика житлової групи приміщень засобу розміщення;
- характеристика приймально-вестибюльної групи приміщень засобу розміщення;
- характеристика приміщень культурно-дозвільного призначення в засобі розміщення;
- характеристика адміністративних приміщень засобу розміщення;
- характеристика господарських та виробничих приміщень засобу розміщення;
- характеристика приміщень культурно-дозвільного призначення;
- характеристика інших груп приміщень, що залежать від категорії або типу засобу розміщення.

Також необхідно привести окремо характеристику загальної площі об'єкту та поверховості будівлі.

При наданні характеристики приміщень слід навести наступні параметри:

- перелік приміщень;
- призначення приміщень;
- характеристику приміщень;
- площу приміщень.

Якщо в межах одного приміщення або групи приміщень відбуваються різні функціональні процеси, необхідно їх зазначити та навести перелік функціональних зон, що знаходяться в них. Так, в межах вестибюлю можуть знаходитись наступні функціональні зони: зона ресторанного підприємства – лобі-бар, зона рекреації, зона формування груп, зона рецепції, зона підприємств торгово-побутового обслуговування та ін.

Дані щодо переліку та площі приміщень необхідно наводити у вигляді таблиць.

Короткий зміст матеріалу інженерних систем закладу

Водопостачання, каналізація та сміттєвидалення:

1. Вибір типів трубопроводу (об'єднаний або роздільний) для систем питного, протипожежного і технологічного водопостачання;
2. Розрахунок (підбір за нормативними документами) витрат води і стічних вод;

3. Вибір і обґрунтування матеріалу, діаметру трубопроводів і їх прокладання;
4. Забезпечення запасними і регулюючими ємностями в будівлі.
5. Обґрунтування і вибір способу видалення сміття та пилу.
6. Вибір типу водостоку(відведення талої і дощової води з даху будівлі).

Опалення:

1. Вибір і обґрунтування типу опалення (водяне, парове, *інше*), а також забезпечення будівлі (готелю) від центрального чи власного опалення.
2. Розрахунок необхідної потужності (витрат тепла) системи опалення та вибір типів опалювальних пристроїв.
3. Вибір і обґрунтування способу прокладання трубопроводів та їх матеріал.
4. Пропозиції щодо зменшення витрат на опалення.

Вентиляція і кондиціювання:

1. Розрахунок необхідного повітрообміну.
2. Вибір і обґрунтування типів систем вентиляції і кондиціювання.
3. Вибір необхідного обладнання систем вентиляції і кондиціювання (за можливістю розрахувати).
4. Зменшення шуму і вібрації у системах вентиляції і кондиціювання.
5. Можливість поєднання систем вентиляції і кондиціювання.

Енергозабезпечення:

1. Обґрунтування необхідної потужності системи енергопостачання закладу;
2. Вибір освітлення закладу;
3. Способи прокладання електрокабелів.
4. Система автоматизації інженерного устаткування (обладнання).
5. Навести слабкострумові системи, які передбачаються в закладі.
6. Можливість використання нетрадиційних та відновлювальних джерел енергії.

Газопостачання (за наявності):

1. Розрахунок витрат газу (на технологічні і технічні потреби закладу).
2. Прокладання трубопроводів і підключення газового обладнання.
3. Техніка безпеки.

Ліфти:

1. Обґрунтування і вибір типу та кількості ліфтів.
2. Розташування ліфтів.
3. Підйомники для людей з обмеженими фізичними можливостями.
4. Зменшення шуму.

Системи зв'язку та сигналізації:

1. Вибір системи зв'язку.
2. Вибір системи сигналізації та охорони.
3. Забезпечення безпеки у будівлі.
4. Протипожежна безпека.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

МОДЕЛЮВАННЯ ТЕХНОЛОГІЧНИХ ПРОЦЕСІВ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЗАКЛАДУ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Управління процесами надання послуг закладу готельно-ресторанного господарства

При виконанні завдань здобувач має продемонструвати вміння визначати учасників діяльності об'єкта проектування, створювати передумови для гармонізації взаємозв'язків між ними, обґрунтовувати організаційно-правовий статус організації, забезпечувати опис управлінських процедур та проектування операційної системи закладу, визначати відповідні органи та структуру управління, та їх взаємоузгодження до розроблених бізнес-процесів, готувати пакети регламентаційних документів, що забезпечують організаційне закріплення побудованої системи менеджменту, здійснювати конструювання адекватної архітектури її інформаційного забезпечення, вибудовувати оптимальну модель взаємодії між матеріальними, товарними, фінансовими, інформаційними та людськими потоками та обґрунтовувати механізм їх синхронізації; створювати дієву систему управління персоналом.

