

Міністерство освіти і науки України
Житомирський державний університет імені Івана Франка

Кафедра економіки, менеджменту,
маркетингу та готельно-ресторанної справи

Методичні рекомендації

**щодо проходження виробничої організаційно-економічної практики та
підготовки звіту для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої
освіти спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітньо-професійної
програми «Готельно-ресторанний бізнес»**

Житомир
Вид-во ЖДУ ім. І. Франка
2024

УДК 640.4(07)
М 54

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Житомирського державного університету імені Івана Франка
(протокол № 20 від 25 жовтня 2024 р.)*

Рецензенти:

Ірина ВІВСЮК – доктор філософії з економіки, асистент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи Вінницького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету

Наталія ВАЛІНКЕВИЧ – д.е.н., професор, завідувач кафедри економіки, підприємництва та туризму Поліського національного університету

Інна КЛІМОВА – к.е.н., доцент, завідувач кафедри економіки, менеджменту, маркетингу та готельно-ресторанної справи

М 54 **Методичні рекомендації щодо проходження виробничої організаційно-економічної практики** та підготовки звіту для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес». / Укладачі: В. Фостолович, Т. Боцян, С. Павлова – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка. – 2024. 54 с.

Розглянуто на засіданні кафедри економіки, менеджменту, маркетингу та готельно-ресторанної справи
протокол № 2 від 02 вересня 2024 р.

Рекомендовано науково-методичною радою соціально-психологічного факультету,
протокол № 2 від 13 вересня 2024 р.

Методичні рекомендації щодо проходження виробничої організаційно-економічної практики та підготовки звіту підготовлені для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес». У методичних рекомендаціях розкрито організаційні питання щодо проходження виробничої організаційно-економічної практики в закладах готельно-ресторанного бізнесу, та представлено вимоги за етапами проходження практики та підготовки студентами звітних матеріалів із зазначенням критеріїв оцінювання. Методичні рекомендації підготовлені на допомогу здобувачам вищої освіти щодо проходження виробничої організаційно-економічної практики, а також керівникам практики від університету і організаторів практичної підготовки здобувачів спеціальності «Готельно-ресторанна справа».

УДК 640.4(07)
© Житомирський державний університет ім. І.Франка

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
1.1. Опис практики	5
1.2. Завдання виробничої організаційно-економічної практики	5
1.3. База проходження виробничої організаційно-економічної практики	7
1.4. Функції та обов'язки здобувачів вищої освіти	8
II. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ	9
2.1. Структурні елементи програми практики	9
2.2. Вимоги до змісту написання Звіту	9
2.3. Вимоги до оформлення Звіту з виробничої організаційно-економічної практики	12
2.4. Правила ведення і оформлення щоденника з практики	17
III. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	17
IV. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ	18
V. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ПІДСУМКАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ ПРАКТИКИ	19
VI. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	20
ДОДАТКИ	23

ВСТУП

Методичні рекомендації до виконання виробничої організаційно-економічної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня вищої освіти «магістр» спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа другого (магістерського) рівня вищої освіти підготовлено відповідно до освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес» <https://eportfolio.zu.edu.ua/op/101/magister/2024/> та Наскрізної програми практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня вищої освіти «магістр» спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Мета виробничої організаційно-економічної практики є – підготувати здобувачів до самостійного виконання обов'язків і завдань відповідно до посади, яку будуть обіймати та які потребують кваліфікації магістра з спеціальності «Готельно-ресторанна справа» у підприємствах сфери гостинності; закріпити отримані під час навчання теоретичні знання отримані за освітніми компонентами із циклу професійної підготовки; набути навички організаційно-економічної діяльності в системі управління готельно-ресторанним бізнесом; сформувані вміння приймати управлінські рішення на основі інформаційно-аналітичної та проектно-дослідницької інформації; виробити досвід проведення діагностики економічного стану підприємства та його позиції на ринку для управління підприємницькими структурами в умовах інноваційної активності; набуття досвіду адаптувати теоретичні знання та методичний інструментарій сучасних трендів до умов конкретних господарювання підприємства; закріплення здобутих навичок проведення економічного дослідження та використання наявних баз даних для прийняття ефективних управлінських рішень в умовах конкретного підприємства; розвинути навички розв'язання прикладних питань та вміння ділового спілкування в умовах діяльності господарюючого суб'єкта.

В основі виробничої організаційно-економічної підготовки студентів передбачено безперервність і послідовність засвоєння достатнього обсягу практичних знань у відповідності до другого(магістерського) рівня вищої освіти

Виробнича організаційно-економічна практика є ефективною формою практичного засвоєння теоретичної та практичної підготовки здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти до написання кваліфікаційної роботи та майбутнього працевлаштування за обраним фахом. Написання звіту з виробничої організаційно-економічної практики є важливим способом розвитку дослідницького, креативного мислення та сприяє розширенню спектру знань і компетентностей у майбутніх професіоналів.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опис виробничої організаційно-економічної практики

Виробнича організаційно-економічна практика проводиться із ціллю формування загальних та фахових компетентностей, які будуть достатніми для успішного практичного розв'язання спеціалізованих складних задач як дослідницького так і інноваційного характеру у підприємствах готельно-ресторанного бізнесу, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов в сфері готельного та ресторанного господарства.

Опис виробничої організаційно-економічної практики

Рік підготовки	1
Семестр	2
Кількість тижнів	6
Кількість кредитів	9
Загальна кількість годин	270
Вид контролю	залік

1.2. Завдання виробничої організаційно-економічної практики

Завдання практики:

- поглиблення теоретичних знань та набуття практичних умінь шляхом вивчення досвіду роботи закладу;
- адаптація студентів до реальних умов виробничої діяльності та створення можливостей для майбутнього працевлаштування;
- послідовне знайомство зі структурою та управлінням у закладі готельно-ресторанного господарства;
- засвоєння студентами теоретичних положень з економічної оцінки діяльності закладів готельно-ресторанного бізнесу та системи управління ним;
- ознайомлення з економічними основами організації виробничих процесів на підприємстві;
- оволодіння сучасними управлінськими технологіями, механізмами і формами організації управління у сфері гостинності;
- оцінка організаційної структури підприємства та системи управління підприємства.
- вивчення системи комунікаційних зв'язків підприємства: технологія управління та прийняття управлінських рішень
- вивчення практики інноваційної діяльності підприємства, його інформаційної системи та бази даних (програмне забезпечення; технічні ресурси та АРМ фахівців; інформаційна безпека);
- вивчення досвіду і методів організації виробництва, праці та управління, проведення оцінки ефективності, продуктивності та безпеки трудових ресурсів підприємства, вивчення соціально-психологічної підсистеми підприємства;
- набуття практичних навичок визначення фактичної наявності, ефективності використання та системи контролю за матеріально-технічною базою підприємства сфери гостинності;
- ознайомлення із напрямками роботи підприємства сфери готельно-ресторанного бізнесу, проведення характеристики його операційної (основної) діяльності;
- ознайомлення із ціновою політикою підприємства;

- вивчення інструментів інноваційного механізму розвитку підприємства в системі виробничої, управлінської збутової та комунікаційної діяльності;
- вивчення системи економічних показників роботи підрозділів підприємства, аналіз економічної безпеки та прогнозування розвитку;
- засвоєння практичних навиків роботи та накопичення досвіду самостійної роботи згідно з обраним фахом;
- збір, обробка аналіз та систематизація необхідних матеріалів для написання звіту;
- набуття досвіду ділового спілкування.

