

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ УМАНСЬКИЙ<sup>1</sup>  
ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ  
НН інститут економіки та бізнес-освіти**

**Кафедра технологій та організації туризму і готельно-ресторанної  
справи**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
для проходження виробничої практики  
студентів III курсу напряму підготовки  
6.140101 Готельно-ресторанна справа  
спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа**

Умань – 2017

Литвин О.В. Методичні рекомендації для проходження виробничої практики студентів напрямку підготовки 6.140101 Готельно-ресторанна справа, спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа. – Умань, 2017. – 30 с.

**Розробник:** Литвин О.В., викладач кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи

**Рецензенти:** Поворознюк І.М. к.е.н., доцент кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи  
Кирилюк І.М. к.е.н., доцент кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи

Методичні рекомендації затверджені на засіданні кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи (протокол № 1 від 30 серпня 2017 року).

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Керівництво практикою та контроль за її виконання.....	6
3. Зміст програми виробничої практики.....	10
4. Вимоги до оформлення звіту з практики.....	20
5. Система оцінювання знань.....	21
6. Додатки.....	23
7. Список рекомендованих джерел.....	28

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика є складовою частиною завершення підготовки висококваліфікованих спеціалістів і базується на спеціальних теоретичних дисциплінах.

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 освітньою програмою бакалавра “Готельна і ресторанна справа”.

Відповідно до навчального плану ступеня „бакалавр” для студентів напряму підготовки 6.140101 Готельно-ресторанна справа та спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа виробнича практика проводиться загальною тривалістю 4 тижня.

*Метою виробничої практики* є закріплення знань з теоретичних курсів циклу професійної і практичної підготовки та опанування студентом основ організаційно-управлінської та фінансово-економічної діяльності закладу готельно-ресторанного господарства.

*Завдання виробничої практики:*

- поглиблення теоретичних знань та набуття практичних умінь шляхом вивчення досвіду роботи закладу;
- адаптація студентів 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, а також технічного обслуговування інженерних систем та торговельно- технологічного обладнання;

- ознайомлення із показниками фінансово-економічної діяльності підприємства.

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

Студенти можуть самостійно підібрати для себе заклад (готельно-ресторанні комплекси) для проходження практики з перспективою майбутнього працевлаштування. Для цього заклад повинен укласти з університетом договір або угоду.

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

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

## 2. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ПРОХОДЖЕННЯМ

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

### *Керівництво практикою від вищого навчального закладу.*

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

*У обов'язки керівників практики від університету входять:*

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

*Керівництво практикою від підприємства - бази практики.* Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється кваліфікованими

спеціалістами, призначеними наказом про прийняття студентів на практику.

*У обов'язки керівників практики від бази практики входить:*

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

***Студенти під час проходження практики зобов'язані:***

- до початку практики отримати консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- своєчасно скласти та захистити звіт з практики, отримавши диференційовану оцінку із занесенням у відомість та індивідуальний навчальний план студента.

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

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

щоденника виробничої практики і зібраних матеріалів відповідно до програми практики.

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

Щоденник підписують керівники практики від університету і підприємства.

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

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

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

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

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

## РОЗПОДІЛ РОБОЧИХ ДНІВ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

### Календарний план виробничої практики

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

4.	<i>Дослідження основних економічних результатів господарської діяльності</i>	
4.1	Аналіз виконання експлуатаційної програми та прогнозування обсягу пропозиції послуг підприємства	2
4.2	Аналіз і планування товарообігу підрозділів ресторанного господарства і торгівлі готельного підприємства	2
4.3	Аналіз і підприємства планування основних фондів	2
4.4	Аналіз і планування показників з праці готельно- ресторанного комплексу	1
4.5	Аналіз і планування доходів підприємства	1
4.6	Аналіз і підприємства планування поточних витрат	2
4.7	Аналіз і планування фінансових ресурсів готельно-ресторанного комплексу	2
5.	Оформлення звіту	
	<b>Всього</b>	<b>20</b>

### 3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

#### 1. Загальна характеристика закладу готельно-ресторанного господарства та його організаційна структура

##### *Нормативно-правове регулювання діяльності*

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

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

##### *Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість*

Архітектура, інтер'єр та концептуальна направленість закладу. Принципи організації внутрішнього простору. Композиційні принципи меблювання інтер'єру.

Світлова архітектура інтер'єру. Декоративно-прикладне мистецтво в інтер'єрі.

