МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

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

Затверджено
Науково-методична рада
Університету від 16.03 2023 р.№ 4
Голова НМР _____ Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної форми навчання
галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»,
спеціальність: 073 «Менеджмент»,
ОПП «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу»
Статус: обов'язкова

Ірпінь 2023

Програму переддипломної практики укладено на основі ОП «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу», підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання галузі знань: 07 «Управління і адміністрування», спеціальності: 073 «Менеджмент», затверджених Вченою радою Університету:_від 15.04.2019, протокол №-4; від 26.04.2020, протокол №-5; від 26.04.2021, протокол №-5.

Укладачі: А.А. Грушева, к.пед.н., доцент, доцент кафедри соціальної філософії та управління

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

Рецензент: М.В. Гусятинський, к.т.н., доцент, професор кафедри соціальної філософії та управління, гарант ОП «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу»

Розглянуто та схвалено кафедрою соціальної філософії та управління, протокол від «07» березня 2023 року № 8

В.о. завідувача кафедри Л.В. Чупрій, д.політ.н., професор

Розглянуто та схвалено вченою радою Факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту , протокол від «09»березня 2023 року № 8

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

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

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

Реєстраційний №_____

1. ЗМІСТ……..3
2. ПЕРЕДМОВА……..4
3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ……5
4. БАЗИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ……5
5. ОРІЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ……7
6. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ…… 10
7. СКЛАДАННЯ ЗВІТУ, ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ……11
8. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТОВОЇ ЧАСТИНИ……..13
9. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКІВ……13
10. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ……14
11. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ……15
ДОДАТКИ……16

2.ПЕРЕДМОВА

Динамічний розвиток готельно-ресторанного бізнесу в Україні активно сприяє сталому розвитку економіки країни її інтеграції до світової індустрії гостинності. Сьогодні готельно-ресторанний бізнес вже тісно взаємодіє з туризмом, індустрією гостинності, культурою, різними сферами послуг та торгівлею. Усе це вимагає гнучкого реагування на зміни попиту і прихильності споживачів, потребує підвищення якості професійного рівня підготовки кадрів. Зважаючи на це будувати систему підготовки спеціалістів у даному напрямку спираючись виключно на теоретичну складову підготовки – хибно. Час вимагає збільшення уваги до питань оволодіння практичним навичками у вирішенні робочих питань. Зважаючи на це, практична складова освітнього процесу – ключовий елемент підготовки спеціаліста, якому надається значна увага в Державному податковому університеті.

Проходження переддипломної практики передбачає не лише удосконалення професійної підготовки, підвищення рівня знань та умінь здобувачів вищої освіти, але й підготовку до написання дипломної роботи. Основним завданням студента є удосконалення рівня теоретичної і спеціальної підготовки, виявлення знань загальнотеоретичних, спеціальних та професійно-орієнтованих дисциплін. Здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння аналізувати процеси та явища, робити пропозиції стосовно вдосконалення роботи готельно-ресторанного підприємства, вміти впроваджувати їх у роботу, встановлювати причинно- наслідкові зв'язки при виявленні проблем конкретного підприємства.

Переддипломна практика за освітньою програмою «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу» передбачена у восьмому семестрі і має здійснюватися у закладах (підприємствах) готельного та ресторанного господарств різних типів та форм власності.

Переддипломна практика вимагає від здобувачі вищої освіти вивчення особливостей діяльності підприємства – бази практики, мети і завдання його діяльності; організаційної структури управління, особливостей роботи структурних підрозділів підприємства; задіяних технологічних процесів виробництва і обслуговування, рівня дотримання вимог якості та безпеки, як персоналу так і відвідувачів, проведення збору необхідного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи.

Після проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні володіти такими компетентностями:

ЗК.3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК.5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК.8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК.10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК.11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК.12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК.2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК.3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК.4. Вміння визначати функціональні області організації та зв’язки між ними.

СК.12. Здатність аналізувати і структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

ФК1. Здатність аналізувати та оцінювати теоретичні та практичні проблеми у сфері бізнесу, що стосуються менеджменту об’єктів, використання комунікацій та PR-технологій на регіональному та місцевому рівнях, результатів міжнародних емпіричних досліджень та передової практики.

Результатом проходження переддипломної практики є набуття здобувачами вищої освіти теоретичних знань та вміння їх застосовувати на практиці:

ПРН.4. Демонструвати навички прийняття рішень.

ПРН.5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН.6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН.13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН.17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера, презентувати їх, визначаючи новизну.

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Мета переддипломної практики полягає у узагальненні та вдосконаленні отриманих здобувачами вищої освіти знань, умінь та навичок на базі підприємств готельно-ресторанного господарства будь-яких типів і форм власності, вдосконаленні професійного досвіду та формуванні готовності до майбутньої трудової діяльності, збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Завданнями переддипломної практики є:

- практична підготовка студента до самостійної роботи на підприємствах готельно-ресторанного господарства;
- поглиблення і закріплення знань, сформованих при вивченні фахових дисциплін;
- інтеграція отриманих студентом знань з практикою діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства;
- формування уяви щодо мети та завдання діяльність готельно-ресторанного підприємства;
- практичне ознайомлення з роботою структурних підрозділів готельно- ресторанного підприємства;
- вивчення специфіки надання основних та додаткових послуг;
- ознайомлення з структурою управління закладу гостинності, особливостями та специфікою розподілу посадових обов'язків і фактичного їх виконання співробітниками;
- надання рекомендацій з удосконалення організації управління закладом- бази проходження практики;
- вивчення системи управління якістю послуг готельно-ресторанного підприємства;
- збір, обробка та аналіз матеріалів необхідних для написання дипломної роботи, виконання необхідних розрахунків;
- написання звіту з переддипломної практики, підготовка висновків, рекомендацій й пропозицій щодо діяльності готельно-ресторанного підприємства.

4. БАЗИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Базами проходження переддипломної практики є: готелі, ресторани, підприємства готельно-ресторанного бізнесу, готельно-ресторанні комплекси.

Зміст переддипломної практики на підприємствах готельно-ресторанного господарства включає в себе наступні питання:

1. Характеристика бази практики

А) Здобувач вищої освіти має провести комплексний аналіз діяльності підприємства. Охарактеризувати будівлю бази-практики, провести аналіз складу приміщень та інфраструктури. Надати опис організаційно-правової форми підприємства, проаналізувати установчі документи, зазначаючи повну назву підприємства, його фізичну та юридичну адресу, КВЕДи економічної діяльності, описати систему управління закладом.

Б) Надати опис складу номерного фонду та рівня його завантаженості. Проаналізувати рівень матеріально-технічного забезпечення номерів, їх відповідність існуючим стандартам, викласти рекомендації щодо оптимізації номерного фонду, підвищення його конкурентоспроможності.

В) Провести аналіз організації роботи служб та відділів підприємства. Здобувач має звернути увагу на специфіку структури закладу, принципи розподілу функцій між підрозділами підприємства, права та обов'язки персоналу, вивчити їх посадові інструкції.

Г) Провести аналіз технологічних процесів закладів харчування у ПГРГ. Визначити напрямки роботи закладів харчування у готелі, їх типи і місткість, звернути увагу на організацію харчування гостей. Провести аналіз процесу виробництва кулінарної продукції та обслуговування споживачів.

2. Характеристика управління готельно-ресторанним комплексом

А) Характеристика системи управління підприємством. Здобувач вищої освіти має провести аналіз організаційної структури управління бази-практики, проаналізувати її тип,

особливості побудови, визначити рівень ефективності. В результаті проведеного аналізу студент має сформувати рекомендації щодо поліпшення організаційної структури управління підприємством та подальшої оптимізації штатного розкладу.

Б) Опис посадових обов'язків керівників підприємства та провідних фахівців. З цією метою здобувач вищої освіти має не лише провести аналіз їх посадових інструкцій та функціональних обов'язків, але порівняти діючу систему з іншими поширеними системами управління в закладах готельно-ресторанного господарства, визначити її переваги та недоліки.

В) Аналіз технологій управління персоналом підприємства. При вивченні покладених в основу технологій управління персоналом, студент має звернути увагу на особливості побудови кадрової роботи, правила та принципи підбору персоналу, розкрити покладені в основу методи визначення потреби в персоналі, контролю професійного заохочення до роботи, навчання та підвищення кваліфікації персоналу, забезпечення безпеки праці, дотримання правил поведінки персоналу підприємства.

3. Аналіз технологічного циклу обслуговування клієнтів

А) Технологічний цикл обслуговування клієнтів – основа діяльності готельно-ресторанних комплексів. Здобувач вищої освіти має почати з вивчення та опису використовуваної системи бронювання. При цьому аналізу має бути піддана як електронна, автоматизована система так і сама технологія бронювання апартаментів, принципи індивідуального та групового обслуговування.

Б) Обслуговування клієнта. Практикант має розглянути специфіку роботи поверхової служби, її роль в забезпеченні комфорту та безпеки гостя, правил проживання в номері.

В) Аналіз основних та додаткових послуг. Тут треба не лише перелічити та проаналізувати перелік основних та додаткових послуг, але й надати розгорнуті рекомендації, щодо їх оновлення та покращення.

Г) Оплата спожитих послуг, як завершальний етап взаємодії клієнта та закладу гостинності. На даній стадії студент-практикант має розглянути особливості використовуваних методів оплати готельних послуг (готівка, пластикові картки, платіжні системи в Інтернет тощо), специфіки технологічної документації, сформувати пропозиції стосовно вдосконалення використовуваних систем.

4. Аналіз організації роботи закладу ресторанного господарства (ЗРГ), в тому числі при готелі:

А) Аналіз системи постачання сировини та напівфабрикатів до ЗРГ

Б) Дослідження організації та нормування праці співробітників готельного господарства.

В) Аналіз організації приміщень на підприємствах готельного господарства.

Г) Аналіз організації роботи служби матеріально-технічного постачання, організації складського господарства готелю та організації роботи санітарно- технічної й інженерно-технічної служб готельного господарства.

Д) Дослідження організації безпеки на підприємствах готельного господарства.

5. Індивідуальне завдання.

Узгоджується з керівником практики від університету та корелюється з темою кваліфікаційної роботи.

Типова структура звіту з переддипломної практики наведена у додатку Б.

5. ОРІЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Орієнтовний тематичний план та характеристика його етапів під час проходження переддипломної практики наведено в таблиці 5.1, 5.2.