За час проходження практики здобувач вищої освіти має набутти таких компетентностей:

Компетентності:

ЗК2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК3. Здатність до аналізу, оцінки, синтезу, генерування нових ідей

ЗК 4. Здатність працювати в команді

ЗК 5. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології

ЗК 6. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій, використовувати міждисциплінарні дослідження аналізу стану розвитку глобальних та локальних ринків готельних та ресторанних послуг для розв'язання складних задач розвитку готельного і ресторанного бізнесу

СК 2. Здатність систематизувати та синтезувати інформацію для врахування культурних особливостей функціонування суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

СК 5. Здатність забезпечувати ефективну сервісну, комерційну, виробничу, маркетингову, економічну діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

СК 6. Здатність координувати та регулювати взаємовідносини з партнерами та споживачами.

СК 7. Здатність до підприємницької діяльності

СК 8. Здатність розробляти антикризові програми корпорацій, готельних та ресторанних мереж, суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК 9. Здатність забезпечувати якість обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг.

СК 10. Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК 11. Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання інноваційних технологій у сфері готельного та ресторанного бізнесу.

СК 12. Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі готельно-ресторанної справи у мультидисциплінарних контекстах, у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації.

Програмні результати навчання:

ПР 01. 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.

ПР 02. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері готельно-ресторанного бізнесу.

ПР 03. Розробляти, впроваджувати та застосовувати сучасні методи оцінювання ефективності впровадження інновацій в готельно-ресторанному бізнесі

ПР 06. Відшукувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані, систематизувати й упорядковувати інформацію для вирішення комплексних задач професійної діяльності.

ПР 08. Ініціювати, розробляти та управляти проектами розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу із врахуванням інформаційного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення

ПР 09. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання задач управління основними та допоміжними бізнес-процесами суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

ПР 10. 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

ПР 11. Здійснювати дослідження та/або провадити інноваційну діяльність з метою отримання нових знань та створення нових технологій та видів послуг (продукції) в сфері готельно-ресторанного бізнесу та послуг (продукції) в сфері готельно-ресторанного бізнесу та в ширших мультидисциплінарних контекстах.

ПР 12. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефаківців, зокрема до осіб, які навчаються

1.3. База проходження виробничої організаційно-економічної практики

Базою проходження виробничої організаційно-економічної практики студентами другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеню вищої освіти: магістр можуть слугувати підприємства готельно-ресторанного бізнесу та інші заклади розміщення (наприклад: санаторії, бази відпочинку, профілакторії, табори) та заклади харчування, що виступають юридичними особами будь якої організаційно-правової форм власності, та здійснюють діяльність в сфері гостинності (надання послуг розміщення і/чи харчування).

Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеню вищої освіти: магістр можуть самостійно обрати для себе базу проходження практики й пропонувати її для проходження виробничої організаційно-економічної практики із перспективою їх майбутнього працевлаштування. З цією метою заклад сфери гостинності повинен укласти із університетом договір (для укладання якого бланки слід взяти на кафедрі).

При наявності вакантних посад у підприємствах сфери гостинності, які слугують базами практики та співпадають із переліком посад у кваліфікаційній характеристиці із підготовки здобувачів за освітньо-професійною програмою «Готельно-ресторанний бізнес», рекомендується поб'єднувати проходження виробничої організаційно-економічної практики із роботою на даних посадах. За таких умов здобувач вищої освіти повинен у повному обсязі виконати програму практики, оформити усі необхідні документи згідно термінів, передбачених навчальним планом.

1.4. Функції та обов'язки здобувачів вищої освіти

З ціллю організації і забезпечення процесу проходження здобувачами вищої освіти виробничої організаційно-економічної практики призначаються керівники виробничої практики:

- керівник від університету;
- керівник від підприємства, яке є базою практики.

Здобувачі вищої освіти в процесі проходження виробничої практики зобов'язані:

– згідно із вимогами законодавства України (про охорону здоров'я; Законів України „Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; „Про захист населення від інфекційних хвороб” **не пізніше ніж за 10 днів**, за направленням сімейного лікаря пройти профілактичний медичний огляд для працівників підприємств харчової промисловості, громадського харчування і торгівлі, професійна чи інша діяльність яких пов'язана із обслуговуванням населення та може спричинити поширення інфекційних захворювань або виникнення харчових отруєнь;

– **не пізніше, як за 3 дні** до початку виробничої організаційно-економічної практики, пройти інструктаж від керівника практики від кафедри про процедуру та вимоги проходження практики, ознайомитись із програмою виробничої організаційно-економічної практики та оформити інші необхідні документи (відношення, договір, щоденник, паспорт бази практики);

– здійснити пошук наукової літератури, навчальних посібників та Державних і галузевих стандартів, які потрібні для підготовки звіту та проходження виробничої організаційно-економічної практики;

– вчасно прибути на підприємство, що є базою практики, де в процесі проходження практики дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни;

– виконувати усі завдання, що передбачені програмою практики в повному обсязі та дотримуватись вказівок керівників;

- щоденно фіксувати виконувані завдання та коротко занотовуючи у щоденник із практикою всі функції, що були реалізовані, що забезпечить виконання календарного графіка проходження виробничої організаційно-економічної практики;

– вивчити та чітко дотримуватись правил охорони праці, правил техніки безпеки і вимог виробничої санітарії;

– по завершенню терміну проходження виробничої організаційно-економічної практики оформляється щоденник та звіт і представляється керівнику практики від закладу вищої освіти. керівник практики перевіряє звіт та підписує його.

До керівництва виробничою організаційно-економічною практикою здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти залучаються досвідчені кваліфіковані викладачі кафедри, що у тісному контакті із керівництвом бази практики сприяють якісному виконанню програми практики.

Керівництво виробничою організаційно-економічною практикою здобувачів вищої освіти від підприємства, яке виступає базою практики та несе відповідальність за організацію виробничої організаційно-економічної практики в закладах сфери гостинності за наказом керівника закладу покладається на одного із провідних фахівців.

У обов'язки керівників виробничої організаційно-економічної практики від бази практики належить:

– організувати робоче місце для здобувача вищої освіти й створити необхідні умови для проходження практики у відповідності із графіком;

– надавати здобувачам вищої освіти необхідну звітну документацію, нормативну документацію та інші матеріали;

- здійснювати контроль виконання студентом індивідуальних завдань і програми практики в цілому;
- сформувати відгук та провести оцінку роботи здобувачів вищої освіти в процесі виконання завдань виробничої організаційно-економічної практики.

II. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Структурні елементи програми практики

У відповідності із програмою виробничої організаційно-економічної практики на підприємствах сфери гостинності здобувачу вищої освіти необхідно розкрити наступні питання за структурними елементами програми практики:

1. Загальна характеристика підприємства: організаційно-правова форма, тип, структура та елементи механізму функціонування підприємства.
2. Оцінка організаційної структури підприємства та системи управління підприємства.
3. Система комунікаційних зв'язків підприємства: технологія управління та прийняття управлінських рішень
4. Аналіз інноваційної діяльності підприємства, його інформаційної системи та бази даних: програмне забезпечення; технічні ресурси та АРМ фахівців; інформаційна безпека
5. Оцінка ефективності, продуктивності та безпеки трудових ресурсів підприємства. Соціально-психологічна підсистема підприємства
6. Організаційно-економічна характеристика наявності, використання та системи контролю матеріально-технічної бази підприємства
7. Характеристика операційної (основної) діяльності підприємства
8. Цінова політика підприємства: характеристика, оцінка ефективності в системі бізнесової діяльності
9. Інструменти інноваційного механізму розвитку підприємства в системі виробничої, управлінської збутової та комунікаційної діяльності
10. Економічна оцінка фінансового стану та результатів діяльності підприємства: аналіз економічної безпеки та прогнозування розвитку