Основна мета процесу організування управління є створення такої системи менеджменту, яка буде забезпечувати оптимальне поєднання ресурсів об'єкта проектування, що мають бути зорієнтованими на виконання розробленої та обґрунтованої виробничої програми, досягнення поставлених цілей та реалізації визначеної місії.

Викладення матеріалу щодо управління об'єктом проектування повинно здійснюватися за наступним планом:

1. Визначення та обґрунтування статусу об'єкта проектування (заклад розміщення або ресторанного господарства). Розподіл форми власності.
2. Розроблення раціональної організаційної структури управління.
3. Визначення та обґрунтування добірки методів управління та стимулювання праці персоналу.
4. Розробка пропозицій щодо організування добору, розстановки та розвитку персоналу, оцінювання результативності діяльності.
5. Підготування проекту штатного розкладу.
6. Визначення режиму праці та принципів її організації, підготовки графіків роботи працівників, системи матеріальної відповідальності.

Економічне обґрунтування надання послуг

Економічне обґрунтування створення та діяльності об'єкта проектування необхідно здійснювати з урахуванням стадій життєвого циклу підприємства, мінливого попиту на продукцію та послуги.

Основна мета бізнес-планування об'єкта проектування – формування такого ресурсного потенціалу закладу, який дозволить забезпечити виконання запланованої виробничої програми, формування оптимального розміру операційних доходів та витрат, отримання цільового прибутку.

Економічне обґрунтування проекту передбачає викладення матеріалу за наступним планом:

Планування обсягів реалізації послуг, що мають надаватися: вихід на ринок, період сталого попиту, період підвищеного попиту.

Обґрунтування обсягів власного виробництва, реалізації продукції власного виробництва та купівельних товарів, товарних запасів.

Обґрунтування обсягів матеріально-технічного забезпечення: визначення нормативів споживання матеріальних ресурсів, узагальненої потреби у сировині, структури виробничих запасів, обсягів і ритмічності постачання.

Визначення структури необоротних активів, основних фондів, їх вартісних характеристик.

Розробка графіків придбання та вводу основних фондів у виробничий процес.

Розробка плану з праці – визначення середньої облікової чисельності працюючих, системи матеріального стимулювання персоналу, фонду оплати праці.

Обґрунтування планової собівартості та поточних витрат операційної діяльності об'єкта.

Обґрунтування операційних доходів об'єкта проектування за сценаріями розвитку:

- у період виходу на ринок;
- можливого доходу від реалізації у період підвищеного попиту за умови максимального використання виробничих потужностей;
- за умови сталого попиту на продукцію.
- мінімального товарообігу, що забезпечує умови беззбитковості;
- необхідного товарообігу, що забезпечує отримання цільового прибутку.

Планування операційного прибутку об'єкта проектування за сценаріями розвитку.

Визначення обсягів: мінімального прибутку, цільового прибутку, валового прибутку, фінансових результатів до оподаткування, чистого прибутку. Бюджетування проекту розвитку.

Розробка поточних та капітальних бюджетів створення об'єкта проектування.

Корегування планових завдань та прийняття остаточного рішення щодо фінансово-економічних параметрів діяльності новоствореного закладу.

Обґрунтування цінової політики закладу.

Розробка зведеного річного плану результатів господарської діяльності об'єкта проектування.

У формі таблиць подаються наступні дані:

1. Розрахунок пропускної спроможності готельного закладу на перший рік.

2. Планування доходів (виручки) від продажу номерів у готельному закладі.

