МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту
Кафедра соціальної філософії та управління

Затверджено
Науково-методична рада ДПУ,
від 16.03 2023 № 4
Голова НМР Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для підготовки здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня
денної форми навчання
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 073 «Менеджмент»
освітня програма «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу»

Ірпінь – 2023

Програма практики складена на основі освітньої програми «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу» підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, галузь знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальність 073 «Менеджмент», затвердженої Вченою радою Університету 30.04.2020 року, протокол № 5; освітньої програми «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу» підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, галузь знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальність 073 «Менеджмент», затвердженої Вченою радою Університету 26.04.2021 року, протокол № 5.

Укладачі: І.І. Самойлова, к.н. з держ.упр., доцент, доцент кафедри соціальної філософії та управління

С.А. Супруненко, к.е.н., доцент, доцент кафедри соціальної філософії та управління

І.Г. Канцур, к.е.н., доцент, доцент кафедри соціальної філософії та управління

Рецензент: М.В. Гусятинський, к.тех.н., доцент, професор кафедри соціальної філософії та управління

Розглянуто та схвалено кафедрою соціальної філософії та управління від 07.03. 2023 № 8

Завідувач кафедри Л.В. Чупрій, д.політ.н., доцент

Розглянуто і схвалено вченою радою факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту, від 09.03. 2023 № 8

Завідувач відділу профорієнтації, кар'єрного розвитку та доуніверситетської підготовки В.В. Тарнавська

Голова вченої ради факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту Н.І. Зикун, д.н.соц.ком., професор

Завідувач навчально-методичного відділу І.В. Качур, к.б.н., доцент

Реєстраційний №_____

РЕЦЕНЗІЯ
на програму навчальної практики
для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня денної форми навчання
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 073 «Менеджмент»
освітня програма «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу»

Навчальна практика логічно продовжує процес теоретичного навчання та сприяє формуванню професійно значущих умінь та навичок, психологічної готовності до виконання обов'язків на робочих місцях у підприємствах готельного господарства та закладах харчування.

Навчальна практика є складовою частиною навчального процесу підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної форми навчання галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» освітня програма «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу». Крім того, практика сприяє скороченню терміну адаптації молодого спеціаліста після закінчення університету до сучасних умов діяльності закладів готельного та ресторанного господарства.

Програма навчальної практики, що подана на рецензування, містить: вступ, мету, завдання і рекомендації щодо проведення практики; вимоги до бази практики та обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників практики; порядок організації і проведення; вимоги до оформлення результатів проходження практики; інформацію про структуру звіту, захист та підведення підсумків проходження практики; критерії оцінювання результатів проходження практики та додатки.

Програма відповідає освітньо професійній програмі та навчальному плану підготовки фахівців за галуззю знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальність 073 «Менеджмент» освітня програма «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу» та рекомендується до впровадження у навчальний процес.

Рецензент
гарант освітньої програми «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу»,
к.тех.н., доцент, професор кафедри
соціальної філософії та управління
Державного податкового університету **М.В. Гусятинський**

ЗМІСТ

1. ПЕРЕДМОВА …….. 5

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ…….. 6

3. БАЗА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ …… 8

4. ТЕМАТИЧНІ НАПРЯМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ……. 10

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ……. 12

6. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ …… 16

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ……. 18

ДОДАТКИ …… 19

1. ПЕРЕДМОВА

Навчальна практика є невід'ємною складовою освітнього процесу Державного податкового університету та важливим етапом професійної підготовки здобувачів вищої освіти. В умовах цифровізації освітнього середовища, розвитку технологій штучного інтелекту та зростання вимог до аналітичної підготовки фахівців особливої актуальності набуває формування у здобувачів навичок науково-дослідницької діяльності, критичного аналізу інформації, академічного письма та використання сучасних цифрових інструментів у професійній діяльності.

Навчальна практика здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу» є наступним після аудиторної підготовки етапом формування професійних компетентностей та спрямована на підготовку здобувачів до виконання кваліфікаційної роботи.

У процесі проходження практики здобувачі вищої освіти набувають навичок:

- пошуку та аналізу наукових публікацій;
- роботи з наукометричними базами даних;
- підготовки аналітичних матеріалів;
- використання інструментів штучного інтелекту;
- формування ефективних промтів;
- створення візуалізацій, схем, таблиць та презентаційних матеріалів;
- критичного оцінювання результатів, отриманих за допомогою ШІ.

Практика орієнтована на розвиток аналітичного мислення, навичок роботи з великими масивами інформації, формування здатності до узагальнення наукових підходів, визначення причинно-наслідкових зв'язків між управлінськими процесами та підготовки матеріалів для майбутнього кваліфікаційного дослідження.

Програма навчальної практики розроблена відповідно до Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти Державного податкового університету, затвердженого Вченою радою Державного податкового університету від 25.08.2022 р., протокол № 2, а також з урахуванням сучасних тенденцій цифровізації освіти й інтеграції технологій штучного інтелекту в освітній процес.