Таблиця 5.1

Орієнтовний тематичний план (база практики – суб'єкт готельного господарства)

Етапи	Характеристика етапу	Кількість годин
1. Організаційні збори	Ознайомлення здобувачів вищої освіти з метою, завданнями виробничої(переддипломної) практики, із календарним планом проведення практики, вимогами до написання звіту, обов'язками під час практики, отримання індивідуального завдання на переддипломну практику, проведення інструктажу з техніки безпеки під час проходження переддипломної практики	2
2. Знайомство з документами та напрямками роботи підприємства-бази практики	Знайомство зі статутними та організаційними документами підприємства	2
3. Знайомство з нормативно-правовим підґрунтя діяльності підприємства-бази практики, звітною документацією	Опрацювання основних правових, економічних, статистичних матеріалів підприємства	2
4. Вивчення роботи служб та відділів бази практики	Вивчення організаційної структури підприємства, його функцій та правил діяльності	4
5. Знайомство з системою управління підприємства-бази практики	Аналіз діючої системи управління підприємством. Визначення її типу, принципів побудови, рівня ефективності.	4
6. Вивчення посадових обов'язків керівників та співробітників підприємства-бази практики	Ознайомлення з посадовими інструкціями працівників підприємства, аналіз розподілу їх функціональних обов'язків. Вивчення штатного розкладу підприємства.	4
7. Вивчення системи	Ознайомлення з системою управління персоналом	8
управління персоналом бази практики	підприємства, методами визначення потреби в ньому, принципами кадрової роботи, відбору кандидатів, технологіями навчання та підвищення кваліфікації персоналу, мотивації, правилами поведінки та основ безпеки праці.	
8. Знайомство з номерним фондом	Аналіз номерного фонду готелю на питання рівня якості і стану матеріально-технічного забезпечення та відповідність діючим стандартам	4
9. Аналіз системи бронювання в готелі та ресторані	Вивчення діючої системи бронювання, проведення аналізу технології бронювання номерів, порядку виконання замовлення і складання звітів щодо бронювання, особливості бронювання груп	6

10. Вивчення системи реєстрації клієнта	Вивчення принципів обслуговування гостей службою прийому та розміщення. Аналіз процедури поселення гостя, видачі ключів, складання технологічної документації.	6
11. Обслуговування гостя поверховою службою готелю	Аналіз принципів роботи поверхової служби та загальних принципів забезпечення безпеки в готелі.	8
12. Вивчення переліку наявних основних та додаткових послуг	Вивчення переліку основних та додаткових послуг, проведення аналізу щодо їх відповідності сучасним вимогам готельного сервісу та надання пропозицій з їх удосконалення.	8
13. Аналіз діючих способів оплати готельних та ресторанних послуг	Аналіз діючих способів оплати спожитих послуг. Визначити рівень використання сучасних інформаційних технологій в даному процесі, надати рекомендації.	8
14. Збір та обробка матеріалів для написання індивідуального завдання	Збір і систематизація основних показників і форм звітності підприємства, статистичних матеріалів по роботі підприємства в мережі Інтернет для написання звіту з практики	8
15. Виконання індивідуального завдання	Написання та оформлення індивідуального завдання та подальша подача його на перевірку керівнику практики від Університету	8
16. Написання та захист звіту	Систематизація матеріалів практики, формування висновків щодо підвищення ефективності роботи підприємства – бази практики.	8
Всього		90

Таблиця 5.2

Орієнтовний тематичний план (база практики – суб'єкт ресторанного господарства)

Етапи	Характеристика етапу	Кількість годин
1. Організаційні збори	Ознайомлення здобувачів вищої освіти з метою, завданнями переддипломної практики, із календарним планом проведення практики, вимогами до написання звіту, обов'язками під час практики, отримання індивідуального завдання на переддипломну практику, проведення інструктажу з техніки безпеки під час проходження переддипломної практики	2
2. Знайомство з документами та напрямками роботи підприємства-бази практики	Знайомство зі статутними та організаційними документами підприємства	2
3. Знайомство з нормативно-правовим підґрунтя діяльності підприємства-бази практики, звітною документацією	Опрацювання основних правових, економічних, статистичних матеріалів підприємства	2

4. Вивчення роботи служб та відділів бази практики	Вивчення організаційної структури підприємства, його функцій та правил діяльності	4
5. Знайомство з системою управління підприємства-бази практики	Аналіз діючої системи управління підприємством. Визначення її типу, принципів побудови, рівня ефективності.	4
6. Вивчення посадових обов'язків керівників та співробітників підприємства-бази практики	Ознайомлення з посадовими інструкціями працівників підприємства, аналіз розподілу їх функціональних обов'язків. Вивчення штатного розкладу підприємства.	4
7. Аналіз загальних відомостей про ЗРГ	Визначення типу, категорії, спеціалізації, режиму роботи, кількості місць у торговельному залі, графіку його завантаження, складу основного контингенту споживачів, складу і особливостей надання послуг РГ. Ознайомлення зі складом та призначенням виробничих, торговельних та інших приміщень, зв'язком між ними; правилами внутрішнього розпорядку підприємства, правилами експлуатації обладнання, охорони праці, протипожежних заходів, а також особистої гігієни та санітарії робітників ЗРГ	8
8. Аналіз виробничої програми ЗРГ	Аналіз меню та прейскуранту ЗРГ. Вивчення видів меню, дослідження його сезонності. Аналіз барної, чайної, кавової та винної карт (за наявності).	4
9. Аналіз системи постачання сировини та напівфабрикатів до ЗРГ	Ознайомлення з джерелами надходження, графіком постачання сировини та напівфабрикатів; вивчення режимів та термінів зберігання сировини та напівфабрикатів. Встановлення порядку відпуску товарів на виробництво та зв'язку складських приміщень з виробничими. Аналіз договірних зв'язків з постачальниками, порядку укладання та стану виконання договорів.	6
10. Аналіз організації виробничих процесів ЗРГ	Аналіз структури виробництва. Аналіз графіків виходу на роботу виробничого персоналу. Вивчення оперативного планування виробництва. Аналіз існуючих на підприємстві виробничих цехів, взаємозв'язок їх з іншими приміщеннями.	6
11. Аналіз проектування адміністративно-побутових та технічних приміщень ЗРГ	Аналіз наявності приміщень для адміністративних працівників, організації побутових умов для працівників ЗРГ, складу технічних приміщень.	8