В процесі проходження виробничої організаційно-економічної практики здобувачі вивчають організаційно-правові основи формування і функціонування підприємства, дають загальну економічну характеристику його господарської діяльності, ознайомлюються із системою планування та видами планування, опрацьовують особливості стратегічного планування (бізнес-плану). У звіті із виробничої організаційно-економічної практики необхідно привести діагностику фактичного фінансово-економічного стану підприємства, обґрунтувати достатність резервів та проаналізувати чинники підвищення ефективності господарської діяльності підприємства, що виступає базою практики. З метою вивчення динаміки та дослідження закономірностей зміни техніко-економічних й фінансових показників, визначення впливу факторів, які їх зумовлюють, і їх аналізу необхідно проводити за даними фінансової, статистичної звітності та інших форм фінансової звітності й інформаційних джерел за 3 останні роки. За період проходження практики здобувач зобов'язаний виконати тренінгові завдання із моделювання реальних господарських процесів, що дозволяють забезпечити максимально ефективну підготовку здобувачів, як до роботи у ролі дублерів реальних підприємств готельно-ресторанного бізнесу, так й до самостійної підприємницької діяльності.

2.2. Вимоги до змісту написання Звіту

Звіт з виробничої організаційно-економічної практики формується згідно розділів

програми практики. Рекомендований до застосування табличний і графічний матеріал представлено у додатках 10 – 25.

У Вступі до звіту зазначається: мета проходження виробничої організаційно-економічної практики на підприємстві; задачі, які необхідно виконати в процесі проходження практики; предмет дослідження; об'єкт дослідження; база практики; інформаційні ресурси, які будуть використані у процесі виконання завдань практики та написання Звіту.

У розділі 1. «Загальна характеристика підприємства: організаційно-правова форма, тип, структура та елементи механізму функціонування підприємства» необхідно описати та представити схематичне зображення організаційно-правової форми підприємства, ку студент досліджує на першому тижні проходження практики. З цією метою необхідно вивчити установчі документи підприємства або/та його реєстраційні документи. Досліджуючи реєстраційні документи важливо дослідити КВЕДи, за якими підприємство, яке є базою проходження практики, здійснює свою діяльність. Приклад схематичного зображення досліджуваних КВЕД підприємства представлено у додатку Ж.

Досліджуючи діяльність підприємства слід вивчити його логотип та наявність вивіски, які теж схематично представити у вигляді рисунка.

Після дослідження реєстраційних документів доцільно їх оформити у вигляді додатка, як сканкопію. Досліджуючи тип і структуру підприємства слід подати їх схематичне зображення (Додаток И).

Описуючи елементи механізму функціонування підприємства необхідно їх виокремити та подати опис кожного із них.

Кожен із розділів Звіту слід завершувати короткими висновками або узагальненнями.

У розділі 2. «Оцінка організаційної структури підприємства та системи управління підприємства» слід представити результати дослідження організаційної структури підприємства із наданням їй оцінки. Проводиться опис системи управління підприємством та подається характеристика ефективності діючої організаційної структури підприємства, яке є базою практики. Необхідно подати опис діючої системи управління підприємством із виокремленням елементів цифрових трансформацій, які мають вплив на її ефективність. Конкретизувавши обов'язки усіх рівнів управління підприємством слід побудувати модель системи управління.

У розділі 3 «Система комунікаційних зв'язків підприємства: технологія управління та прийняття управлінських рішень» подається опис діючої системи комунікаційних зв'язків: зовнішніх, внутрішніх міжрівневих, локальних внутрішніх. Подається опис технології управління і прийняття управлінських рішень. Доцільним є схематично представити представити модель системи управління підприємством та прийняття управлінських рішень (Додаток К). Слід описати бізнес-процеси в системі управління підприємством, що слугує базою виробничої організаційно-економічної практики. Представити схематично та описати систему комунікаційних зв'язків підприємства.

Розділ 4 «Аналіз інноваційної діяльності підприємства, його інформаційної системи та бази даних: програмне забезпечення; технічні ресурси та АРМ фахівців; інформаційна безпека» повинен включати у себе дослідження та опис використовуваної підприємством системи програмного забезпечення в процесі організації і провадження бізнесу та формування звітності для комунікації із керівним персоналом, постачальниками, замовниками та державними контролюючими органами. Схематично представити основні функції електронної системи розрахунків із гостями, які використовує підприємство. У формі таблиці подати характеристику основних функцій програмного продукту, який використовує підприємство. Слід провести опис наявних технічних ресурсів та схематично описати автоматизоване робоче місце фахівців. Окремим пунктом виокремити механізм забезпечення інформаційної безпеки.

Розділ 5 «Оцінка ефективності, продуктивності та безпеки трудових ресурсів підприємства. Соціально-психологічна підсистема підприємства» повинен містити опис та результати проведеної оцінки груп показників: 1) ефективності трудових ресурсів; 2) продуктивності трудових ресурсів; 3) безпеки трудових ресурсів підприємства. Необхідно представити показники: загальна чисельність персоналу; продуктивність праці персоналу за категоріями посад; кількість персоналу, що припадає на одного клієнта; норматив персоналу на 1 грн. доходу; пропускна спроможність закладу готельно-ресторанного бізнесу; виробнича потужність; матеріаломісткість та ін.). Слід дослідити та описати етапи аналізу використання трудових ресурсів підприємств включаючи: 1) Аналіз чисельності та структури трудових ресурсів (Додаток Л); 2) Аналіз використання фонду робочого часу (Додаток М); 3) Аналіз продуктивності праці (Додаток Н); 4) Визначення резервів підвищення ефективності використання трудових ресурсів. Опис визначення резервів підвищення ефективності використання трудових ресурсів доцільно узагальнити схематично (Додаток П-Т). Провести опис соціально-психологічних принципів роботи підприємства.

Розділ 6 «Організаційно-економічна характеристика наявності, використання та системи контролю матеріально-технічної бази підприємства» передбачає дослідження наявної на підприємстві матеріально-технічної бази, її складу і структури (Додаток У). У розділі слід також описати та подати наявне обладнання на підприємстві та рівень його зносу і темпу оновлення в динаміці за роками. При оцінці основних фондів підприємства сфери гостинності подаємо оцінку за первісною, відновною та залишковою їх вартістю. Аналіз стану й ефективності використання наявних основних фондів підприємства готельно-ресторанного бізнесу здійснюємо за етапами: 1) аналітична оцінка обсягів і динаміки основних фондів (у вартісному вимірі); 2) аналітична оцінка стану та складу основних фондів; 3) аналітична оцінка ступеню зносу основних фондів; 4) аналітична оцінка інтенсивності відновлення основних фондів; 5) аналітична оцінка ефективності використання основних фондів. Доцільно представити оцінку стану і ефективності використання капіталу у розрізі показників: величина капіталовіддачі; ЕВІТ; ROI; ROE та ін (Додаток Ф).

У розділі 7 «Характеристика операційної (основної) діяльності підприємства» необхідно представити основні види діяльності, які здійснює підприємство та описати бізнес-процеси за операціями. Схематичне зображення бізнес-процесів доцільно формувати на основі наявних на підприємстві технологічних карт. Сформований графік замовлень і поставок дасть можливість провести оцінку оборотності операцій підприємства. Аналізуючи операційну діяльність слід представити показники величини і динаміки доходів підприємства в розрізі характеристик: валовий та роздрібний товарооборот; середня вартість чека одного гостя; вартість доходу від продажу додаткових послуг; величина виручки від реалізації номерного фонду та ін.). Аналізуючи структуру витрат підприємства готельно-ресторанного бізнесу слід представити: середню собівартість послуг (у розрізі за видами) із одного номера (за категоріями номерів); частка у витратах суми заробітної плати працівників; величину постійних і змінних витрат та їх співвідношення; собівартість страви; собівартість у структурі витрат та ін.) (Додаток Ц).