Навчальна практика проводиться на базі Міжкафедральної навчальної лабораторії «Тренінговий центр «Human resources (consulting)»» Державного податкового університету. У межах проходження практики здобувачі вищої освіти мають можливість поєднувати традиційні підходи до науково-дослідницької діяльності із сучасними цифровими технологіями, опановувати основи роботи із сервісами штучного інтелекту, зокрема ChatGPT, Gemini, Canva AI, Gamma, Perplexity, Consensus, Scholarcy та іншими безкоштовними інструментами для пошуку, аналізу, систематизації та візуалізації наукової інформації.

Робочий час здобувача вищої освіти протягом практики планується наступним чином:

— організаційні заходи, інструктажі, ознайомлення із програмою практики та отримання індивідуального завдання – 5%;

— пошук, аналіз та систематизація наукових публікацій, підготовка аналітичних матеріалів – 35%;

— робота із цифровими інструментами та сервісами штучного інтелекту, формування промтів, створення візуалізацій – 25%;

— виконання індивідуального завдання – 20%;

— підготовка звіту з практики та презентаційних матеріалів – 10%;

— підсумковий контроль та захист результатів практики – 5%.

Керівники практики від кафедри забезпечують організацію та методичний супровід практики, консультують здобувачів щодо виконання індивідуальних завдань, здійснюють контроль за виконанням програми практики, дотриманням вимог академічної доброчесності та оцінюють результати практики відповідно до поданих звітних матеріалів.

Відповідно до навчального плану навчальна практика проводиться наприкінці VI семестру та триває 3 тижні. Після завершення практики здобувач вищої освіти подає письмовий звіт та захищає його.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, формування професійних умінь і навичок у сфері менеджменту, підготовка до виконання кваліфікаційної роботи, а також набуття практичного досвіду використання сучасних цифрових технологій й сервісів штучного інтелекту у навчальній, аналітичній, науково-дослідній діяльності.

Основними завданнями навчальної практики є:

– закріплення та поглиблення знань, отриманих під час вивчення фахових дисциплін;

– формування навичок пошуку, аналізу, систематизації наукових публікацій;

– формування наукового доробку здобувачів вищої освіти до виконання кваліфікаційної роботи;

– формування навичок академічного письма та наукової комунікації;

– опанування основ роботи із цифровими платформами, сервісами штучного інтелекту;

– формування навичок написання ефективних промтів;

– використання ШІ для аналізу публікацій, створення таблиць, схем, презентацій, візуалізацій;

– розвиток навичок критичного мислення, оцінювання результатів, отриманих за допомогою ШІ;

– формування професійних, аналітичних, комунікативних компетентностей майбутнього фахівця.

Після проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні знати:

– основи організації науково-дослідницької діяльності;

– принципи пошуку, аналізу,синтезу наукових джерел;

– особливості підготовки кваліфікаційних робіт;

– сучасні цифрові інструменти, сервіси штучного інтелекту для освітньої й наукової діяльності;

– принципи академічної доброчесності при використанні ШІ;

– методи систематизації, візуалізації, представлення інформації.

Після проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні вміти:

– здійснювати пошук, аналіз наукових публікацій;

– формувати аналітичні огляди літератури;

– використовувати цифрові ресурси, сервіси штучного інтелекту у професійній діяльності;

– створювати ефективні промти для вирішення навчальних і дослідницьких завдань;

– будувати таблиці, схеми, інфографіку, презентаційні матеріали;

– здійснювати критичний аналіз отриманих результатів, формулювати висновки;

– презентувати результати індивідуального дослідження.

За результатами виконання завдань навчальної практики у здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня формуються загальні та спеціальні (фахові) компетентності, а також досягаються програмні результати навчання, передбачені освітньо-професійною програмою.

Загальні та спеціальні (фахові) компетентності	**Програмні результати навчання**
ЗК.3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.	**ПРН.16.** Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
ЗК.4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	**ПРН.4.** Демонструвати навички рішень.
ЗК.8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	**ПРН.6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
ЗК.10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.	**ПРН.17.** Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера, презентувати їх, визначаючи новизну.
ЗК.11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	**ПРН.11.** Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
ЗК.12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	**ПРН.16.** Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і

	самокритичним.
СК.2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.	**ПРН.6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
СК.3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.	**ПРН.8.** Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
СК.7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.	**ПРН.8.** Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
СК.11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	**ПРН.11.** Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
СК.12. Здатність аналізувати і структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.	**ПРН.6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
ФК1. Здатність аналізувати та оцінювати теоретичні та практичні проблеми у сфері бізнесу, використання комунікацій та PR-технологій, результатів міжнародних емпіричних досліджень та передової практики.	**ПРН.17.** Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера, презентувати їх, визначаючи новизну.

3. БАЗА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня проводиться на базі Міжкафедральної навчальної лабораторії «Тренінговий центр «Human resources (consulting)»» Державного податкового університету. Міжкафедральна навчальна лабораторія «Тренінговий центр «Human resources (consulting)»» є структурним підрозділом Факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації, діяльність якого спрямована на організацію практичної, науково-дослідної, консультаційної та освітньої діяльності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників. Діяльність лабораторії регламентується Положенням про міжкафедральну навчальну лабораторію «Тренінговий центр «Human resources (consulting)»», затвердженим Вченою радою Державного податкового університету (протокол № 595 від 30.06.2022 р.) та введеним у дію наказом Державного податкового університету від 11.07.2022 р. № 595.