12. Аналіз проектування торгівельних приміщень та організації процесів обслуговування споживачів ЗРГ	Аналіз торгових приміщень: оформлення торгової зали, добір та розміщення обладнання в залах, буфетах. Вивчення методів та форм обслуговування споживачів у залах, організації сніданків, особливостей попередніх сервіровок столу, методів подачі страв, що використовуються при обслуговуванні споживачів. Визначити особливості організації бенкетів і прийомів. Для ЗРГ при готелях додатково: визначення особливостей надання послуг харчування у номерах готелі, організація роботи Room Service, техніки обслуговування офіціанта у номері; вивчення меню для обслуговування в номерах та особливостей функціонування міні-бару	8
13. Аналіз діючих способів оплати готельних та ресторанних послуг	Аналіз діючих способів оплати спожитих послуг. Визначити рівень використання сучасних інформаційних технологій в даному процесі, надати рекомендації.	8
14. Збір та обробка матеріалів для написання індивідуального завдання	Збір і систематизація основних показників і форм звітності підприємства, статистичних матеріалів по роботі підприємства в мережі Інтернет для написання звіту з практики	8
15. Виконання індивідуального завдання	Написання та оформлення індивідуального завдання та подальша подача його на перевірку керівнику практики від Університету	8
16. Написання та захист звіту	Систематизація матеріалів практики, формування висновків щодо підвищення ефективності роботи підприємства – бази практики.	8
Всього		90

6. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Відповідальною особою за організацію, хід та результати проходження переддипломної практики на кафедрі соціальної філософії та управління є завідувач кафедри.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює відділ профорієнтації, розвитку кар'єри та до університетської підготовки.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і повнота виконання програми практики покладається на викладача-керівника практики від кафедри соціальної філософії та управління та керівника від баз практики.

До організаційних заходів кафедри, яка має забезпечити підготовку та логічну послідовність проведення переддипломної практики належать:

вивчення підприємств-баз практики на питання відповідності вимогам практичної підготовки;

підписання договорів щодо проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти ДПУ на готельно-ресторанних підприємствах;

підготовка наказу щодо затвердження керівників переддипломної практики та закріплення здобувачів ЗВО за базами практики;

підготовка переліку індивідуальних завдань переддипломної практики (додаток А);

направлення на практику (додаток Б);

проведення поточного контролю проходження практики, підсумкового аналізу та узагальнення результатів проходження практики.

Затверджуючи керівників практики, кафедра керується принципом закріплення викладачів, що знають особливості діяльності підприємств-бази практики.

До обов'язків керівника практики від кафедри соціальної філософії та управління входить:

розробка індивідуального завдання;

проведення організаційних заходів: інструктажу щодо порядку проходження практики; забезпечення студентів необхідними документами;

контроль своєчасного початку практики;

контроль виконання програми переддипломної практики; методична допомога у виконанні індивідуальних завдань;

консультація у питаннях аналізу зібраного матеріалу його включення до звіту з практики;

інформування студентів щодо вимог здачі звітів з практики;

проведення захисту звітів з практики, атестація робіт та подальше виставлення оцінок до індивідуальних планів студентів.

До обов'язків здобувачів під час проходження переддипломної практики належить:

своєчасне отримання від керівника практики направлення, методичних матеріалів та консультацій щодо підготовки звітних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

повне виконання усіх завдань, зазначених в програмі практики;

дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних вимог та правил внутрішнього розпорядку;

надання достовірних даних про проходження практики; свідоме та сумлінне ставлення до праці;

своєчасне надання звітної документації про проходження переддипломної практики.

До прав здобувачів вищої освіти належить:

організаційне забезпечення та формування усіх умов проходження практики від Університету та готельно-ресторанного підприємства;

отримання робочого місця згідно з програмою практики;

отримання консультацій від керівника практики з боку Університету та бази практики.

доступ до необхідної інформації, документів бази практики, що не становлять комерційної чи буть-якої іншої таємниці;

здорові, безпечні та належні умови проходження переддипломної практики.

7. СКЛАДАННЯ ЗВІТУ, ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ

Складання звіту переддипломної практики є невід'ємною частиною забезпечення якості виконання програми практики здобувачем вищої освіти.

З боку кафедри контроль за виконанням програми практики здійснює керівник практики від кафедри та завідувач кафедри. До їх обов'язків входить своєчасне виявлення та усунення недоліків, надання консультативної допомоги здобувачу щодо проблемних питань під час проходження переддипломної практики. По завершенню переддипломної практики здобувач має звітувати щодо виконання програми практики та індивідуального завдання. Звіт та індивідуальне завдання приймає безпосередньо керівник практики від кафедри. Звіт виступає основною формою звітності.

Обробка матеріалів та написання звіту має відбуватися поетапно. Документи та отримані дані мають опрацьовуватися та розподілятися згідно розділів звіту при цьому кожний пункт звіту має супроводжуватися коротенькими висновками та рекомендаціями. В кінці роботи висновки узагальнюються.

Готовий звіт з переддипломної практики здається на другий день після закінчення практики на кафедру соціальної філософії та управління на перевірку керівнику практики.