8. Цінова політика підприємства: характеристика, оцінка ефективності в системі бізнесової діяльності. При аналізі даного розділу рекомендовано подати: величину середнього добового тарифу номера; середнього добового тарифу по галузі; рівень цін у порівнянні із ціновою політикою конкурентів та ін. (Додаток Ш).

9. Інструменти інноваційного механізму розвитку підприємства в системі виробничої, управлінської збутової та комунікаційної діяльності. Даний розділ повинен містити сучасні цифрові трансформації в підприємстві, що відбулись за останні 3 роки. Описати наявну стратегію інноваційної діяльності компанії. Слід представити інноваційні механізми в

системах: 1) інновації у виробничій сфері; 2) інновації у системі управління та технології збутової діяльності; 3) інновації у системі комунікаційної діяльності. Описуючи інноваційний механізм розвитку підприємства варто представити: 1) одиничні та групові показники, які характеризують конкурентоспроможність підприємства, його продукції чи послуг; інтегральні показники (рейтингову оцінку).

10. Економічна оцінка фінансового стану та результатів діяльності підприємства: аналіз економічної безпеки та прогнозування розвитку. В процесі опису показників фінансового стану доцільно їх представити за групами: 1) оцінка майнового стану підприємства (Додаток Ю); 2) оцінка ліквідності, 3) оцінка ділової активності (коефіцієнт завантаженості готелю; середній добовий тариф проживання в готелі; середня кількість проданих номерів за добу; коефіцієнт завантаження ліжко-місць; оборотність місць в ресторані; середня вартість чека та ін.) (Додаток Я.1); 4) оцінка фінансової стійкості та платоспроможності підприємства (Додаток Я.2); 5) оцінка рентабельності підприємства. В процесі опису показників результативності діяльності підприємства готельного чи ресторанного бізнесу необхідно представити у динаміці їх величини (показники: рентабельність продажів; ГорPAR; RevPAR; величина капіталовіддачі; дохід на працівника; співвідношення величини фактичного доходу до планового (Додаток Я5).

Кожен розділ Звіту з виробничої організаційно-економічної практики завершується короткими висновками (узагальненнями).

2.3. Вимоги до оформлення Звіту з виробничої організаційно-економічної практики

В процесі написання звіту з виробничої організаційно-економічної практики його зміст та структура повинен відповідати розробленій програмі практики.

У звіті повинно бути представлено відомості про конкретну роботу (функціональні обов'язки), які було виконано студентом безпосередньо на робочому місці.

Вимоги до оформлення звіту мають відповідати державному стандарту.

Звіт з виробничої організаційно-економічної практики оформляється у редакторі Mikrosift Word, державною мовою та друкується на одному боці аркуша формату А4 (210x297 мм). Текст оформляється шрифтом 14 пт. Times New Roman із 1,5 міжрядковим інтервалом.

Поля (межі оформлення тексту) у звичайному режимі: зліва – 30 мм, справа – 15 мм; зверху та знизу – 20 мм.

Структура звіту повинна включати:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- текст звіту;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки;

Відповідно до програми практики текст звіту повинен бути розділений на розділи, (за потреби – на підрозділи та пункти) і відповідати безпосередньо структурі програми практики.

Нумерацію розділів (підрозділів, пунктів), таблиць й рисунків подавати арабськими цифрами.

Нумерація ілюстративного матеріалу (таблиці, рисунки) здійснюється послідовно у межах розділу (пункту).

Той ілюстративний матеріал, який розміщений на окремих сторінках виноситься у додатки та не включається у загальну кількість сторінок звіту.

Нумерація сторінок тексту звіту, розділів та підрозділів, ілюстративного матеріалу (рисуноків, таблиць) і формул подають арабськими цифрами не зазначаючи знак №. (Наприклад: **3. Назва**, Рисунок 1.4. Назва, Таблиця 4.3 та ін.)

У звіті першою сторінкою є титульний аркуш, який включається до загальної нумерації сторінок роботи, проте на ньому та на змісті і першій сторінці вступу не ставлять номер сторінки. Другою сторінкою звіту є ЗМІСТ звіту проходження практики.

Нумерація сторінок звіту розпочинається зі вступу (сторінка 3) і має бути наскрізною. Номер сторінки проставляється у формі верхнього колонтитула арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінки. Крапка після номера сторінки не ставиться.

Розділи звіту позначаються порядковим номером згідно із структурою програми практики арабськими цифрами. Проставляється номер розділу, після чого ставиться крапка Далі звичайним жирним шрифтом вказується назва розділу (Рис. 1).

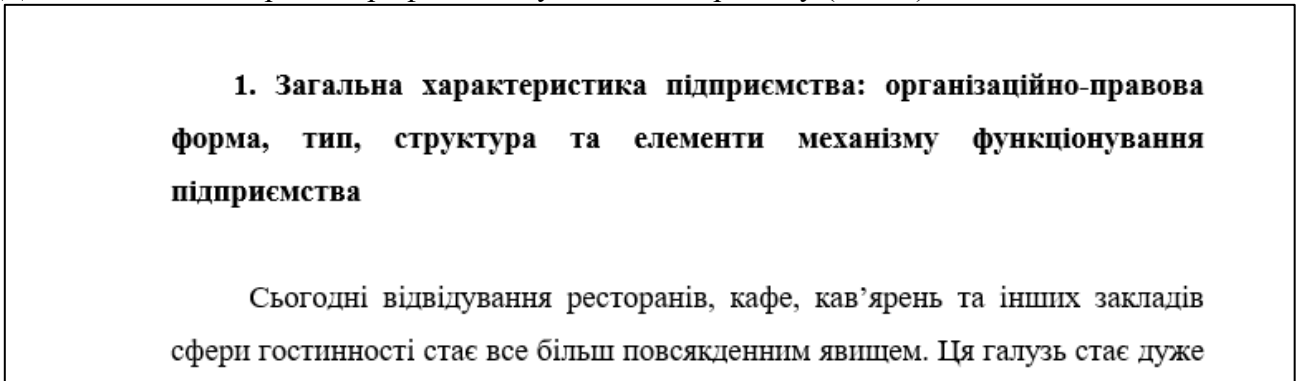


Рис. 1. Зразок оформлення заголовку розділу звіту

Після номера розділу ставиться крапка, і в тому ж рядку наводиться назва розділу.

Ілюстраційний матеріал (схеми, графіки, рисунки), а також формули слід подавати у звіті безпосередньо після тексту, де вони вперше згадані, чи на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, що за об'ємом займають більше 2/3 сторінки та розміщені на окремих сторінках звіту, подаються у додатках та не враховуються до загальної нумерації сторінок.

На весь ілюстративний матеріал мають бути посилання у тексті звіту. Підпис рисунків позначає словом «Рис.». Усі рисунки нумеруються послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Наприклад (Рис. 1.2. Організаційна структура підприємства). Підпис рисунка здійснюється 14 шрифтом 1,5 інтервалом, як і текст звіту.

Підпис рисунка центрується по ширині тексту із абзацним відступом 1,27 мм, як і увесь матеріал. Під ілюстративним матеріалом вказується джерело, на основі якого сформовано автором матеріал. Слово «Джерело» пишеться курсивом 12 шрифтом 1,0 інтервалом. Після слова «Джерело: ...» ставиться двокрапка та із великої літери зазначається на основі якого матеріалу воно сформовано. Зразок оформлення у тексті звіту рисунка представлено схематично нижче.

