ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ ТА МІЖНАРОДНИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ТУРИСТИЧНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету туризму
та міжнародних комунікацій
_____ доц.,к.геог.н. Наталія ГАБЧАК
«_01_» _____вересня_____ 2026 р.

ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ (УПРАВЛІНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

PROGRAM

PRODUCTION (MANAGEMENT) PRACTICES

Рівень вищої освіти	**Другий (магістерський)**
Галузь знань	**J Транспорт та послуги**
Спеціальність	**J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг**
Спеціалізація	**Готельно-ресторанна справа** **Hotel and restaurant business**
Освітня програма	**Готельно-ресторанна справа**
Статус компонента	**Обов'язкова**
Мова навчання	**Українська**

Ужгород 2026

Програма виробничої (управлінської) практики для здобувачів вищої освіти галузі знань J Транспорт та послуги ,спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг ,освітньої програми «Готельно-ресторанна справа».

Розробник:

Іван СІЧКА, к.екон.н., доц., доцент кафедри ТІГРГ

Робочупрограмурозглянуто та затверджено на засіданні кафедри туристичної інфраструктури та готельно-ресторанного господарства

протокол № 1 від «28» серпня 2026 р.

Завідувач кафедри _____д.і.н.,проф.Роман КОРСАК

Схвалено на засіданні науково-методичної комісії факультету туризму та міжнародних комунікацій

протокол № 1 від «28» серпня 2026 р.

Голова науково-методичної комісії _____ д.геог.н.,проф. Ганна МАШІКА

1. ОПИС ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td colspan="2">Розподіл годин за навчальним планом</td></tr>
<tr><td>Денна форма навчання</td><td>Заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів ЄКТС–16,5</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин –495</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Вид підсумкового контролю:
диференційований залік</td><td colspan="2">Семестр:</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальна робота:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Форма підсумкового контролю:
захист індивідуального звіту</td><td>330</td><td>330</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота:</td></tr>
<tr><td>165</td><td>165</td></tr>
</table>

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета проходження практики – закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення фахових компонентів, та набуття практичних навиків з різних аспектів управління готельно-ресторанним бізнесом (управління персоналом; фінансами; інноваціями; антикризовий менеджмент; маркетинг тощо) й аналізу його ефективності.

Відповідно до освітньо-професійної програми, успішне проходження виробничої (управлінської) практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких ***компетентностей***:

Програмні компетентності відповідно до ОПП	
Інтегральна компетентність	Здатністьрозв'язуватискладнізадачідослідницькогота/або інноваційногохарактеруготельно-ресторанноїсправи
Загальні компетентності	ЗК4. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології ЗК5. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення ЗК.7 Здатність працювати в команді ЗК8.Уміння розробляти проекти та керувати ними ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	ФК 3. Здатність планувати та здійснювати ресурсне забезпечення діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу ФК4. Здатність створювати та впроваджувати інновації на різних рівнях управління суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу ФК 5. Здатність забезпечувати ефективну сервісну, комерційну, виробничу, маркетингову, економічну діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу ФК6. Здатність розробляти бізнес-плани створення та розвитку напрямів діяльності, послуг

	ФК8.Здатність управляти комерційною, маркетинговою, фінансовою діяльністю, розробляти антикризові програми корпорацій, готельних та ресторанних мереж, суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу ФК 9. Здатність впроваджувати системи управління якістю, зокрема забезпечувати якість обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг ФК10. Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності, а також різні методи та інструментарій для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, вміння ідентифікувати агентів стратегічних змін і визначати шляхи подолання опору змінам в діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу ФК11. Здатність до підприємницької діяльності, зокрема й на міжнародному рівні ФК12. Здатність оцінювати вплив факторів внутрішнього та зовнішнього середовища на функціонування підприємства для обґрунтування бізнес-проектів ФК13. Здатність розробляти та забезпечувати прийняття ефективних проектних рішень

Відповідно до програми практики, ***серед ключових завдань:***

- узагальнення теоретико-практичного комплексу управління готельно-ресторанною діяльністю;
- формування принципів ефективного управління підприємствами готельно-ресторанного господарства, у т.ч. залежно від різних зовнішніх та внутрішніх факторів;
- аналіз та оцінка управлінської діяльності, у тому числі за різними напрямами (управління виробничими процесами; кадровий менеджмент та організаційні структури;управління фінансами та ціноутворення; антикризове управління; управління змінами; управління інноваціями; рекламна діяльність; формування корпоративної культури та соціальної відповідальності тощо);
- розробка пропозицій щодо удосконалення та підвищення ефективності діяльності закладів індустрії гостинності.