Навчальна практика передбачає виконання таких основних етапів:

1. Ознайомлення із завданнями практики, проходження інструктажу з охорони праці та академічної доброчесності.
2. Вибір тематики індивідуального завдання відповідно до напряму майбутньої кваліфікаційної роботи.
3. Пошук, аналіз та систематизація наукових публікацій за обраною тематикою із використанням електронних бібліотек, наукометричних баз даних та сервісів штучного інтелекту.
4. Формування аналітичного огляду наукових джерел із визначенням сучасного стану наукової проблематики, дискусійних аспектів та перспектив подальших досліджень.
5. Опрацювання методів формування ефективних промтів для роботи із сервісами штучного інтелекту.
6. Розробка візуальних матеріалів (схем, таблиць, інфографіки, презентацій) для представлення результатів дослідження.
7. Виконання індивідуального завдання, пов’язаного із підготовкою аналітичних матеріалів до майбутньої кваліфікаційної роботи.
8. Підготовка та оформлення звіту з практики.

Навчально-методичне керівництво навчальною практикою та контроль за виконанням її програми здійснюють керівники практики від кафедри соціальної філософії та управління. До керівництва практикою залучаються науково-педагогічні працівники кафедри, які забезпечують організацію освітнього процесу, консультування здобувачів вищої освіти та контроль за виконанням індивідуальних завдань.

Поточний контроль проходження практики здійснюється шляхом: аналізу систематичності виконання завдань; перевірки проміжних результатів роботи; оцінювання рівня сформованості практичних навичок; консультування здобувачів вищої освіти щодо виконання індивідуальних завдань.

Підсумковий контроль проводиться після завершення практики у формі захисту звіту. Під час оцінювання результатів практики враховуються: рівень теоретичної підготовки здобувача; якість виконання індивідуального завдання; рівень володіння цифровими технологіями та сервісами штучного інтелекту; здатність здійснювати аналіз наукових джерел; рівень сформованості аналітичних і комунікаційних навичок; якість оформлення звітної документації.

Проведення практики супроводжується такими документами:

— програма навчальної практики;
— щоденник практики;
— індивідуальне завдання;

Керівник практики зобов’язаний:

— провести інструктаж здобувачів вищої освіти щодо проходження практики;
— провести інструктаж з охорони праці та академічної доброчесності;
— забезпечити здобувачів методичними матеріалами та індивідуальними завданнями;
— здійснювати консультування щодо виконання практичних завдань;

— контролювати виконання програми практики;

— приймати захист звітів з практики;

— звітувати на кафедрі про результати проходження практики.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

— до початку практики ознайомитися з програмою практики та отримати індивідуальне завдання;

— у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

— дотримуватись правил охорони праці та академічної доброчесності;

— вести щоденник практики;

— здійснювати пошук, аналіз та систематизацію наукових джерел;

— використовувати цифрові ресурси, сервіси штучного інтелекту виключно з дотриманням принципів академічної етики;

— своєчасно подати письмовий звіт про проходження практики;

— захистити результати проходження практики у встановлені терміни.

4. ТЕМАТИЧНІ НАПРЯМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1. Інтеграція принципів стійкого розвитку у стратегії готельно-ресторанного бізнесу.
2. Управління якістю послуг підприємств готельно-ресторанної сфери.
3. Модернізація роботи готельно-ресторанного бізнесу.
4. Вплив іміджу готельно-ресторанного підприємства на його конкурентоспроможність.
5. Формування та розвитку стандартів обслуговування гостей.
6. Формування стратегії розвитку готельно-ресторанного бізнесу.
7. Підвищення конкурентоспроможності та оцінювання чинників атрактивності готельно-ресторанного бізнесу.
8. Диверсифікація діяльності готельно-ресторанного суб'єкту господарювання як спосіб підвищення ефективності його функціонування.
9. Організація системи мотивації та стимулювання персоналу в готельно-ресторанному бізнесі.
10. Соціальна відповідальність готельно-ресторанного бізнесу як інструмент реалізації цілей сталого розвитку.
11. Екскурсійна діяльність у забезпеченні конкурентоспроможності готельного продукту.
12. Потенціал розвитку капсульних готелів в Україні.
13. Формування цінової політики підприємств готельно-ресторанного бізнесу.
14. Оптимізація організаційної структури управління готельно-ресторанним підприємством.

15. Удосконалення інформаційного та інформаційно-технічного забезпечення процесів управління готельно-ресторанним підприємством.

16. Вдосконалення процесу прийняття управлінських рішень на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу.

17. Удосконалення системи управління якістю обслуговування в готельно-ресторанному бізнесі.

18. Удосконалення технології просування послуг індустрії гостинності.

19. Підвищення ефективності використання матеріально-технічної бази готельно-ресторанного підприємства.

20. Підвищення ефективності функціонування та розвитку готельно-ресторанних підприємств.