Переддипломна практика вважається завершеною після захисту підготовленого здобувачем вищої освіти звіту. Результат захисту переддипломної практики вноситься керівником практики від Університету до відомості та індивідуального плану студента.

Не виконання програми переддипломної практики без поважних причин є підставою для відрахування з Університету.

На процедуру захисту допускається роботи, що повністю відповідають програмі практики, своєчасно подані (табл. 7.1).

Таблиця 7.1

Шкала оцінювання переддипломної практики

Оцінка		
100-бальна шкала	**Шкала ECTS**	**Національна шкала**
90-100	A	5, «відмінно»
80-89	B	4, «добре»
75-79	C	
70-74	D	3, «задовільно»
60-69	E	
35-59	FX	2, «незадовільно»
0-34	F	

Залік за практику виставляється на підставі:

- якості оформлення звіту;
- урахування характеристики керівника практики від підприємства (для здобувачів ВО денної форми здобуття вищої освіти);
- представленого до захисту звіту з практики презентації;
- відповідей на запитання під час захисту звіту з практики.

Більш детальні критерії щодо оцінювання звіту з переддипломної практики викладені в таблиці 7.2.

Таблиця 7.2

Критерії оцінювання проходження практики

Оцінка			Критерії оцінювання проходження практики
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала	
5, «відмінно»	A	90-100	Здобувач вищої освіти у повній мірі розкрив усі програмні питання, звіт оформлено відповідно до вимог, під час захисту демонстрував високий рівень теоретичних та практичних знань.
4, «добре»	B	80-89	Здобувач вищої освіти змістовно розкрив програмні питання, звіт оформлено відповідно до вимог, але при захисті помилявся у відповідях на поставлені запитання.
	C	75-79	
3, «задовільно»	D	70-74	Здобувач вищої освіти при написанні звіту допустив незначні помилки стосовно окремих програмних питань, мають місце недоліки в оформленні звіту, здобувач ВО під час захисту не зміг надати чітких відповідей на поставлені питання.
	E	60-69	

2, «незадовільно»	FX	35-59	Здобувач вищої освіти не розкрив програмні питання, не дотримався вимог щодо оформлення звіту та при відповіді на запитання припускався значних помилок.

8.ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТОВОЇ ЧАСТИНИ

Звіт про практику має бути написаний (або надрукований) чітко, розбірливо, без помилок, на білому папері формату А4, з однієї сторони. На одній друкованій сторінці розміщується 26-28 рядків, в кожному рядку 57-60 знаків. Поле залишається з 4-х сторін: зліва - 35 мм, справа –10 мм, зверху і знизу по 20 мм. Нумерація аркушів повинна бути послідовною і починатися з титульної сторінки, на який номер не ставиться. Після титульної сторінки йде зміст, головна частина, висновки, література та додатки. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами посередині сторінки зверху. У звіті не повинно бути повторів, відступів від основної теми, переписування з підручників, інструкцій.

Заборонено подання одного і того ж звіту двома і більше студентами. При необхідності звіт може ілюструватись таблицями, схемами, діаграмами, графіками та ін. При посиланні або цитуванні використаної літератури необхідно дотримуватися абсолютної точності і відповідності тексту джерела. звіту. Готовий звіт переддипломної практики подається на перевірку керівнику практики від кафедри шляхом завантаження через особистий кабінет в платформі Moodle.

У разі виникнення зауважень, здобувач вищої освіти має усунути недоліки та повідомити про це керівника практики. Лише після його прийняття здобувач роздруковує звіт та подає його на захист. Важливо пам’ятати, що звіт має бути поданий не пізніше ніж за два дні до закінчення переддипломної практики. Також він має бути підписаний керівниками практики, як від Університету, так і бази практики. Підпис на звіті від керівника практики від університету при цьому ставиться з врахуванням матеріалів викладених в розширеному звіті та якості відповідей на питання щодо проходження практики.

Структура звіту з практики має включати в себе наступні пункти:

-титульний аркуш;

- актуальність;
- мету;
- завдання;
- узагальнення результатів дослідження кожного рекомендованого у програмі практики напряму діяльності базового підприємства;
- результати виконання індивідуального завдання;
- висновки.

Звіт про практику складається з двох самостійних частин: головної та додатків. Головна частина містить вступ, розділи, висновки. У вступі (2-3 сторінки) обґрунтовується актуальність проходження практики згідно з програмою, формулюється мета та завдання, визначаються об`єкти дослідження та джерела інформації.

У головній частині (до 30 сторінок), яка поділена на розділи (за потреби й на параграфи), характеризується конкретний напрям діяльності бази практики. У висновках студенти проводять аналіз ефективності напрямів діяльності індустрії гостинності – бази практики.

9. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКІВ

До додатків звіту переддипломної практики включаються форми звітності бази практики, копії(витяги)організаційно-розпорядчих документів тощо.

Додатки оформлюють як продовження звіту на наступних її сторінках, кожен починаючи з нової сторінки. Слово Додаток розміщують у правому верхньому куті із зазначенням його номера. Нумерують додатки послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Заголовок додатку друкують посередині рядка малими літерами з першої великої При переносі частини додатку на інший аркуш на другому листі ставлять

«Продовження дод. А».

10. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Проходження переддипломної практики передбачає виконання індивідуального завдання, що надаються керівником практики від кафедри соціальної філософії та управління кожному здобувачу вищої освіти.