3.ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження практики «Виробнича (управлінська) практика» є опанування таких освітніх компонентів освітньої програми :

- ОК 1.2.3«Управліннябізнес-процесами в готельно-рестораннійсправі»;
- ОК 1.2.6«Інноваційні технології в готельно-ресторанному бізнесі»;
- ОК 1.2.4«Моніторингсвітового ринку готельних і рестораннихпослуг» .

4. ОЧКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми проходження практики повинно забезпечити здобувачами вищої освіти досягнення таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	**Шифр ПРН**
Розробляти і приймати ефективні рішення з питань розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики, забезпечувати їх реалізацію, аналізувати і порівнювати альтернативи, оцінювати ризики та імовірні наслідки їх впливу	ПРН1
Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері готельно-ресторанного бізнесу	ПРН2
Здатність розробляти і застосовувати сучасні методи оцінювання ефективності впровадження інновацій в готельно-ресторанному бізнесі	ПРН3
Здійснювати моніторинг кон'юнктури ринку готельних та ресторанних послуг	ПРН4
Здатність оцінювати ринкові можливості, інтерпретувати результати дослідження та прогнозувати напрями розвитку суб'єкта підприємницької діяльності в сфері гостинності, формулювати бізнес-ідеї та розробляти маркетингові заходи за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціальноекономічних досліджень	ПРН5
Досліджувати моделі розвитку міжнародних та національних готельних і ресторанних мереж (корпорацій)	ПРН7
Ініціювати, розробляти та управляти проектами розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу із врахуванням інформаційного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення	ПРН8
Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання задач управління основними та допоміжними бізнес-процесами суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу	ПРН9

Відповідати за формування ефективної кадрової політики суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, організаційні комунікації, розвиток професійного знання, оцінювання стратегічного розвитку команди, підбір та мотивування персоналу на ефективне вирішення професійних завдань	ПРН10
Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються	ПРН12
Діяти у полікультурному середовищі	ПРН13
Використовувати комунікативні навички і технології	ПРН14

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження практики:

Очікувані результати навчання з дисципліни	**Шифр ПРН**
Приймати управлінські рішення з питань розвитку підприємств готельного та ресторанного бізнесу з урахуванням ризиків та обмежень .	ПРН1
Розробляти ефективні управлінські рішення з урахуванням обмежених ресурсів та ризиків, вміти їх реалізовувати, здійснювати оцінку наслідків їх впливу .	ПРН1
Вміти спілкуватись українською та англійською мовами в професійних питаннях в сфері готельно-ресторанного бізнесу	ПРН2
На належному рівні спілкуватись українською та англійською мовами в процесі проведення досліджень та впровадження інновацій в готельно-ресторанному бізнесі	ПРН2
Розробляти і застосовувати сучасні методи аналізу та здійснювати оцінку ефективності реалізації інноваційних проєктів в готельно-ресторанній сфері	ПРН3
Оцінювати сучасні можливості готельного та ресторанного ринків , аналізувати результати дослідження та прогнозувати напрями розвитку підприємств в сфері гостинності	ПРН5
Генерувати бізнес-ідеї та розробляти новітні та прогресивні маркетингові заходи з використанням нових методів та інструментів досліджень економіки	ПРН5
Використовувати сучасне програмне забезпечення в управлінській та виробничій діяльності на підприємствах готельного та ресторанного бізнесу	ПРН9
Ефективно формувати кадрову політику на підприємствах готельного та ресторанного бізнесу,забезпечувати організаційні комунікації	ПРН10

Здійснювати оцінку стратегічного розвитку команди закладів готельного та ресторанного бізнесу , підбирати та мотивувати персонал на ефективне вирішення професійних завдань з метою підтримки конкурентоспроможності підприємства.	ПРН10

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

Виробнича практика здобувачів проводиться на сучасних підприємствах. Бази для проходження виробничої практики закріплюються на договірній основі. Відповідний договір може бути як короткостроковим, так і довгостроковим з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно- правових форм або форм власності.