21. Креативний потенціал готельно-ресторанного бізнесу.

22 Стратегічна модель управління інноваційним розвитком готелю (ресторану).

23. Модель обслуговування гостей гірськолижного готелю.

24. Організація курортно-рекреаційного засобу розміщення (екоготелю).

25. Управління брендом готельного (ресторанного) господарства.

26. Концепція функціонування готельно-ресторанного підприємства в економіці вражень.

27. Забезпечення ефективності обслуговування споживачів готельно-ресторанних послуг.

28. Управління організацією відпочинку гостей готельного підприємства.

29. Удосконалення управління готельно-ресторанним підприємством через поліпшення комунікаційних процесів.

30. Застосування концепції антикризового менеджменту в господарській діяльності готельно-ресторанного підприємства.

31. Формування системи управління маркетинговою діяльністю підприємств готельно-ресторанної сфери.

32. Впровадження цифрових технологій у діяльність готельно-ресторанного підприємства.

33. Економічна ефективність впровадження екологічних ініціатив у готельно-ресторанному бізнесі.

34. Управління ризиками на підприємствах готельно-ресторанної сфери.

35. Управління комунікаційною діяльністю готельно-ресторанного підприємства на основні впровадження цифрових технологій.

36. Використання соціальних мереж у рекламній кампанії підприємств готельно-ресторанного бізнесу.

37. Стратегія розвитку ресторану як підрозділу готельного комплексу.

38. Стратегія підвищення культури та якості обслуговування споживачів готельно-ресторанного підприємства.

39. Моделі монетизації вражень у готельно-ресторанному бізнесі.

40. Управління експлуатаційною діяльністю готельно-ресторанного підприємства та шляхи її удосконалення.

41. Система надання анімаційних послуг у готелях класу «люкс».

42. Розважальна складова в готельно-ресторанному сервісі.

43. Удосконалення технології і організація харчування родієвого (спортивного, культурного тощо) туристського заходу.

44. Удосконалення технологій управління підприємствами готельно-ресторанної сфери.

45. Технології функції контролю у готельно-ресторанному бізнесі.

46. Обґрунтування бізнес-плану розвитку підприємств готельно-ресторанного бізнесу.

47. Управління малим готелем (рестораном) та шляхи його удосконалення.

48. Удосконалення стратегії збуту готельного продукту підприємства.

49. Інновації у забезпеченні сталого розвитку готельно-ресторанного бізнесу.

50. Впровадження сучасних технологій управління персоналом на готельноресторанному підприємстві.

51. Організація кадрової роботи на підприємстві сфери гостинності та шляхи її удосконалення.

52. Управління поведінкою персоналу та формування організаційної культури в готельно-ресторанному підприємстві.

53. Підвищення ефективності використання матеріально-технічної бази готельно-ресторанного підприємства.

54. Підвищення ефективності господарської діяльності готельно-ресторанного підприємства.

55. Формування та забезпечення безпеки готельно-ресторанних підприємств.

56. Стратегія та перспективи розвитку анімаційної діяльністю готельно-ресторанного підприємства.

57. Удосконалення технології прийому іноземних туристів у готелі.

58. Діагностика розвитку готельно-ресторанного комплексу.

59. Концепція функціонування готельно-ресторанного підприємства в умовах воєнного стану в Україні.

60. Управління безпекою готельно-ресторанного підприємства в умовах воєнного стану в Україні.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з навчальної практики повинен містити такі структурні частини:

– титульний аркуш (додаток А);

– бланк оцінювання звіту з навчальної практики (додаток Б)

– індивідуальне завдання на виконання практики (додаток В);

– зміст (приклад, додаток Г);

– вступ;

– основна частина;

– висновки;

– список використаних джерел;

– додатки (за необхідності).

Титульний аркуш є першою сторінкою звіту та оформлюється відповідно до встановленого зразка. На ньому ставляться підписи і печатки керівників як від бази практики, так і від університету, а також підпис здобувача. Індивідуальне завдання оформлюється відповідно до додатку В та видається керівником практики з урахуванням тематики дослідження здобувача вищої освіти.

У вступі розкривається сутність та стан досліджуваної проблеми, її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, наводять обґрунтування необхідності проведення дослідження. Викладаючи вступ, треба дотримуватися такої послідовності:

– актуальність теми та необхідність її розробки;

– стан і ступінь розробки проблеми в спеціальній літературі;

– мета й завдання дослідження;

– об’єкт та предмет дослідження;

– методи дослідження відповідно до визначених завдань;

– інформаційна основа роботи;

– інформація про базу практики;

– теоретико-методична, практична значимість одержаних результатів.;

Основна частина звіту з навчальної практики повинна включати три розділи. У першому розділі здобувач вищої освіти здійснює аналіз наукових публікацій за обраною тематикою дослідження. Розділ повинен містити:

– обґрунтування актуальності теми;

– аналіз сучасного стану наукової розробки проблематики;

– характеристику основних наукових підходів;

– аналіз вітчизняних та зарубіжних наукових джерел;

– визначення дискусійних та недостатньо досліджених аспектів теми.