### *Організаційно-управлінська структура*

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

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

Вивчення внутрішньої організаційної структури управління підприємства, організації:

- визначення вищого, середнього і низового ланцюгів та їх функціональне призначення;
- вертикальні та горизонтальні зв'язки в структурі управління підприємства.

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

Таблиця 1

Аналіз розподілу функцій управління на підприємстві

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

## **2. Організація і управління закладом готельного господарства**

### *Організація та управління службою приймання та розміщення*

Організація роботи служби приймання та розміщення, ведення нормативної документації.

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

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

Інформаційне забезпечення служби приймання та розміщення.

*Організація і управління поверховою службою*

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

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

Організація охорони праці обслуговуючого персоналу та протипожежної безпеки на поверсі.

*Організація надання додаткових послуг*

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

*2.4. Функціональні обов'язки органів управління закладом готельного господарства*

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

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

## **2. Організація і управління закладом ресторанного господарства**

*Організація послуг харчування проживаючих*

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

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

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

Організація банкетного обслуговування. Організація обслуговування офіційно-

ділових прийомів. Особливості організації обслуговування учасників конгресних заходів.

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

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

#### *Характеристика меню та виробничої програми*

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

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

Організаційно-розрахункова документація за надані послуги харчування.

#### *Загальна характеристика виробничо-торгівельних приміщень та їх взаємозв'язок*

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

Характеристика цехів, виробничих ділянок, технологічних ліній.

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

#### *Організація виробничої системи*

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

Характеристика метрологічного, механічного, теплового, холодильного, торговельного устаткування, що використовується у структурних підрозділах закладу.

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

#### *Функціональні обов'язки органів управління закладом ресторанного господарства*

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

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

Організація контролю якості кулінарної продукції та послуг ресторанного господарства.

## **2. Дослідження основних економічних результатів господарської діяльності**

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

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

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

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

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

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

– економіко-статистичний - проводиться на основі аналізу фактичних показників в передплановому періоді та факторів, які обумовлюють розмір цих показників, при

цьому враховують зміни умов роботи готелю в плановому періоді ;

- нормативний метод ;
- метод прямого розрахунку ;
- економіко-математичний метод базується на побудові багатофакторної регресивної моделі, яка в якісному відношенні повинна бути адекватна поставленій економічній задачі .

*Аналіз виконання експлуатаційної програми та прогнозування обсягу пропозиції  
послуг підприємства*

Необхідно визначити:

- ступінь виконання плану та динаміку обсягу наданих послуг проживання в натуральних (ліжко-діб) і вартісних показниках (у фактичних і порівняльних цінах);
- ступінь виконання плану та динаміку наданих додаткових послуг, реалізації послуг підсобних підрозділів, доходів від здачі в оренду житлових і нежитлових приміщень, ін.;
- структуру наданих послуг проживання по окремим сегментам ринку послуг гостинності (громадяни України, СНГ, іноземні; бізнесмені, відпочиваючі туристи, інші);
- зміну обсягу наданих послуг по місяцях року, визначити сезонні коливання в реалізованому попиті на послуги підприємства готельного господарства впродовж року (сезонна хвиля);

При обґрунтуванні експлуатаційної програми підприємств готельного господарства:

- показати розрахунок планового обсягу реалізації основних і додаткових послуг, окремих послуг підсобних підрозділів, послуг, пов'язаних з іншою експлуатацією засобів розміщення, виходячи з укладених угод на використання житлової і нежитлової площі юридичними і фізичними особами (під офіс, інші);
- визначити обсяг надання основних і додаткових послуг в підприємстві на плановий період, який забезпечить беззбиткову діяльність підприємства та одержання мінімально необхідного прибутку;

- обґрунтувати структуру послуг у прогностичному періоді.

*Аналіз і планування товарообігу підрозділів ресторанного господарства і торгівлі готельного підприємства*

В цьому розділі необхідно:

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

б) проаналізувати асортиментну структуру товарообігу підрозділів ресторанного господарства і торгівлі окремо;

в) визначити вплив на обсяг товарообігу факторів, які обумовлені змінами матеріально-технічної бази, трудових ресурсів, цін на сировину і товари;

г) оцінити вплив на обсяг товарообігу факторів товарного забезпечення (надходження товарів, товарних запасів та іншого вибуття товарів).