Базами проходження виробничої практики можуть виступати:

- заклади готельного господарства;
- заклади ресторанного господарства;
- заклади санаторно-курортного типу;
- готельно-ресторанні комплекси і турбази тощо.

Підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування, що є *базами практики повинні відповідати таким вимогам:*

- відповідати вимогам з техніки безпеки та не становити загрози життю і здоров`ю практикантів;
- мати відповідну пропускну спроможність;
- відповідати спеціалізації та володіти матеріально-технічною базою відповідно до неї;
- мати в наявності кваліфікований персонал;
- бути територіально доступними тощо.

При цьому, бази практик, відповідно до укладених договорів, зобов'язуються:

1. Прийняти здобувачів на проходження практики згідно з графіком навчального процесу.
2. Призначити кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

3. Створити належніумови для виконання здобувачами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.
4. Забезпечити здобувачам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводитиобов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів-практикантів безпечних методів праці.
5. Надати здобувачам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.
6. Забезпечити облік виходів на роботу практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.
7. Надавати здобувачам можливістьзбору усієї необхідної інформації для виконання індивідуальних завдань, що відповідають програмі практики і не становлять комерційної таємниці.

6.ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ «Виробничої (управлінської) практики»

УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Функції та завдання менеджменту підприємствготельно-ресторанного бізнесу. Організація управління підприємством. Характеристика основних підсистем менеджменту закладу готельно-ресторанного бізнесу.

ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Змістпоняття «ефективністьуправління» підприємством. Підходи до оцінкиефективностіуправлінняорганізацією. Критерії та діагностикауправління підприємством готельно-ресторанного господарства. Оцінкаекономічноїефективності менеджменту. Показники ефективності організації управління.

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Основні дані про організацію: назва, форма власності, організаційно-правова форма, юридична адреса та керівництво. Вид економічної діяльності. Напрями діяльності та послуги. Тип закладу / клас. Аналіз середовища функціонування організації (характер ринку, конкуренція, місце в галузі області тощо). Концепція роботи закладу.Аналіз економічної діяльності. Основні показники.Аналіз основних документів, у т. ч. статуту, правил внутрішнього розпорядку тощо.

ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

Тип організаційної структури управління, її рівні, посади та функціональні обов`язки. Аналіз сильних та слабких сторін такої структури. Спостереження за відповідністю.

УПРАВЛІННЯ ВИРОБНИЧОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

Вивчення виробничої діяльності закладу готельно-ресторанного господарства. Основні його напрями та етапи. Постачання сировини, товарів та інших матеріальних ресурсів. Ведення облікової роботи. Організація виробничого процесу. Збутова діяльність.

Аналіз операційної діяльності та її динаміки (1-3 роки). Оцінка показників та зумовлюючих факторів. Вплив сезонності. Аналізякостітоварів / послуг та їїконкурентоспроможність. Вивчення системи контролю за якістю послуг на підприємстві.

УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА ЦІНОУТВОРЕННЯ

Фінансові ресурси підприємства та джерела формування. Аналіз управління фінансовою діяльністю підприємства. Її місце в організаційній структурі. Формування прибутку підприємства. Цінова політика закладу. Аналіз методів ціноутворення на підприємстві. Умови безбитковості діяльності закладу.

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Вивчення підходів та засад управління персоналом на підприємстві. Стиль управління. Участь працівників у прийнятті рішень в організації. Характеристика колективу. Формування колективу.Підбір персоналу. Характеристика кваліфікації персоналу. Навчання та розвиток персоналу в організації.Система мотивації персоналу на підприємстві.

Аналіз корпоративної культури в організації. Джерела її формування. Способи закріплення (корпоративні кодекси, інструкції).

КОМУНІКАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РЕКЛАМА

Управліннявнутрішніми комунікаційнимипроцесами в організації. Характеристика перешкодкомунікаційногопроцесу (міжособистісні та організаційні) та методіввирішеннякомунікаційних проблем. Підвищення ефективності комунікаційних процесів. Управління конфліктами.