У процесі підготовки розділу здобувач вищої освіти використовує електронні бібліотеки, Google Scholar, ResearchGate, Scopus, Web of Science та інші наукові ресурси. Окрему увагу необхідно приділити використанню сервісів штучного інтелекту для:

– пошуку та систематизації наукових джерел;

– формування запитів (промтів);

– узагальнення наукової інформації;

– порівняння наукових підходів;

– формування аналітичних таблиць та схем.

Другий розділ передбачає проведення аналітичного дослідження за тематикою практики та майбутньої кваліфікаційної роботи. У межах розділу здобувач вищої освіти:

– здійснює аналіз сучасного стану об’єкта дослідження;

– проводить порівняльний, статистичний, контент аналіз, використовуючи прийоми різних методів наукового пізнавання, спеціальні методи аналізу;

– формує аналітичні таблиці, діаграми, схеми та інфографіку;

– здійснює узагальнення результатів дослідження.

Третій розділ містить результати виконання індивідуального завдання відповідно до тематики дослідження здобувача вищої освіти, яке передбачає підготовку презентації отриманих результатів у першому та другому розділах.

Здобувач має зупинитися на описі дій, промтів, аргументації вибору сервісів для реалізації проєкту, включаючи пояснення, що саме робилось, додаючи скріншоти результатів генерацій, візуалізації етапи створення презентації, а також всі технічні моменти мають супроводжуватися коментарями стосовно ефективності сервісів.

Під час виконання індивідуального завдання рекомендовано використовувати такі сервіси: ChatGPT; Gemini; Canva AI; Gamma; Perplexity; Scholarcy; Elicit;

Презентація повинна містити: титульний слайд; актуальність, об'єкт, предмет, методи, інформаційну базу дослідження; результати аналізу по першому розділу (3 слайда); аналітичні матеріали (2-3 слайда); і 3 слайда що відбивають результати роботи із цифровими сервісами, де можуть бути представлені приклади сформованих промтів, скріншоти інформаційних баз тощо. Рекомендований обсяг презентації – 10-15 слайдів.

Висновки та пропозиції у звіті з навчальної практики повинні містити основні результати виконаних завдань, узагальнення результатів дослідження та практичні рекомендації. У висновках необхідно відобразити результати аналізу наукових публікацій, проведеного аналітичного дослідження, а також результати виконання індивідуального завдання із використанням сервісів штучного інтелекту. При формуванні висновків доцільно дотримуватись логіки виконаного дослідження та поставлених завдань практики. У висновках необхідно визначити основні результати роботи, позитивні та проблемні аспекти досліджуваної тематики, а також можливості практичного використання отриманих результатів, цифрових технологій і сервісів штучного інтелекту у професійній діяльності.

Обсяг звіту з навчальної практики має становити 30-40 сторінок без урахування списку використаних джерел та додатків, у тому числі: вступ – 1–2 сторінки, основна частина – 25–30 сторінок, висновки – 2–3 сторінки.

Звіт виконується на папері стандартного формату А4 (210×297 мм) на одній стороні аркуша з дотриманням таких полів: ліве – 3 см, праве – 1,5 см, верхнє та нижнє – 2 см. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту та становити 1,25 см. Усі сторінки звіту повинні бути пронумеровані у правому верхньому куті, починаючи зі змісту.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати двом інтервалам. Кожну структурну частину звіту необхідно починати з нової сторінки. Курсив та напівжирне виділення у тексті не використовуються (за винятком підпису таблиць, див приклад нижче по тексту). Скорочення слів

допускаються лише загальноприйняті. При першому використанні скорочення подається його повне найменування, наприклад: штучний інтелект (ШІ).

У списку використаних джерел подається перелік лише тих джерел, які були використані під час підготовки звіту. Оформлення списку використаних джерел здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Загальна кількість джерел у списку має бути 15-20.

На всі цитати, таблиці, рисунки, схеми, статистичні матеріали, аналітичні дані та результати, отримані за допомогою сервісів штучного інтелекту, повинні бути відповідні посилання у тексті. Посилання у тексті оформлюються у квадратних дужках, наприклад: [5, с. 28].

Ілюстрації (рисунки, схеми, діаграми, інфографіка, графіки, візуалізації результатів аналізу) та таблиці розміщуються безпосередньо після першого посилання на них у тексті або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: Рис. 2.4.