*Аналіз і планування основних фондів підприємства*

Необхідно проаналізувати:

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

*Аналіз і планування показників з праці готельно-ресторанного комплексу*

Необхідно провести:

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

*Аналіз і планування доходів підприємства*

У цьому розділі необхідно:

- проаналізувати виконання плану валового доходу в звітному періоді та його динаміку за 2-3 роки, структуру доходів по джерелах утворення;
- показати особливості джерел утворення доходів від реалізації продукції і товарів у підрозділах ресторанного обслуговування і торгівлі;
- розрахувати вплив основних факторів на обсяг доходу від основної діяльності підприємства;
- визначити вплив основних факторів на формування доходів від надання додаткових послуг;
- показати розрахунки кількісної оцінки впливу факторів на розмір доходу від реалізації продукції ресторанного господарства;
- проаналізувати порядок розподілу доходів підприємства.

На основі проведеного аналізу виявити можливі резерви підвищення доходу підприємства.

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

#### *Аналіз і планування поточних витрат підприємства*

У процесі аналізу поточних витрат підприємства необхідно:

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

у звітному періоді прибутку;

– здійснити розрахунки ефективності витрат обороту у звітному періоді та їх динаміку.

Показати методику планування поточних витрат на підприємстві.

*Аналіз і планування фінансових ресурсів готельно-ресторанного комплексу*

Необхідно у цьому розділі:

– проаналізувати динаміку та механізм формування чистого прибутку, показників рентабельності в цілому по підприємству та за структурними підрозділами;

– показати резерви збільшення чистого прибутку підприємства;

– показати порядок розрахунку розміру прибутку, що оподатковується, і чистого прибутку підприємства;

– оцінити стан та структуру майна підприємства, основні джерела його формування;

– провести аналіз ефективності використання оборотних коштів підприємства;

– оцінити вплив цінової політики на кінцеві результати фінансово-господарської діяльності аналізованого підприємства;

– вивчити порядок утворення фінансових фондів підприємства (статутного фонду, резервного фонду, амортизаційного фонду, дивідендного фонду, фонду накопичення, фонду споживання і інших спеціальних фондів);

– дати загальну оцінку платоспроможності і фінансової стійкості підприємства в динаміці;

– перелічити і показати на прикладі методику розрахунку основних податків і відрахувань, що здійснює підприємство;

– проаналізувати динаміку загального розміру податкових платежів та їх структуру;

– дати кількісну оцінку впливу податкових платежів на суму чистого прибутку підприємства;

– показати основні напрями інвестиційної діяльності підприємства, порядок розрахунку капітальних вкладень у будівництво, капітальний ремонт підприємства, методику розрахунку строків їх окупності і економічної ефективності;

– проаналізувати використання валютних коштів на підприємстві, вплив курсової різниці на кінцеві показники господарської діяльності.

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

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

#### 4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

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

Складові звіту з практики:

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

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

## 5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість; повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
- якість оформлення документації;
- своєчасність здачі документації;
- відповіді студента на поставлені запитання під час захисту звіту.

Диференційований залік з практики приймається комісією, яка призначається завідувачем кафедри технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи.

Щоденник з практики передається для зберігання кафедрі технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи.

Загальні підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, оформляються протоколом, який затверджується завідувачем кафедри та подаються у тижневий строк після здачі диференційного заліку в деканат НН Інституту економіки та бізнес-освіти.

### Критерії оцінювання практики

№	Вид контролю	Бали
I.	Виконання завдань практики.	20
	Оформлення щоденника.	20
	Самостійна та індивідуальна робота (пропозиції щодо покращення діяльності)	15
II.	Виступ з доповіддю на захисті практики.	20
III.	Відвідування бази практики.	10
IV.	Відповіді на запитання.	15
<i>Загальна сума балів</i>		<b>100</b>

### Шкала оцінювання:

90 – 100 балів – відмінно (A)

75 – 89 балів – добре (B,C)

60 – 74 балів – задовільно (D,E)

35 – 59 балів – незадовільно з можливістю повторного складання (FX)

1 – 34 балів – незадовільно з обов'язковим повторним курсом (F).

**Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS за національною системою оцінювання**

<b>Оцінка за шкалою</b>	<b>Визначення</b>	<b>Оцінка за націон.</b>	<b>Оцінка за сист. в УДПУ</b>
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок.	5	90-100%
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками.	4	82-89%
C	Добре – правильна робота з певною кількістю помилок.	4	75-81%
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю помилок.	3	69-74%,
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії.	3	60-68%
FX	Незадовільно – потрібно доопрацювати на перездачу.	2	35-59%
F	Незадовільно – обов'язковий повторний курс.	2	1-34%
ABCDE	Зараховано.		60-100%
FX	Не зараховано.		1-59%

Таблиця 1

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

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

16.	Середня вартість однієї ліжка/добы	грн.				
17.	Фінансовий результат від звичайної діяльності	тис. грн.				
18.	Загальний рівень рентабельності	%				

Таблиця 2

### Аналіз основних показників підприємств ресторанного обслуговування

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

Таблиця 3

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

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

Продовження табл.3

1	2	3	4	5	6	7
2.2	Прогули	людино/ діб				
2.3.	неявки з дозволу адміністрації	людино/ діб				
3.	Виробітка одного працівника	людино/ діб				
4.	Фонд оплати праці працівників, в т.ч.:	тис.грн				
4.1.	Фонд основної заробітної плати	тис.грн				
4.2.	Фонд додаткової заробітної плати	тис.грн				
4.3.	Заохочування та виплати, в т.ч.:	тис.грн				
	матеріальна допомога	тис.грн				
	соціальні пільги	тис.грн				
5.	Середня заробітна плата	грн				
6.	Продуктивність праці працівників	тис.грн				

Таблиця 4

**Динаміка показників фінансової діяльності готельно-ресторанного комплексу «...», (тис.грн.)**

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення, +/-	Темп росту, %
1	2	3	4	5	6
1.	Дохід (виручка) від реалізації продукції				
2.	Податок на додану вартість				
3.	Інші відрахування з доходу				
4.	Чистий дохід від реалізації				
5.	Собівартість реалізованої продукції				
6.	Валовий: - Прибуток - Збиток				
7.	Інші операційні доходи				

Продовження табл.4

1	2	3	4	5	6
8.	Адміністративні витрати				
9.	Витрати на збут				
10.	Інші операційні витрати				
11.	Фінансові результати від операційної діяльності: - прибуток - збиток				
12.	Дохід від участі в капіталі				
13.	Інші фінансові доходи				
14.	Інші доходи				
15.	Фінансові витрати				
16.	Витрати від участі в капіталі				
17.	Інші витрати				
18.	Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування - прибуток - збиток				
19.	Податок на прибуток від звичайної діяльності				
20.	Фінансові результати від звичайної діяльності: - прибуток - збиток				
21.	Надзвичайні: - доходи - витрати				
22.	Податки з надзвичайного прибутку				
23.	Чистий: - прибуток - збиток				
24.	Загальний рівень рентабельності, %				
25.	Рентабельність витрат, %				

## Зразок титульної сторінки звіту

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
ІН Інститут економіки та бізнес-освіти

Кафедра технологій та організації туризму і готельно-ресторанної справи

### ЗВІТ

з проходження \_\_\_\_\_ практики

в \_\_\_\_\_  
(назва організації)

Студента \_\_ курсу \_\_ групи

П.І.Б.

Керівник практики (від університету):

П.І.Б.

Керівник практики (від бази практики): П.І.Б.

Умань (рік)

## Рекомендовані літературні джерела

### Базова

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

### Допоміжна

1. Агеєва О. А. Туризм і готельне господарство : підручник / О. А. Агеєва, Д. Н. Акуленок, Н. М. Васильєв. – М. :Екмос, 2004. – 400 с.
2. Байлик С. И. Гостиничное хозяйство: организация, управление, обслуживание / С. И. Байлик. – Х. : Харьковская государственная академия городского хозяйства, 2004.
3. Банько В. К. Будівлі, споруди та обладнання туристських комплексів :

навч. посібн. / В. К. Банько. – Д. : Акор, 2008. – 328 с.

4. Бородин В. В. Ресторанно-гостиничный бизнес / В. В. Бородин. – М. : Книжный мир, 2003. – 267 с.
5. Волков Ю. Ф. Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов : учебник / Ю. Ф. Волков. – Ростов н/Д. : Феникс, 2004. – 352 с.
6. Организация туризма: учебн. пособ. / под ред. А. П. Дуровича. – Мн. : Новое знание, 2006. – 640 с.
7. Туризм и гостиничное хозяйство / под ред. Л. П. Шматько. – М. : Ростов н/Д. : МарТ, 2005.– 352 с.

### **Інформаційні ресурси**

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

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