Аналіз зовнішніх комунікацій закладу із органами державної влади, партнерами, клієнтами. Характеристика рекламної діяльності закладу (канали, аналіз сторінок у соціальних мережах, сайту та інших платформ). Фінансові вкладення в рекламну роботу.

СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЕКОЛОГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Напрями соціальної відповідальності організації та управління цією діяльністю. Економічна відповідальність. Соціальна політика (соціальна підтримка колективу та інші соціальні ініціативи, благодійність, підтримка

культури тощо). Екологічна відповідальність та її реалізація. Впровадження екологічного менеджменту. Вивчення заходів екологічної відповідальності закладу (раціональне використання ресурсів, зменшення забруднення навколишнього середовища, сортування та переробка відходів та подібні ініціативи закладу). Інноваційні технології.

АНТИКРИЗОВЕ УПРАВЛІННЯ

Формування системи антикризового управління в організації. Антикризова програма підприємства / план антикризових заходів. Аналіз антикризового управління . Управління ризиками та змінами.

СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ

Вивчення особливостей стратегічного управління на підприємстві. Стратегічне планування та наявні плани. Розробники стратегічних планів. Стратегії розвитку підприємства та їх варіанти. Підбір тактичних засобів для реалізації мети. Зв`язок короткострокових завдань та планів із стратегічним баченням. Гнучкість.

ПРОБЛЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТА РОЗРОБКА ПРОПОЗИЦІЙ ЩОДО ЙОГОУДОСКОНАЛЕННЯ

Узагальнена оцінка ефективності управління на досліджуваному підприємстві. Висновки щодо його сильних та слабких сторін. Виокремлення проблемних аспектів менеджменту та розробка обґрунтованих пропозицій щодо їх вирішення. Окреслення перспективних напрямів розвитку організації.

7.ОРІЄНТОВНЕ КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ «Виробничої (управлінської) практики»

Основні етапи проходження практики:

підготовчий етап*(за місяць до початку)**:*

- укладення договорів із базами практики (індивідуально здобувачем або кафедрою/факультетом);
- підготовка наказу (розпорядження) по університету про проходження практики здобувачем на певній базі;
- підготовка керівником та кафедрою супровідної документації на практику (індивідуальні завдання, направлення, щоденники);

основний етап – проходження практики *(11 тижнів)**:***

- інструктаж здобувачам керівником та отримання супровідної документації практикантами на кафедрі;
- робота на базі практики та виконання індивідуальних завдань;
- підготовка здобувачем звіту та щоденника, подача на *кафедру (до останнього дня практики)*;

завершальний етап – захист звіту *(зазвичай, через 3 дні після завершення практики).*

Календарний план проходження практики

№ п/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання
1.	Загальні збори практикантів, проведення інструктажу щодо правил поведінки та техніки безпеки протягом проходження практики. Консультація керівника практика щодо програми, індивідуальних завдань практикантів та їх оформлення. Надання практикантам необхідної документації.	1тиждень
2.	Дослідження теоретичних засад управлінської діяльності підприємствготельно-ресторанного бізнесу	1-3 тижні
3.	Аналіз ефективності управлінської діяльності на прикладі закладу готельно-ресторанного господарства (бази практики)	4-7 тижні
4.	Узагальнення проблемних аспектів управління досліджуваного закладу та розробка обґрунтованих пропозицій щодо їх вирішення.	8-9 тижні
5.	Представлення звіту про проходження практики керівникам від кафедри. Оформлення звітної документації	10-11 тижні
	Загальна тривалість практики	11 тижнів

8.ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Виробнича (управлінська) практика є невід`ємною складовою підготовки магістрів з готельно-ресторанної справи. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, та набуття практичних навиків зі сфери управління готельно-ресторанним бізнесом.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої практики покладається на керівників практики від кафедри , завідувача кафедрою ТІГРГ та декана факультету туризму та міжнародних комунікацій.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра ТІГРГ.