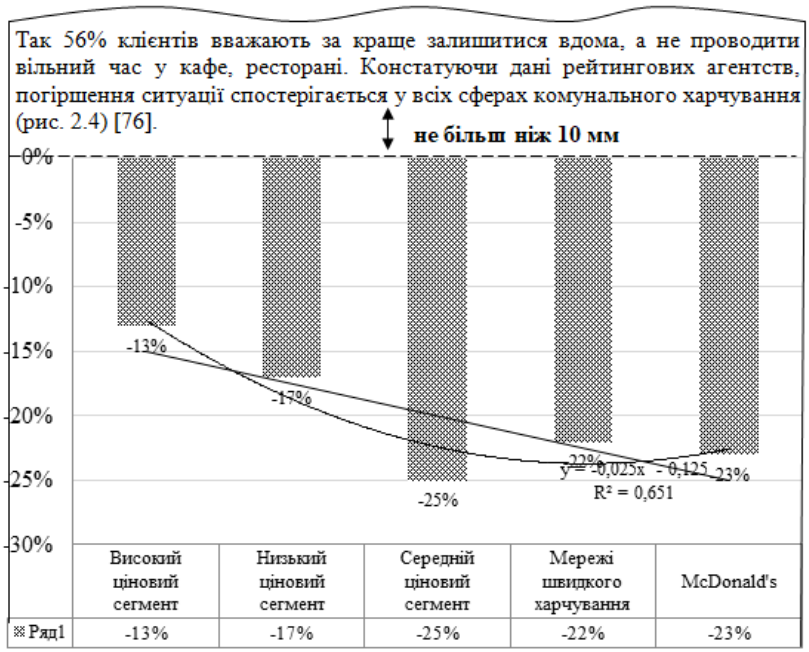
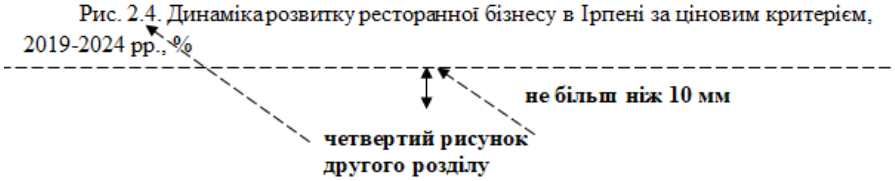


Рис. 2.4. Динаміка розвитку ресторанної бізнесу в Ірпені за ціновим критерієм, 2019-2024 рр., %



Виходячи з рисунка зробили висновок, що середній ціновий сегмент скоротився найбільше, а найменше скорочення відбулося високому ціновому сегменті.

Кожна таблиця, схема, діаграма чи інший ілюстративний матеріал повинні мати назву та відповідний номер. На весь ілюстративний матеріал обов’язково мають бути посилання у тексті. Приклад підпису таблиць нижче.

Таблиця 1.

Назва таблиці

Од.ви

Заголовок графи	Заголовок графи	Заголовок графи	Заголовок графи	
			підзаголовок	підзаголово
Заголовок				

Джерело: []

У додатках можуть подаватися:
– приклади сформованих промтів;
– результати роботи із сервісами штучного інтелекту;
– аналітичні таблиці;
– візуалізації;
– скріншоти роботи із цифровими платформами;
– результати аналізу наукових публікацій;
– інші матеріали, що підтверджують виконання програми практики.
До звіту з навчальної практики додаються:
– текст індивідуального завдання;
– підписаний і заповнений щоденник практики,
– характеристика наукового керівника бази практики,
– відгук наукового керівника від кафедри,
Оформлений звіт одночасно з заповненим «Щоденником по практиці», здається керівникові практики від кафедри на перевірку. Прийнятий керівником звіт підлягає захисту.

6. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Завершальним етапом навчальної практики є захист звіту, який проводиться у формі співбесіди та презентації результатів виконаного індивідуального завдання.
Під час оцінювання результатів практики враховуються:
– повнота виконання програми практики;
– якість аналізу наукових публікацій;
– рівень проведеного аналітичного дослідження;
– якість виконання індивідуального завдання;
– рівень володіння цифровими технологіями та сервісами штучного інтелекту;
– якість підготовленої презентації;
– правильність оформлення звітної документації;
– своєчасність подання звіту;
– рівень відповідей здобувача вищої освіти на запитання комісії;
– самостійність, ініціативність та творчий підхід до виконання завдань практики.

До захисту звіту допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали програму практики, своєчасно подали звіт, виконали індивідуальне завдання та отримали позитивний відгук керівника практики.

Підсумкова оцінка за навчальну практику виставляється на підставі:

– оцінки результатів проходження практики керівником;

– оцінки якості оформлення звіту;

– оцінки аналізу наукових публікацій та аналітичних матеріалів;

– презентації результатів індивідуального завдання;

– демонстрації навичок використання сервісів штучного інтелекту;

– відповідей на запитання членів комісії.

Після завершення практики здобувачі вищої освіти подають на кафедру:

– звіт про проходження практики;

– щоденник практики;

– індивідуальне завдання;

– презентацію, підготовлену із використанням сервісів штучного інтелекту.