3. Структура (орієнтовна) основних груп операційних доходів готельного закладу та плановий дохід.

4. Склад і первісна вартість основних засобів та інших необоротних матеріальних активів готельного закладу, розрахунок суми амортизації за видами основних засобів.

5. Планування фонду основної заробітної плати персоналу готельного закладу на плановий рік.

6. Групування та склад витрат діяльності готельного закладу за калькуляційними статтями.

7. Планування маржинального доходу готельного закладу за перший рік.

8. Планування цільового прибутку готельного закладу на плановий рік.

9. Планування основних результатів діяльності готельного закладу на перший рік.

10. Розрахунок основних показників рентабельності готельного закладу.

11. Оцінювання чистого приведенного доходу за інвестиційним проектом, тис. грн.

12. Критерії оцінювання ефективності капітальних вкладень та окупності проекту готельного закладу.

Завершується розділ наведенням критеріїв оцінювання ефективності капітальних вкладень та окупності проекту реконструкції засобу розміщення або ресторанного закладу, які групуються у вигляді таблиці.

У якості критеріїв використовують наступні показники:

– індекс дохідності;

– індекс рентабельності;

– період окупності інвестиційного проекту без урахування дисконтування;

– період окупності інвестиційного проекту з урахуванням дисконтування;

– чистий прибуток за перший рік;

– чистий приведений дохід.

Оцінка ефективності капітальних вкладень, окупності інвестиційного проекту.

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 3 УПРОВАДЖЕННЯ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ У ДІЯЛЬНІСТЬ 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 переддипломної 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.

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 Закону України «Про інноваційну діяльність».

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.

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 бакалавра (спеціаліста, 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 переддипломної 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 студентів під час проходження практики регламентується діючим Законодавством України.

Перед початком практики студент має отримати:

- у деканаті – направлення на практику;
- на кафедрі – програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики.

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

Після закінчення практики студент 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.

Форми і методи контролю проходження практики

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 |
|---|-----------------------------|
| МОДУЛЬ (номер) | 100 |
| Змістовий модуль 1 | 20 |
| Змістовий модуль 2 | 20 |
| Змістовий модуль 3 | 20 |
| Підсумковий семестровий контроль | 40 |

Критерії оцінювання результатів проходження практики подано в 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* |
|---|-----------------|
| Змістовий модуль 1 | 20 |
| 1.1 Аналіз концепції діючого закладу та оцінка в існуючому ринковому середовищі | 10 |
| 1.2 Розробка рекомендацій для оновлення/покращення концепції | 10 |
| Змістовий модуль 2 | 20 |
| 2.1 Дослідження технології надання послуг закладом готельно-ресторанного господарства | 5 |
| 2.2 Планування обсягів реалізації послуг, що мають надаватися | 5 |
| 2.3 Обґрунтування обсягів власного виробництва, реалізації продукції власного виробництва та купівельних товарів, товарних запасів | 5 |
| 2.4 Обґрунтування обсягів матеріально-технічного забезпечення | 5 |
| Змістовий модуль 3 | 20 |
| 3.1 Пропозиції щодо впровадження різних типів інновацій готельно-ресторанного комплексу або закладу харчування та очікувані результати від її реалізації, в тому числі розрахунок економічного ефекту (за можливості) | 10 |
| 3.2 План організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження такої пропозиції | 10 |
| Підсумковий семестровий контроль – диференційований залік | 40 |
| Оформлення звіту згідно з вимогами | 10 |
| Розрахунки | 10 |
| Ілюстративна частина | 10 |
| Захист звіту | 10 |
| Всього за модулем | 100 |

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 | |
| 60–63 | | | |
| 35–59 | низький | незадовільно | не зараховано |
| 0–34 | | | |

5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

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

Головним документом звітності є щоденник практики, який містить такі основні розділи.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

Текст пишуть на одній стороні аркуша.

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

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 захищається здобувачем (з 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, 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, 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, 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, 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, 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, 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 навчальне видання

Методичні рекомендації
до проходження
переддипломної 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. 312М

Підп. до друку 09.06.2023. 60 × 84/16.
Ум.-друк. арк. 1,6.

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.