Номер ілюстративного матеріалу повинен складатися із номера розділу, у якому він подається та безпосередньо порядкового номера ілюстрації, між якими ставимо крапку (наприклад: Рис. 1.2. Назва – це другий рисунок першого розділу) (Рис. 2).

Вид ілюстрації, її номер та назву розташовують безпосередньо під ілюстрацією симетрично до тексту (здійснюється вирівнювання по ширині тексту із абзацним відступом).

Ілюстративний матеріал у формі таблиць нумерують також послідовно у межах розділу (за винятком таблиць, що подаються у додатках). Зразок оформлення таблиці представлено нижче.

розбити ці вимоги на частини з точно визначеними відносинами між ними. На рисунку 3.1 відображена функціональна залежність між учасниками автоматизованої системи управління кав'ярні.

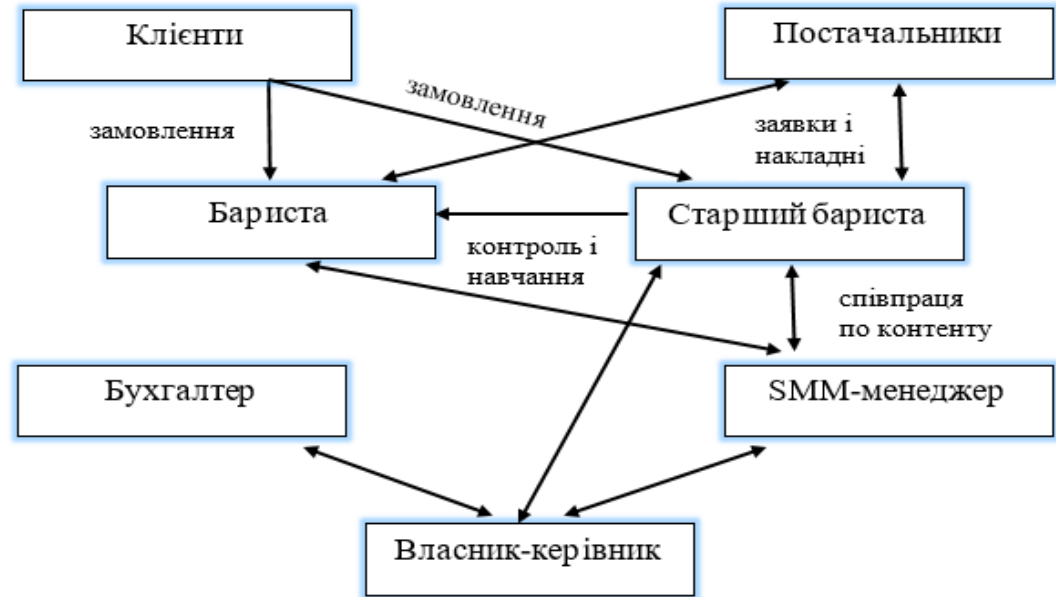


Рис. 3.1. Система комунікаційних зв'язків кав'ярні «Plush»

Джерело: Сформовано автором на основі організаційної структури підприємства

8

Рис. 2. Зразок оформлення таблиці у звіті

Таблиця 10.2

Аналіз показників фінансової стійкості підприємства за 2021-2023 рр.

№ зп.	Показники	Нормативне значення	Роки			Абсолютне відхилення	
			2021	2022	2023	2022/2021	2023/2022
1	Коефіцієнт автономії	>0,5	0,68	0,66	0,66	-0,02	-
2	Коефіцієнт фінансової залежності	Зменшення	1,48	1,52	1,51	+0,04	-0,01
3	Коефіцієнт загальної заборгованості	< 1	0,48	0,52	0,51	+0,04	-0,01
4	Коефіцієнт співвідношення власного і залученого капіталу	> 1	2,12	1,95	2,00	-0,17	+0,05

Джерело: сформовано автором на основі звітності підприємства (ф. № 1. Баланс, ф. № 2. Звіт про фінансові результати)

Рис. 3. Зразок оформлення таблиці у звіті

У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу та

порядкового номера таблиці. Наприклад «Таблиця 10.2» (наприклад: Таблиця 10.2 – це друга таблиця десятого розділу). Після слова «Таблиця» крапку не ставимо та робимо пробел. Далі проставляємо номер таблиці і табуляцією переходимо на інший рядок для зазначення назви таблиці. Слово «Таблиця» та її номер відцентруємо по правому краю. Вид ілюстративного матеріалу у формі таблиці, його номер та назву **не виділяють жирним**. Назва таблиці пишеться нижче у наступному рядку та відцентрується по центру сторінки (Рис. 3).

Коли виникає необхідність перенести частину таблиці на інший аркуш, то слово «Таблиця» і її номер та назву не переносять, а вказують лише один раз над першою частиною таблиці, а над частиною таблиці, яку перенесли на інший аркуш пишуть слова «Продовження табл.» й зазначають її номер. Наприклад: «Продовження табл. 1.2». Слово продовження таблиці не виділяють ні жирним шрифтом, ані курсивом. У частині таблиці, яку перенесли нумерують стовпчики, аналогічно як у першій частині (Рис. 4). Після номера таблиці капку не ставлять. Під таблицею зазначають джерело на основі якого було її сформовано.

Таблиця 1.2				
Динаміка вартості активів підприємства (Назва підприємства), 2022-2023 рр.				
Елементи активів підприємства	Роки		Відхилення	
	2022	2023	Абсолютне тис. грн	Відносне %
1	2	3	4	5
1. Необоротні активи				
<u>Нематеріальні активи</u>				
<u>Основні засоби</u>				
<u>залишкова вартість</u>				
<u>первісна вартість</u>				
<u>знос</u>				
<u>Інші фінансові інвестиції</u>				
Продовження табл. 1.2				
1	2	3	4	5
<u>Усього за розділом I</u>				
2. Оборотні активи				
<u>Виробничі запаси</u>				
<u>Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги</u>				
<u>Дебіторська заборгованість за розрахунками:</u>				
<u>з бюджетом</u>				
<u>за виданими авансами</u>				
<u>Грошові кошти та їх еквіваленти</u>				
<u>Усього за розділом II</u>				
<u>III. Витрати майбутніх періодів</u>				
<u>Баланс</u>				

Джерело: Сформовано автором на основі форми фінансової звітності №1 «Баланс» (Додаток 1)

Рис. 4. Зразок оформлення продовження таблиці при перенесенні її на іншу сторінку у звіті

При потребі відображення матеріалу у вигляді формул їх формують за допомогою редактора формул, наприклад Microsoft Equation. Нумерацію формул проводять у межах розділу. Номер формули включає у себе номер розділу та порядковий номер формули у розділі відділивши їх крапкою. Формули центрують із розміщенням по центру сторінки а їх номер центрують по ширині сторінки біля правого краю (поля) аркуша на рівні формули. Номери формули зазначають у круглих дужках, Наприклад, (6.1) (перша формула шостого розділу) Зразок оформлення формули у звіті представлено на рисунку 5.

Коефіцієнт завантаження номерного фонду готелю визначається за формулою:

$$K_3 = \frac{K_{\text{опл}}}{\Pi} \quad (6.1)$$

де K_3 – коефіцієнт завантаження номерного фонду;
 $K_{\text{опл}}$ – кількість оплачених місць-днів;
 Π - фактичне число місць-днів в експлуатації.

Рис. 5. Зразок оформлення формули у звіті

Використання у звіті матеріалів запозичених у інших авторів можливе лише за умови правильного цитування та посилання на відповідне джерело. Посилання на конкретне літературне джерело необхідно робити використовуючи квадратні дужки, у яких зазначається його порядковий номер відповідно до списку використаних джерел. Наприклад, «[8; с. 41]».