Оцінка за звіт виставляється згідно вимог з урахуванням зауважень керівника навчальної практики від Університету. Загальні критерії оцінки15 навчальної практики відображені в табл. 6.1

Таблиця 6.1

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами й критеріями оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	**Оцінка в ЄКТС**	**Значення оцінки в ЄКТС**	**Оцінка за національною шкалою**	
			Екзамен (диф. залік)	**Залік**
90-100	A	відмінно	відмінно	зараховано
80-89	B	дуже добре	добре	
70-79	C	добре		
60-69	D	задовільно	задовільно	
50-59	E	достатньо		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незадовільно	не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу		

Здача звіту на перевірку і його захист здійснюється відповідно до встановленого кафедрою графіку. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу та викладачі. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний план здобувача вищої освіти.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Google Scholar : пошукова система наукових публікацій / Google. URL: https://scholar.google.com/ (дата звернення: 27.05.2026).
2. Semantic Scholar : AI-платформа для пошуку та аналізу наукових джерел / Allen Institute for AI. URL: https://www.semanticscholar.org/ (дата звернення: 27.05.2026).
3. ResearchGate : міжнародна академічна мережа для науковців. URL: https://www.researchgate.net/ (дата звернення: 27.05.2026).
4. Scopus Preview : міжнародна наукометрична база даних / Elsevier. URL: https://www.scopus.com/home.uri (дата звернення: 27.05.2026).
5. Web of Science : міжнародна база наукового цитування / Clarivate. URL: https://www.webofscience.com/ (дата звернення: 27.05.2026).
6. Directory of Open Access Journals (DOAJ) : каталог наукових журналів відкритого доступу. URL: https://doaj.org/ (дата звернення: 27.05.2026).
7. OpenAlex : відкрита база наукових публікацій та цитувань. URL: https://openalex.org/ (дата звернення: 27.05.2026).
8. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : офіційний сайт. URL: http://www.nbuv.gov.ua/ (дата звернення: 27.05.2026).
9. Google Books : сервіс пошуку наукових та навчальних видань / Google. URL: https://books.google.com/ (дата звернення: 27.05.2026).
10. Zotero : сервіс для оформлення та систематизації бібліографічних джерел. URL: https://www.zotero.org/ (дата звернення: 27.05.2026).
11. ChatGPT : сервіс штучного інтелекту для аналізу текстів, формування промптів та підготовки презентацій / OpenAI. URL: https://chatgpt.com/ (дата звернення: 27.05.2026).
12. Perplexity AI : AI-сервіс для пошуку інформації та аналітичної обробки джерел. URL: https://www.perplexity.ai/ (дата звернення: 27.05.2026).
13. Consensus : AI-пошукова система для аналізу наукових публікацій. URL: https://consensus.app/ (дата звернення: 27.05.2026).
14. Canva : онлайн-платформа для створення презентацій та візуалізацій. URL: https://www.canva.com/ (дата звернення: 27.05.2026).
15. Connected Papers : сервіс для візуалізації взаємозв’язків між науковими публікаціями. URL: https://www.connectedpapers.com/ (дата звернення: 27.05.2026).

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗВІТ

про проходження
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної форми навчання

галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність: 073 «Менеджмент»
ОПП: «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу»

_____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики: _____
(назва підприємства/установи/організації)

Період практики: З _____ по_____

Керівник практики від лабораторії: Завідувач навчальної лабораторії
_____ _____
(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Керівник практики від кафедри:
_____ _____
(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Ірпінь – 202_ р.

Додаток А
(зворотна сторона титульного листа)

Реєстрація № ____ _____ _____

(дата) (підпис відповідальної особи)

Результати перевірки: _____ _____ _____

(до захисту, на доопрацювання) (дата) (підпис)

Результати захисту: _____ _____ _____

(оцінка) (дата) (підпис)

Голова комісії: _____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Члени комісії:

_____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток Б

БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Об'єкти контролю	**Діапазон оцінки в балах**	**Фактична кількість балів**	**Примітки**	**Дата, П.І.П.: голови комісії, членів комісії, секретаря, (підписи)**
ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ КОМІСІЄЮ ПО ЗАХИСТУ				
1. Доповідь	**від 0 до 10**			
2. Демонстраційний матеріал	**від 0 до 5**			
Знання теоретичного та практичного матеріалу, вміння відповідати на запитання	**від 0 до 25**			
Апробація (участь у конференціях)	**від 0 до 10**			
РАЗОМ БАЛІВ	**від 0 до 50**			
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	**від 0 до 100**			

ПЕРЕВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКАЛИ ТА ШКАЛИ ЄКТС

Оцінка за 100-бальною шкалою	**Оцінка за шкалою ЄКТС**	**Оцінка за національною шкалою**	**Дата**	**П.І.П.: голови, членів комісії, секретаря, (підписи)**

Правила переведення оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС

Оцінка за 100-бальною шкалою	**Оцінка за шкалою ЄКТС**	**Оцінка за національною шкалою**
90-100	**A**	**5 (відмінно)**
90-89	**B**	**4 (добре)**
70-79	**C**	
60-69	**D**	**3 (задовільно)**
50-59	**E**	
35-49	**FX**	**2 (незадовільно)**

Додаток В

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації
Кафедра менеджменту та публічного управління
спеціальність: 073 «Менеджмент»
освітньо-професійна програма «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу»

Затверджую
завідувач кафедри

_____
(назва кафедри)

_____ _____
(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

_____

« » 202 р.