Мета індивідуального завдання:

- відпрацювання навичок збору, систематизації
та аналізу матеріалів статистики, організаційних, технологічних та економічних документів, розробка та внесення пропозицій з вдосконалення діяльності підприємства – бази практики;
- проведення аналізу організаційних і технологічних процесів підприємства; на основі аналізу отриманих матеріалів проведення пошуку шляхів
вирішення проблем, що були виявлені під час практики на підприємстві готельно- ресторанного господарства.

Тематика індивідуальних завдань (додаток А) має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи та враховувати наукові інтереси здобувача вищої освіти.

Детальний опис та роз'яснення щодо суті індивідуального завдання практики, здобувач отримує під час консультацій з керівником практики від Університету. Відсутність індивідуального завдання є підставою до недопущення здобувача вищої освіти до захисту переддипломної практики. При цьому уся відповідальність за вчасне отримання даного завдання покладається на здобувача вищої освіти.

11.СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Архіпов В.В. Ресторанна справа: асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані: навчальний посібник для студ. вищ. навч. закл. / В. В. Архіпов. – 3-тє вид. – Київ : Центр навчальної літератури, 2019. – 382 с.
2. Архіпов В.В.Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: навчальний посібник для студ. вищ. навч. закл. / В. В. Архіпов. – 3-тє вид. – Київ : Центр учбової літератури, 2019. – 344 с.
3. Брич В. Я., Банєва І.О., Барна М. Ю.Організація готельно-ресторанної справи : навч. посіб.: [для закладів вищої освіти] / За заг. ред. д.е.н., проф. В. Я. Брича. – Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. – 484 с.
4. Грушева А.А. Менеджмент: навч.посібник / А.А. Грушева, Л.О. Вітренко. – Ірпінь: Університет державної фіскальної служби України, 2020. –310с. –(Серія «На допомогу студенту УДФСУ»; т.57).
5. Дизайн в готельно-ресторанному бізнесі : навч. посіб. Ч. 2 / Л. О. Іванова, І. І. Шофул, Л. М. Сагач, С. Є. Польова ; за ред. Л. О. Іванової ; Одес. нац. акад. харч. технологій. — Одеса : Астропринт, 2021. — 102 с.
6. Електронні системи в галузі : навч. посіб./ О. В. Кузьмін, Т. О. Роман, Л. М. Акімова, О. В. Чемакіна ; Нац. ун-т харч. технологій, Приват. акціонер. т-во "ВНЗ "Міжрегіональна академія управління персоналом" ; Нац. авіац. ун-т. — Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. — 168 с. — Бібліогр.: с. 157-160.
7. Енергоефективна побутова техніка в готельних комплексах : навч. посіб. / Н. О. Перетяка, Л. В. Коломієць, К. Ф. Боряк та ін. ; за заг. ред. Л. В. Коломійця ; Одес. держ. акад. техн. регулювання та якості. — Одеса : Бондаренко М.О., 2019. — 250 с.
8. Іванченкова, Л. В. Конспект лекцій з дисципліни "Бізнес планування в сфері гостинності" : для магістрів за спец. 241 "Готельно-ресторанна справа" / Л. В. Іванченкова, В. Ю. Скляр ; відп. за вип. А. К. Д`яконова ; Каф. готельно-ресторанного бізнесу. — Одеса : ОНАХТ, 2020. — Електрон. текст. дані: 29 с.
9. Менеджмент ресторанного господарства : навч. посіб. / Л. М. Яцун, О. В. Новікова, Л. Д. Льовшина та ін. ; Харків. держ. ун-т харчування та торгівлі. — Вид. 2-е, стер. — Харків : Світ Книг, 2019. — 486 с.
10. Конспект лекцій з курсу "Сервіс у ресторанному та готельному господарстві": для студентів, які навчаються за спец. 241 "Готельно-ресторанна справа" ступінь вищ. освіти "магістр" ден. та заоч. форми навчання / Т. П. Новічкова, Т. Є. Лебеденко, В. О. Кожевнікова та ін. ; відп. за вип. А. К. Д`яконова ; Каф. готельно-ресторанного бізнесу. — Одеса : ОНАХТ, 2020. — Електрон. текст. дані: 144 с.
11. Тітомир, Л. А. Конспект лекцій з курсу "Організація готельного господарства": для студентів, які навчаються за спец. 241 "Готельно-ресторанна справа", ступінь вищ. освіти бакалавр ден. та заоч. форм навчання / Л. А. Тітомир, О. М. Коротич ; відп. за вип. А. К. Д`яконова ; Каф. Готельно-ресторанного бізнесу (ГРБ). — Одеса : ОНАХТ, 2020. — Електрон. текст. дані: 164 с.

Допоміжна:

12. Бухгалтерський облік в торгівлі та ресторанному господарстві: навчальний посібник для студ. вищ. навч. закл. / Г. В. Блакита, І. О. Гладій,
13. Етнічна кулінарія : навч. посіб. / А. А. Мазаракі, М. Ф. Кравченко, Т. І. Юдіна, та ін. ; за ред. А. А. Мазаракі. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2021. – 456 с.
14. Маркетинг у туризмі : навч. посіб. / Ю. Б. Забалдіна, Н. О. Роскладка, В. В. Білик, Т. П. Дупляк. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020. – 632 с.
15. Правила Інкотермс® 2020: використання в національній та міжнародній торгівлі : навч. посіб. / В. П. Залізнюк, В. І. Щелкунов, Т. А. Караваєв, В. А. Яценко. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2021. – 156 с.
16. Білорус Т.В. Практикум з менеджменту: навчальний посібник. – К.: Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2020. – 185 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