Текст звіту повинен містити посилання на усі таблиці, ілюстрації та формули за їх порядковими номерами. Нумерація посилань на ілюстрації у тексті звіту вказується як номер розділу та порядковий номер ілюстрації, наприклад «Організаційну структуру підприємства нами представлено схематично на рисунку 1.2», або «...організаційна структура управління є лінійною, що нами представлено схематично (Рис. 1.2)».

При посиланні у тексті звіту на формули вказуємо порядковий номер формули, наприклад «... згідно формули (3.2)».

При зазначенні посилання на таблицю у тексті звіту вказують номер розділу та порядковий номер таблиці. Посилаючись в тексті звіту на таблицю слово «таблиця» пишуть повністю, наприклад: «... в таблиці 1.3», або «...нами проведено оцінку рівня завантаженості готелю (Табл. 1.3)». Якщо у тексті звіту виникає потреба повторного посилання на ілюстративний матеріал (рисунок, формули, таблиці), то використовується скорочення слів, наприклад: «див. табл. 1.3».

У висновках до звіту подаються узагальнені результати проведених досліджень за кожним із розділів, які були здійснені впродовж проходження виробничої організаційно-економічної практики та у процесі написання звіту.

У звіті також подається список використаних джерел, які студент-магістр використовує впродовж написання звіту. Основною ціллю формування списку використаних джерел є дотримання вимог академічної доброчесності для уникнення академічного плагіату. При формуванні списку використаних джерел оформлення переліку здійснюється у відповідності із вимогами державного стандарту, де структуровано наводяться усі обов'язкові реквізити джерела.

Додатки до звіту є його продовженням та подаються після списку використаних джерел. Кожен додаток повинен мати заголовок (Наприклад: Додаток А). Заголовок повинен бути надрукований симетрично відносно тексту сторінки.

Усі додатки звіту, незалежно від їх характеру (форми звітності, аналітично-розрахункові таблиці, громіздкі рисунки, ілюстративні схеми чи комп'ютерні розрахунки, або копії екрану тощо), повинні також мати заголовок, що відображає зміст інформації, яка містить той чи інший додаток.

Нумерація додатків позначається великими літерами української абетки, розпочинаючи із А, за винятком літер Г, І, Є, З, І, Й, О, Ч, Ї (Наприклад: Додаток А; Додаток Б і т.д.

Зразки таблиць для проведення організаційно-економічної оцінки підприємства представлено представлено нижче у додатках.

Звіт за результатами виробничої організаційно-економічної практики оформлюється у відповідності із загальними правилами оформлення робіт такого виду і обов'язково зшивається.

Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти, який не виконав вимог до складання звіту чи не подав звіт, або не виконав (виконав у неповному обсязі) програму виробничої організаційно-економічної практики, до захисту не допускається.

2.4. Правила ведення і оформлення щоденника з практики

1. Щоденник із виробничої організаційно-економічної практики є одним із головних супровідних документів здобувача вищої освіти під час щоденного виконання завдань практики.

2. Якщо здобувачі вищої освіти, проходить виробничу організаційно-економічну практику за межами міста де знаходиться заклад вищої освіти, то щоденник слугує посвідченням для відрядження, що підтверджує продовження терміну перебування студента на практиці.

3. В процесі проходження виробничої організаційно-економічної практики здобувач вищої освіти повинен щоденно коротко записувати у щоденник усі види робіт зроблені вим впродовж дня згідно із програмою практики для забезпечення виконання календарного плану проходження практики.

4. По завершенні терміну виробничої організаційно-економічної практики щоденник із практики разом із звітом має бути представлено керівнику практики від закладу вищої освіти. На основі даних, записаних здобувачем вищої освіти у щоденнику та у звіті керівник практики від університету формує відзив та підписує його.

5. Оформлений щоденник із виробничої організаційно-економічної практики разом із звітом здобувач вищої освіти здає на кафедрі для перевірки впродовж 3 робочих днів після завершення терміну виробничої організаційно-економічної практики.

6. Без заповненого щоденника із виробничої організаційно-економічної практики та оформленого відповідно до вимог звіту, практика не зараховується.

ІІІ. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

На кафедрі економіки, менеджменту, маркетингу та готельно-ресторанної справи під час проходження виробничої організаційно-економічної практики студентів використовується система як поточного так і підсумкового контролю виконання окремих розділів й усієї програми практики.

Контроль роботи студентів проводиться керівниками практики від підприємства і від кафедри. Керівники здійснюють контроль за відвідуванням студентами баз практики, за дотриманням ними режиму роботи, і за проходженням практики у відповідності до встановленого графіку, що фіксується в щоденниках з практики студентами та підтверджується підписом керівника практики від підприємства кожного дня.

Перевірці підлягають поточні записи із виконаних пунктів програми, а також підсумковий звіт із практики.

Звіт про практику здається на кафедру впродовж двох днів після повернення студента із бази практики. Залік з практики є диференційованим.

Для складання заліку із виробничої організаційно-економічної практики здобувачі вищої освіти мають представити повний пакет документів:

- звіт з виробничої організаційно-економічної практики, оформлений у відповідності із вимогами (див. п. 2.3);

- оформлений відповідно до вимог щоденник із практики, що здобувачі вищої освіти представляють на кафедру економіки, менеджменту, маркетингу та готельно-ресторанної справи (див. п. 2.4);

- у щоденнику надається характеристика практичної діяльності здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від бази практики;

- інші робочі матеріали практики, які докладаються до звіту у вигляді додатків (фотографії, схеми, креслення, меню, фінансові звіти, форми, графіки і т. д.).

IV. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

На місцях проходження виробничої організаційно-економічної практики регламент робочого дня здобувачів повинен відповідати внутрішньому розпорядку, що установлений для персоналу підприємства - бази практики, та є обов'язковим для дотримання студентами.

Робота практиканта із виконання програми практики контролюється як керівниками практики від бази практики так і викладачами кафедри. Практикант повинен дотримуватися розпорядку режиму роботи і правил внутрішнього розпорядку на базі проходження практики.

Виконання кожного із розділів практики завіряється підписом керівника від бази практики. По закінченні проходження практики керівник від бази практики виставляє у щоденнику здобувача загальну оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), що характеризує обсяг знань та навиків отриманих здобувачем в процесі проходження практики.

Загальний контроль за проходженням виробничої організаційно-економічної практики здійснює керівник практики від кафедри, й також керівник практики факультету.

Індивідуально-груповий контроль проводить керівництво кафедри і керівники від об'єктів практики.

Поточний контроль проходження студентами виробничої організаційно-економічної передбачає облік ходу практики, що відображається кожним студентом у щоденнику і підтверджується керівниками практики. Кінцевою формою контролю виступає захист звітів із практики.

На кафедрі в процесі проходження практики здобувачами використовується система як поточного так і підсумкового контролю виконання розділів практики та усієї програми практики. Робота здобувачів контролюється керівниками практики від підприємства і від кафедри. Керівники здійснюють контроль за відвідуванням студентами баз практики, а також за дотриманням ними режиму роботи, й проходження практики у відповідності із встановленим графіком, що фіксується студентами у щоденниках із практики й підтверджується підписом керівника практики від підприємства кожного дня. Проводиться перевірка поточних записів із виконаних завдань програми, і також підсумковий звіт із практики. Звіт про практику здається на кафедру впродовж двох днів після повернення студента із практики.

Захист з виробничої організаційно-економічної практики проходить перед спеціально призначеною комісією у складі трьох осіб за участю викладача – керівника практики від університету.

V. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ПІДСУМКАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ ПРАКТИКИ

Оцінка результатів проходження виробничої організаційно-економічної практики здобувачим вищої освіти з визначається за 100-бальною шкалою і складається із середньої оцінки виконаних всіх пунктів звіту і оцінки за захист звіту (заліку).

Захист результатів виробничої організаційно-економічної практики здійснюється перед спеціально призначеною комісією із трьох осіб за участю керівника практики від університету. Оцінка результатів заліку з проходження виробничої організаційно-економічної практики є диференційованою.

№	Вид діяльності здобувача вищої освіти	Кількість балів
1	Виконання завдань практики	40
2	Оформлення звітної документації	20
3	Свочасність подачі звітної документації	10
4	Захист практики	30
	ВЬОГО	100

Шкала оцінювання результатів виробничої організаційно-економічної практики здобувачів вищої освіти

Оцінка за університетською шкалою	100-бальна шкала оцінювання	Оцінка ECTS
<i>Відмінно</i>	90 – 100	A
<i>Добре</i>	82 – 89	B
	74 – 81	C
<i>Задовільно</i>	64 – 73	D
	60 – 63	E
<i>Незадовільно</i>	35 – 59	FX
<i>Незадовільно</i>	0 – 34	F

VI. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Архіпов, В. В. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / В. В. Архіпов. - 3-тє вид. - Київ : Центр учб. літ., 2021. - 341с.
2. Архіпов, В. В. Ресторанна справа: асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / В. В. Архіпов. - 3-тє вид. - Київ : Центр учб. літ., 2021. - 382 с.
3. Готельно-ресторанна справа. Навчально-методичне видання. Книга 1. / [Б. М. Андрушків, Л. Я. Малюта, Г. Й. Островська та ін.]. – Тернопіль : ФОП Паляниця В. А., 2018. – 268 с.
4. Інформаційні системи і технології в готельно-ресторанному та туристичному бізнесі : підруч. для студентів вищ. навч. закл. / М. М. Скопень [та ін.]. - Київ : Ліра-К, 2020. - 764 с.
5. Обладнання закладів ресторанного господарства. Оцінка технічного рівня : навч. посіб. / О. В. Кузьмін, В. В. Кійко, Л. М. Акімова, С. М. Бондарчук. - Херсон : Олді-плюс, 2018. - 276 с.
6. Організація готельно-ресторанної справи : навч. посіб. / за заг. ред. В. Я. Брича. - Київ : Ліра-К, 2021. - 484 с.
7. Технологічне проектування підприємств ресторанного господарства : навч. посіб. / П. П. Павленкова, Л. М. Тележенко, І. Р. Біленька, Н. А. Дзюба. - стер. вид. - Херсон : Олді-плюс, 2021. - 312 с.
8. Готельно-ресторанна справа. Навчально-методичне видання. Книга 1. / [Б. М. Андрушків, Л. Я. Малюта, Г. Й. Островська та ін.]. – Тернопіль : ФОП Паляниця В. А., 2018. 268 с
9. Гуць, В. С. Технологічне устаткування готелів, готельних комплексів : підручник / В. С. Гуць, О. А. Коваль, В. А. Русавська. - Київ : Ліра-К, 2021. 568 с.
10. Басюк Т.П., Керанчук Т.Л. Економіка готельно-ресторанного бізнесу. Навчальний посібник / Басюк Т.П., Керанчук Т.Л.-К.:НУХТ, 2018.-360с. URL: https://dspace.nuft.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/31908/1/NP_Basuk_Keranchuk.pdf
11. Левицька І.В., Климчук А.О., Басюк Д.І., Тарасюк Г.М., Москвічова О.С. Економіка туризму: навчальний посібник, Житомир, 2020. 488 с. URL: https://tourlib.net/books_ukr/levycka-ekon.htm
12. Економіка підприємства : підручник / під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л.Л. та проф. Кривов'язюка І.В.. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2020. 620 с. URL: <https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/5579>
13. «Зелена» економіка (досвід ЄС і практика України у світлі III і IV промислових революцій) : підручник / Л. Г. Мельник. Суми : ВТД «Університетська книга», 2018. 463 с. URL: <https://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/72334>
14. Кузьмін, В. М. Економіка підприємства та управлінська економіка : практикум / В. М. Кузьмін. - Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2019. - 51 с. URL: <https://files.library.nung.edu.ua/chyталnya/6874/index.html>
15. Кузьмін, В. М. Основи економіки та організації виробництва : практикум / В. М. Кузьмін. - Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2019. - 61 с. URL: <https://files.library.nung.edu.ua/chyталnya/6874/index.html>
16. Паневник, Т. М. Економіка та організація діяльності корпоративних структур :

методичні вказівки для вивч. дисц. /Т. М. Паневник. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2019. 63 с. URL: <https://nung.edu.ua/person/panevnik-tetyana-mikolaiivna>

17. Кулик, Т. П. Організація, планування і управління виробництвом : навч. посіб. / Т. П. Кулик. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2019. 232 с. URL: <http://library.oneu.edu.ua/uk/%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%96-%D0%BD%D0%B0%D0%B4%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%B9-%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%83%D1%80%D1%81/>

Додаткова:

1. Варналій З. С., Білик Р.Р. Економічна безпека та конкурентоспроможність регіонів України : монографія / З. С. Варналій, Р. Р. Білик. – Чернівці : Технодрук. 2018.-454 с. URL: <https://scholar.google.com.ua/citations?user=nKrNO5oAAAAJ&hl=uk>

2. Галушка З.І., Поченчук Г.М. Економіка: теорія і практика. Підручник. Чернівці: Чернів. нац. ун-т. 2020. 250 с. URL: <https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/3701/%D0%95%D0%A2%20%D0%93%D0%B0%D0%BB%D1%83%D1%88%D0%BA%D0%B0%20%D0%97.%D0%86.%20%D0%9F%D0%BE%D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%87%D1%83%D0%BA%20%D0%93.%D0%9C.%202020.doc?sequence=1&isAllowed=y>

3. Гречаник Б. В., Буй Ю. В. Економіка та організація інноваційної діяльності: методичні вказівки для виконання курсової роботи. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 46 с. URL: <https://nung.edu.ua/person/grechanik-bogdan-vasilovich>

4. Гринчуцкий В., Карапетян Е, Погришук Б. Економіка підприємства. Центр навчальної літератури. 2020. 304 с URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/ekonomika-pidpriemstva-1498253.html>

5. Економіка підприємства: навч. посіб. / Н. Б. Юрченко [та ін.] ; Івано-Франків. нац. техн. ун-т нафти і газу, Каф. економіки природокористування та орг. вир-ва. - Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2018. - 375 с. URL: [http://www.irbis-nbu.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbu/cgiirbis_64.exe?C21COM=S&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21FMT=JwU_B&S21ALL=%28%3C.%3EI%3D%21NBUV%\\$%3C.%3E%29%2A%28%3C.%3EI%3D%21NBUV%\\$%3C.%3E%29%2A%28%3C.%3EU%3D%D0%A39%284%D0%A3%D0%9A%D0%A0%29441.358.1%\\$%3C.%3E%29&Z21ID=&S21SRW=TIPVID&S21SRD=DOWN&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=20](http://www.irbis-nbu.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbu/cgiirbis_64.exe?C21COM=S&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21FMT=JwU_B&S21ALL=%28%3C.%3EI%3D%21NBUV%$%3C.%3E%29%2A%28%3C.%3EI%3D%21NBUV%$%3C.%3E%29%2A%28%3C.%3EU%3D%D0%A39%284%D0%A3%D0%9A%D0%A0%29441.358.1%$%3C.%3E%29&Z21ID=&S21SRW=TIPVID&S21SRD=DOWN&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=20)