Перелік документів, необхідних для проходження виробничої практики

Основними документами, для організації і проходження практики є:

1. *Договір про проведення практики здобувачів* (за визначеною на факультеті формою).
2. *Направлення на проходження практики*(видається відповідно до укладених договір про проходження практики).
3. *Щоденник практики*(видається кафедрою/керівником).
4. *Індивідуальне завдання на практику* (розробляє керівник практики, погоджує завідувач кафедри туристичної інфраструктури та готельно-ресторанного господарства).
5. *Звіт про проходження практики* (звіт повинен бути підписаний керівником практики, зданий на кафедру в останні дні практики).

Обов`язки керівника та практикантів

Керівник практики:

- розробляє програму та індивідуальні завдання практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки,надання здобувачам-практикантам необхідних документів(календарний план, щоденник практики,індивідуальне завдання);
- повідомляє здобувачів про систему звітності з практики (щоденника практики; звіту про виконання індивідуальних завдань тощо);
- контролює хід виконання здобувачами індивідуальних завдань протягом терміну проходження практики;
- надає консультації практикантам;
- контролює забезпечення відповідних умов для проходження практики здобувачами на базі практики;

- приймає заліки з практики;
- подає завідуючому письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів тощо.

Здобувачі при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- вчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на підприємстві;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики тощо.

9.ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ,ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ

Загальні вимоги до оформлення звіту

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуальних завдань – ведуть щоденник практики та готують письмовий звіт.

У звіті висвітлюються такі питання:

- загальні відомості про практику;
- виконання індивідуальних завдань;
- методика виконання робіт;
- висновки та пропозиції;
- перелік використаних джерел.

Структура звіту моє відтворювати основні завдання та етапи проходження практики. Варто виділити вступ, основну частину (із логічними підрозділами), висновки, список використаних джерел, додатки.

У текстовій частині звіту слід відобразити результати всієї фактично виконаної роботи, а також результати вивчення та дослідження інших питань, передбачених програмою. Зміст текстової частини звіту повинен постійно супроводжуватись посиланнями на конкретний практичний матеріал з використанням інформації, яка додається до звіту.

Обсяг звіту про практику повинен містити 20-25 сторінок (не враховуючи додатки), набраних на комп'ютері на одній стороні стандартного аркуша формату А4 шрифтом TimesNewRoman, через 1,5 інтервали, з абзацним відступом 1,5, із полями ліворуч, праворуч, зверху і знизу по 2 см. З нової сторінки починається тільки вступ, висновки, список використаних джерел. Між розділами має бути один пустий рядок, назви розділів пишуться жирним шрифтом з абзацним відступом. Мова – українська. Взірець титульного аркуша додається (Додаток А).

Структура звіту у Додатку Б.

Звіт про практику підписується здобувачем-практикантом та керівником практики.

Порядок допуску звіту до захисту практики

Кожен здобувач після закінчення практики повинен подати на кафедру:

- щоденник практики;
- звіт про проходження практики (виконані індивідуальні завдання).

Здобувачі допускаються до захисту звіту у випадку виконання всіх вимог (проходження практики та надання звітної документації), а також отримання позитивного відгуку від керівників.

В результаті проходження практики здобувачам виставляється оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності практиканта.

Такий звіт необхідно виконати до завершення практики, оформити його відповідно до вимог, подати на кафедру до останнього дня практики. Керівник ознайомиться з ним та буде готовий прийняти усний захист у визначену дату (зазвичай, це 3-й день після завершення практики).

10. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Підсумкова форма контролю проходження практики – диференційований залік, який проходить у формі усного захисту індивідуального звіту практиканта.

При оцінюванні результатів практики враховуються такі показники:

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

Розподіл балів за виконання програми практики та захист звітів:

№п/п	Вид роботи	Бали
1	Робота над індивідуальним завданням (звіт)	70
2	Активність та виконання завдань протягом практики	10
3	Повнота та правильність оформлення звітної документації	10
4	Виступ на захисті звітів проходження практики та відповіді на додаткові питання	10

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	**A**	відмінно	зараховано
82-89	**B**	добре	
74-81	**C**		
64-73	**D**	задовільно	
60-63	**E**		
35-59	**FX**	незадовільно	не зараховано
0-34	**F**	незадовільно	не зараховано

11. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Бедринець М. Д., Довгань Л. П. Фінанси підприємств:навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 292 с.
2. Брич В.Я. Організація готельно-ресторанної справи: навчальний посібник.Київ:Ліра-К, 2020. 484 с.
3. Бурмака Т. М. Комунікативний менеджмент: конспект лекцій.Харків: ХНУМГ, 2019. 69 с.
4. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник .Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
5. Кущик А. П., Череп А. В. Антикризове управління корпорацією : навчальний посібник . Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 140 с .
6. Мальська М. П.,Пандяк І.Г. Готельний бізнес: теорія та практика: навчальний посібник.Київ, 2020. 472 с.
7. Нечаюк Л.,Нечаюк Н. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент. Київ: Центр навчальної літератури, 2019.344 с.
8. Поступна О.В. Менеджмент з туризму: конспект лекцій.Харків: НУЦЗУ, 2020. 235 с.
9. Самодай В. П. Організація ресторанної справи:навчальний посібник. Суми , 2015. 424 с.
10. Фісуненко Н. О., Альошина Т. В., Сидоров О. А. Стратегічний менеджмент : навчальний посібник. Дніпро , 2024. 119 с.

Допоміжна

1. Зачко О. Б., Івануса А.І., Кобилкін Д.С. Управління проектами: теорія, практика, інформаційні технології .Львів: ЛДУБЖД, 2019.173с.
2. Іванова Л. О.,Музика О. М. Моніторинг світового ринку готельних і ресторанних послуг: навчальний посібник.Львів: Магнолія 2006, 2019. 227 с.
3. Марченко Т. Торговельна політика та комерційна дипломатія : навч. посіб. Чернівці : ЧНУ, 2022. 94 с.

4. Яковенко О.І. Управління проектами та ризиками : навчальний посібник. Ніжин,2019. 196 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Андрусь О. І. Ціноутворення:навчальний посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 55 с.URL:https://ela.kpi.ua/handle/123456789/43478
2. Байлик С.І.,Писаревський І. М. Організація готельногого сподарства: підручник.Харків, 2015. 329 с.URL:http://eprints.kname.edu.ua
3. Бірюкова Ю. А. Розвиток туристичного готельного бізнесу в рамках моделі державно-приватногопартнерства .Ефективна економіка. 2021. № 6. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/
4. Назаренко І.А. Боднарук О.А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства : навч. посібник. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 128 с. URL:http://elibrary.donnuet.edu.ua/2017/1/2020_NP_Nazarenko_Bodnaruk_Org_

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”
ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ ТА МІЖНАРОДНИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ТУРИСТИЧНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ЗВІТ

про проходження

виробничої (управлінської) практики

на базіГРК «Зірка Карпат»,

смт. Міжгір`я

Виконав (ла):
здобувач(ка) 1 курсу денної (заочної) форми навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»
Олексій КОВАЧ

Керівник практики:
к.екон.н., доц. **Іван СІЧКА**

Ужгород 2025

Додаток Б

ЗМІСТ

ВСТУП …….. 3

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ……..…..

1.1. Сутність,функції та завдання управління підприємством

1.2. Особливості та підсистеми управління підприємствами готельно-ресторанного господарства ……....

1.3. Діагностика ефективності менеджменту в організації ……...

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІУПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІГРК «ЗІРКА КАРПАТ»……

2.1. Загальна характеристика діяльності закладу……

2.2.Аналіз ефективності управління виробничою діяльністю підприємства……...

2.3. ……...*за вибором практиканта*

2.4 …… *за вибором практиканта*

Перелік ↓

Оцінка ефективності управління фінансами на підприємстві

Особливості стратегічного та антикризовогоуправління в ГРК

Особливості комунікаційної діяльністі та рекламного менеджменту

Особливості управління персоналом у закладі

Екологічний менеджмент як складова управлінської діяльності

РОЗДІЛ 3. ПРОБЛЕМАТИКА ТА ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ ГРК «ЗІРКА КАРПАТ»……...

3.1.Проблеми менеджменту на підприємстві……

3.2. Пропозиції щодо удосконалення управлінської діяльності та роботи закладу…….

ВИСНОВКИ……..

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ……..

ДОДАТКИ……..