17. Зарубіжний досвід бізнес-освіти URL: https://lektsii.org/11-98398.html
18. Казанджі А. В. Сутність дефініцій "управління", "менеджмент", "керівництво" та діалектика їх зв'язку URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchnu_ekon_2016_1_46.
19. Петровська І.І. Адміністративно-правове регулювання надання послуг у сфері обслуговування: методичні вказівки для практичних занять (студентів денної форми навчання). Івано-Франківськ: навчально-науковий Юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2021.
URL: https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b4%d0%b5%d0%bd%d0%bd%d0%b0-%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%ba%d1%82-%d1%80%d0%be%d0%b1-%d0%b1%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d0%b0%d0%b2%d1%80/
20.Типи організаційних структур. URL: http://www.djerelo.com/index.php?option=com_content&task=view&id=3460&Itemid=71
21.Савляк Б.В.Кваліфікаційна робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Готельно-ресторанна справа» URL: https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/29845/1/%D0%9A%D0%92%D0%90%D0%9B%D0%86%D0%A4%D0%86%D0%9A%D0%90%D0%A6%D0%86%D0%99%D0%9D%D0%90%20%D0%A0%D0%9E%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%90

Міжнародні видання:

22.Borsenik F.D., StuttsA. T. The Management of Maintenance and Engineering Systems in the Hospitality Industry / 4-th Edition. John Wiley & Sons, Inc., 2017. 680 p. 45.The Top 10 Hotel Groups in the World: 2019 Shows Few Changes
23.Hotel Online. News for the Hospitality Executive, 2020 URL: http://www.pittsburgh-hotels.org/hot/top10hotelgroups
24.Owens E. Th Module in "Universitettes Guarteriy"// Universitettes Guarteriy. Higher education and Society. – Vol.25.- Nr.1 – P.20-27.
25.Phillips P.A. Customer-Oriented Hotel Aesthetics: A Shareholder Value Perspective. Journal of Retail & Leisure Property. 2018. Vol.3. №4. P.365-373.

Нормативно-правові акти та офіційні сайти:

26. Єдиний державний портал адміністративних послуг. URL: https://my.gov.ua/
27. «Дія»: державні послуги онлайн. URL: https://diia.gov.ua/
28. Конституція України: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 3. - Ст. 141; URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text
29. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2013. № 32. ст.409; URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text 6. Про соціальні послуги: Закон України від 19.06.2003 № 966-IV. // URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text
30. Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг: Закон України від 12.07.2001 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2664-14#Text

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Тематика індивідуальних завдань переддипломної практики для здобувачів вищої освіти спеціальності: 073 «Менеджмент»,
ОП «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу»

1. Покращення матеріально-технічної бази підприємств готельно-ресторанного бізнесу.
2. Удосконалення сервісу додаткових послуг на підприємствах готельно- ресторанного бізнесу.
3. Раціоналізація організації виробничого процесу на підприємствах готельно- ресторанного бізнесу.
4. Особливості розподілу та кооперації праці на підприємствах готельно- ресторанного бізнесу.
5. Організація робочих місць на підприємствах готельно-ресторанного господарства: сучасні підходи та можливості вдосконалення.
6. Раціоналізація режимів праці та відпочинку в закладах готельно-ресторанного господарства.
7. Особливості складання графіків виходу на роботу працівників підприємств готельно-ресторанного господарства: сучасні підходи та можливості вдосконалення.
8. Організація рекламної діяльності підприємств готельно-ресторанного господарства: сучасні підходи та можливості вдосконалення.
9. Особливості формування стратегії розвитку готельно-ресторанного підприємства
10. Удосконалення бізнес-процесів готельно-ресторанного підприємства за засадах реінжинірингу
11. Розробка та вдосконалення стратегії збуту послуг готельного підприємства
12. Оптимізація діяльності готельно-ресторанного підприємства, підвищення її ефективності.
13. Удосконалення системи мотивації в управлінні готельно-ресторанним підприємством
14. Підвищення ефективності управлінням якістю обслуговування підприємств готельно-ресторанного господарства.
15. Роль та місце інформаційних технологій в діяльності готельно-ресторанного підприємства
16. Тенденції розвитку світового ринку готельних послуг
17. Діагностика сучасного стану світового ринку ресторанних послуг
18. Сучасні трансформації світової індустрії гостинності
19. Вплив глобалізації на тенденції розвитку ринку готельно-ресторанних послуг в Україні
20. Місце України в світовій системі готельних послуг
21. Роль та тенденції розвитку готельних ланцюгів в світовій індустрії гостинності.
22. Динаміка та тенденції розвитку національних та міжнародних готельних мереж в Україні
23. Компаративний аналіз ринку готельних послуг в Україні та країнах ЄС
24. Компаративний аналіз ринку ресторанних послуг в Україні та країнах ЄС
25. Маркетингова стратегія розвитку індустрії гостинності України
26. Управління доходами готельно-ресторанного підприємства
27. Оцінка конкурентоспроможності готельно-ресторанного підприємства
28. Конкурентоспроможність країни/регіону світу (за вибором) на світовому ринку готельних послуг
29. Формування стратегії розвитку індустрії гостинності в регіоні України (за вибором)
30. Роль інноваційних технологій у ресторанному/готельному господарстві країни/підприємства (за вибором)
31. Напрями інноваційного розвитку готельно-ресторанного підприємства
32. Управління персоналом підприємств готельно-ресторанного бізнесу
33. Типи і особливості функціонування служби харчування у готелі / готельно- ресторанному комплексі
34. Впровадження сучасних технологій страв для різних видів харчування у заклад готельно-