Завдання на навчальну практику
здобувачу вищої освіти

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи_____
_____

керівник від кафедри _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Строк подання здобувачем роботи _____
3. Вихідні дані до роботи _____
_____
_____
_____
_____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Додаток В
(зворотна сторона титульного листа)

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання_____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів навчальної практики	Строк виконання етапів роботи	
		За планом	Фактично
1.	Ознайомлення з програмою практики, проходження інструктажу з охорони праці та академічної доброчесності, отримання індивідуального завдання		
2.	Вибір тематики дослідження та формування плану роботи		
3.	Пошук та систематизація наукових публікацій за темою дослідження		
4.	Аналіз наукових джерел, підготовка аналітичного огляду літератури		
5.	Формування промтів та апробація сервісів штучного інтелекту для виконання практичних завдань		
6.	Проведення аналітичного дослідження, підготовка таблиць, схем, інфографіки та інших візуальних матеріалів		
7.	Виконання індивідуального завдання		
8.	Оформлення звіту з навчальної практики		
9.	Подання звіту на перевірку керівнику практики		
10.	Захист звіту з навчальної практики		

8. Науковий керівник: _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

9. Гарант освітньо-професійної програми _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

10. Завдання до виконання отримав _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток Г

ЗМІСТ

ВСТУП ……. 4

РОЗДІЛ 1. НАУКОВІ ПІДХОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ПОТЕНЦІАЛУ РОЗВИТКУ КАПСУЛЬНИХ ГОТЕЛІВ В УКРАЇНІ ……. 6

1.1. Сутність категорії «потенціал» ……. 6

1.2. Методичні підході оцінки потенціалу …….. 10

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ КАПСУЛЬНИХ ГОТЕЛІВ В УКРАЇНІ …… 15

2.1. Аналіз тенденцій розвитку ринку капсульних готелів в Україні …… 15

2.2. Світові тенденції розвитку ринку капсульних готелів …… 20

РОЗДІЛ 3. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ …… 25

3.1. Реалізація проєкту дослідження потенціалу розвитку капсульних готелів в Україні …….. 25

ВИСНОВКИ …… 30

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ …… 32

ДОДАТКИ …….. 34

Додаток Д
Приклад характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА
здобувача вищої освіти
Факультет соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації

(група, курс)
Державного податкового університету
за період проходження навчальної практики
з _____ по _____

за темою

_____
(вказати назву обраної теми)

У період проходження навчальної практики здобувач(ка) вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
проявив(ла) належний рівень теоретичної підготовки, відповідальне ставлення до виконання поставлених завдань та здатність до самостійної роботи.

Під час проходження практики здобувач(ка) виконав(ла) програму практики у повному обсязі, здійснив(ла) опрацювання наукових публікацій за темою дослідження, провів(ла) аналітичне дослідження проблематики та підготував(ла) індивідуальне завдання у формі презентаційного проєкту.

Під час виконання практичних завдань здобувач(ка) продемонстрував(ла) навички роботи з науковими джерелами, цифровими платформами, електронними бібліотеками та сервісами штучного інтелекту. Для підготовки презентації були використані сучасні AI-сервіси для формування текстового контенту, створення візуалізацій, інфографіки та структуризації матеріалу.

Здобувач(ка) проявив(ла) аналітичне мислення, здатність до узагальнення інформації, дотримання принципів академічної доброчесності та вміння працювати з інформаційними ресурсами. З огляду на що, здобувач(ка) заслуговує на позитивну оцінку.

Оцінка _____

Керівник від Університету (лабораторії) _____ _____
(бази практики) (підпис) (прізвище, ініціали)

Підсумкова оцінка з практики

№ з/п	Назва етапу практики	К-ть кредитів ECTS	Оцінка (за 100-бальною шкалою)	Прізвище та ініціали керівника	Підпис керівника
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Підсумкова оцінка					

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____
(вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

освітній ступінь _____ курс _____ група _____

форма навчання _____ факультет _____

спеціальність _____
(назва)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від Університету (лабораторії)

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка «_____» _____ 20__ року

Календарний графік проходження практики

(організаційна робота)

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Керівники практики:

від кафедри _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

від Університету (лабораторії) _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув у _____
(підприємство, організація, установа)

„ ____" _____20___року

_____ _____
(підпис, печатка підприємства, організації, установи) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з _____
(підприємства, організації, установи)

„ _____" _____20___року

_____ _____
(підпис, печатка підприємства, організації, установи) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Висновок керівника практики від Університету(лабораторії)

Висновок керівника практики від кафедри

Дата складання заліку „____"_____20____року

Оцінка:
за шкалою закладу _____
(словами)
кількість балів _____
(цифрами і словами)
Керівник практики від кафедри
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Календарний графік проходження практики
(практична робота)

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Керівники практики:

від кафедри _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від Університету (лабораторії) _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи студента під час практики

ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ
ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри менеджменту та публічного управління від 13 березня 2026 р. № 8/1

Укладачі: **Самойлова І.І.** — кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри соціальної філософії та управління.
Супруненко С.А. — кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри соціальної філософії та управління.
Канцур І.Г. — кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри соціальної філософії та управління.

Лист оновлення та перезатвердження програми навчальної практики

(протягом 5 років після затвердження або до затвердження освітньої програми)

Навчальний рік	Дата засідання кафедри	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП
2025-2026 н.р.	13.03.2026	8/1		