ресторанного господарства
35. Напрями оптимізації технологічного процесу виробництва кулінарної продукції в службі харчування закладу готельно-ресторанного господарства
36. Удосконалення системи управління якістю послуг у роботі структури департаменту wellness-центру підприємств готельного господарства
37. Системний аналіз процесу надання послуг харчування на підприємстві готельного господарства
38. Аналіз асортименту напівфабрикатів із м`яса, риби, овочів, пропозиції по вдосконаленню та розширенню їх асортименту для даного підприємства.
39. Вивчення впливу сезонності на асортимент продукції, що виробляється на підприємстві.
40. Аналіз втрат сировини під час приготування напівфабрикатів, відповідність нормативам.
41. Аналіз втрат маси напівфабрикатів під час теплової обробки та порівняння їх з нормативами та інші.
42. Аналіз асортименту та технології фірмових страв на підприємстві.
43. Аналіз дотримання технології при виробництві основних груп страв на підприємстві.
44. Особливості приготування та реалізації національних страв і виробів
45. Дослідження організації функціонально-планувального взаємозв'язку між приміщеннями служби харчування та запропонувати напрямки її удосконалення.
46. Організація робочого місця одного з робітників ресторанної служби та її аналіз.
47. Дослідження організації харчування персоналу у готелі, надання пропозицій щодо її покращення.
48. Особливості надання послуг комплексних обідів на підприємстві.

ДОДАТОК Б

Таблиця Б.1

Типова структура звіту на підприємстві готельного господарства

ТИТУЛ		стор.
ЗМІСТ		
ВСТУП		
РОЗДІЛ 1	Загальна характеристика підприємства-бази практики та його діяльності	
	1.1. Характеристика будівельного комплексу, приміщень та інфраструктури	
	1.2.Характеристика номерного фонду	
	1.3. Організаційна структура основних служб закладу розміщення	
РОЗДІЛ 2	Характеристика системи управління закладом розміщення	
	2.1. Управлінська структура готельного комплексу	
	2.2. Кадрова політика закладу розміщення.	
	2.3. Система управління персоналом закладу	
РОЗДІЛ 3	Особливості технологічного процесу обслуговування клієнтів	
	3.1. Аналіз системи бронювання готелю	
	Аналіз процедури реєстрації клієнта	
	Аналіз роботи поверхової служби.	
	3.4. Аналіз рівня якості надання основних та додаткових послуг.	
	4.4. Аналіз способів оплати готельних послуг	
РОЗДІЛ 4	Індивідуальне завдання	
ВИСНОВКИ		
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		
ДОДАТКИ		

Таблиця Б.2

Типова структура звіту на підприємстві ресторанного господарства

ТИТУЛ

ЗМІСТ стор.

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 Загальні відомості про заклад ресторанного господарства

РОЗДІЛ 2 Аналіз виробничих процесів на підприємстві

2.1. Аналіз виробничої програми закладу ресторанного господарства

2.2. Аналіз системи постачання сировини та напівфабрикатів до закладу ресторанного господарства

2.3. Аналіз організації процесів механічної та теплової обробки сировини у закладі ресторанного господарства

2.4. Аналіз проектування адміністративно- побутових та технічних приміщень закладу ресторанного господарства

РОЗДІЛ 3 Аналіз процесів обслуговування споживачів у закладі ресторанного господарства

3.1. Аналіз проектування торгівельних приміщень

3.2.Організація процесів обслуговування

РОЗДІЛ 4 Індивідуальне завдання

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток В

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра соціальної філософії та управління

З В І Т

про проходження переддипломної практики здобувача
Факультету соціально-гуманітарних технологій та менеджменту
(назва факультету)

галузь знань 07 «Управління і адміністрування» спеціальність 073 «Менеджмент»
ОП «Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу
денної форми навчання

_____

(Прізвище, ім’я, по батькові)

Місце практики
(назва підприємства, _____
установи, організації)

Період практики _____

Керівник практики від ДПУ

_____
(Прізвище, ім’я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, підпис)
Керівник практики
від підприємства (установи, організації)

_____
(Прізвище, ім’я, по батькові, посада, підпис)
МП

Ірпінь – 2023

Оборотна сторінка титульного аркуша

Реєстраційний № _____ _____ _____ _____
(дата) (підпис) (П.І.П.)

Результати перевірки

_____ _____
(до захисту, (дата) (підпис) (П.І.П.)
на доопрацювання)

_____ _____
(до захисту, (дата) (підпис) (П.І.П.)
на доопрацювання)

Результати захисту

_____ _____
(оцінка) (дата) (підпис) (П.І.П.)

Додаток Г

ХАРАКТЕРИСТИКА

здобувача _____
(Прізвище, ім’я, по батькові)

_____
(факультет , група, курс)

_____
(назва вищого навчального закладу)
за період проходження переддипломної практики на ____
(база практики)

_____
(термін проведення переддипломної практики)

Оцінка _____

Керівник практики
від підприємства (установи,
державного органу)

_____
(Прізвище, ім’я, по батькові, посада, підпис)

МП

Додаток Д

Р Е Ц Е Н З І Я

на

звіт про проходження переддипломної практики на

_____

(база практики)

здобувача_____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

_____

(факультет , група, курс)

_____

(назва вищого навчального закладу)

_____

(термін проведення переддипломної практики)

Оцінка за зміст _____
Оцінка за оформлення _____
Оцінка за індивідуальне завдання _____
Оцінка за захист _____
Загальна оцінка _____

Керівник практики від
ДПУ

_____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада, підпис)