6. Комарницький І.Ф., Терлецька Ю. Антикризове управління підприємством: теорія та практика: навч. посіб. 3-є вид., без змін. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т. 2020. 248 с. URL: <https://econom.chnu.edu.ua/kafedry-ekonomichnogo-fakultetu/kafedra-menedzhmentu-ekonomichnoyi-teo/pidruchnyky-posibnyky-monografiyi>

7. Непочатенко О.О., Мельничук Н.Ю. Фінанси підприємств. Підручник. К.: Центр учбової літератури 2019. 504 с. URL: <https://bookssecondlife.com.ua/product/f-nansi-p-dpri-mstv-p-druchnik-zatverdzeni-y-mon-ukra-ni-nepochatenko-o-o/>

8. Трусова Н.В. Фінансовий потенціал суб'єктів господарювання аграрної галузі [Текст] : підручник /Трусова Н. В. ; Тавр. держ. агротехнол. ун-т. - Мелітополь : Вид. будинок ММД, 2017. - 245 с. : рис., табл. - Бібліогр.: с. 207-215. - 50 прим. - ISBN 978-966-197-520-9 URL: [http://www.irbis-nbu.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbu/cgiirbis_64.exe?C21COM=S&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21FMT=fullwebr&S21ALL=\(%3C.%3EA%3D%D0%A2%D1%80%D1%83%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%\\$%3C.%3E\)&Z21ID=&S21SRW=GOD&S21SRD=DOWN&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=20](http://www.irbis-nbu.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbu/cgiirbis_64.exe?C21COM=S&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21FMT=fullwebr&S21ALL=(%3C.%3EA%3D%D0%A2%D1%80%D1%83%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%$%3C.%3E)&Z21ID=&S21SRW=GOD&S21SRD=DOWN&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=20)

9. Трусова Н.В., Цап В.Д., Терновський В.О. Управління фінансовими потоками підприємства. Фінансова математика: Навчальний посібник / Н.В. Трусова, В.Д. Цап, В.О. Терновський. За заг. ред. Трусової Н.В. – Мелітополь: ТОВ “Видавничий будинок ММД”, 2017. 391 с. URL: [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=S&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21FMT=fullwebr&S21ALL=\(%3C.%3EA%3D%D0%A2%D1%80%D1%83%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%3C.%3E\)&Z21ID=&S21SRW=GOD&S21SRD=DOWN&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=20](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=S&I21DBN=EC&P21DBN=EC&S21FMT=fullwebr&S21ALL=(%3C.%3EA%3D%D0%A2%D1%80%D1%83%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%3C.%3E)&Z21ID=&S21SRW=GOD&S21SRD=DOWN&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=20)
10. Чкан, І.О. Гроші та кредит: навч.-метод. посібник / І. О. Чкан ; ТДАТУ. Мелітополь , 2018. 169 с. URL: <http://www.tsatu.edu.ua/fk/navchannja/navchalni-posibnyky/>
11. Воронюк С. В. Ключові загрози економічній безпеці підприємств готельно-ресторанної галузі. *Бізнес Інформ*. 2021. №6. С. 145–150. URL: <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2021-6-145-150>

Інтернет ресурси:

1. Господарський кодекс України. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 18, № 19-20, № 21-22, ст.144 № 463-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
2. Львівська національна наукова бібліотека ім. В. Стефаника. URL: <https://www.lsl.lviv.ua/index.php/uk/pro-biblioteku/>
3. Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка URL: <http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/title4.php3>
4. Наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка URL: <https://www.lnulibrary.lviv.ua/en/about-us-en/>
5. Одеська національна наукова бібліотека URL: <http://odnb.odessa.ua/>
6. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/> .

ДОДАТКИ

Зразок оформлення титульної сторінки звіту з виробничої організаційно-економічної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра економіки, менеджменту, маркетингу
та готельно-ресторанної справи

ЗВІТ

з проходження виробничої організаційно-економічної практики
здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»
галузі знань 24 «Сфера обслуговування»
освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес»
студента(тки) 1 курсу 15 Мд-Готб групи

_____ П.І.Б.

База практики _____
за період з «__» _____ 202__ р. по «__» _____ 202__ р.

Керівник практики від підприємства

МП

(Власне імя, прізвище)

Керівник практики від університету

МП

(Власне імя, прізвище)

Загальна оцінка за практику:

Університетська шкала _____

Кількість балів: _____ ECTS _____

Голова комісії _____

Житомир 2024

Додаток Б

Зразок оформлення змісту звіту з виробничої організаційно-економічної практики

ЗМІСТ

1	Загальна характеристика підприємства: організаційно-правова форма, тип, структура та елементи механізму функціонування підприємства	3
2	Оцінка організаційної структури підприємства та системи управління підприємства	6
3	Система комунікаційних зв'язків підприємства: технологія управління та прийняття управлінських рішень	8
4	Аналіз інноваційної діяльності підприємства, його інформаційної системи та бази даних: програмне забезпечення; технічні ресурси та АРМ фахівців; інформаційна безпека	10
5	Оцінка ефективності, продуктивності та безпеки трудових ресурсів підприємства. Соціально-психологічна підсистема підприємства	13
6	Організаційно-економічна характеристика наявності, використання та системи контролю матеріально-технічної бази підприємства	17
7	Характеристика операційної (основної) діяльності підприємства	20
8	Цінова політика підприємства: характеристика, оцінка ефективності в системі бізнесової діяльності	24
9	Інструменти інноваційного механізму розвитку підприємства в системі виробничої, управлінської, збутової та комунікаційної діяльності	26
10	Економічна оцінка фінансового стану та результатів діяльності підприємства: аналіз економічної безпеки та прогнозування розвитку	29

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток В

Зразок оформлення відношення підприємства для проходження здобувачем вищої освіти виробничої організаційно-економічної практики

Ректору
Житомирського державного
університету імені Івана Франка
проф. Галині КИРИЧУК
керівника ТОВ «ОПТИМА ХОТЕЛ
МЕНЕДЖМЕНТ»
(повна назва бази практики)
Романчук Надії Сергіївни
(прізвище, ім'я)

ВІДНОШЕННЯ

Адміністрація ТОВ «ОПТИМА ХОТЕЛ МЕНЕДЖМЕНТ»
(повна назва бази практики)

не заперечує проти проходження виробничої організаційно-економічної
практики

(назва практики)

здобувачем вищої освіти 15-МД-ГРб групи денної форми навчання
(номер групи) (денної/заочної)

факультету/ІНІ Соціально-психологічного
(назва факультету / ІНІ)

Петрова Артема Артемовича

(прізвище, ім'я, по батькові практиканта)

Термін проходження практики з 01.04.2024 р. по 10.05.2024 р..
Створення необхідних умов для виконання програми практики гарантуємо.

Керівник

_____ (підпис)

Надія РОМАНЧУК

(Прізвище та ім'я)

Додаток Д

Зразок оформлення відношення підприємства для проходження здобувачем
вищої освіти виробничої організаційно-економічної практики

Введено
наказом ректора ЖДУ
імені Івана Франка
від _____ 20__ р. № _____

Міністерство освіти і науки України
Житомирський державний університет імені Івана Франка

ПАСПОРТ БАЗИ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»

ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) _

ТОВ «ОПТИМА ХОТЕЛ МЕНЕДЖМЕНТ»

Організаційно-правова форма товариство з обмеженою відповідальністю
(оренда, кооператив, господарче товариство, акціонерне, з обмеженою відповідальністю)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ код ЄДРПОУ 35850930

Поштова адреса:

- поштовий
індекс 02081
- область, район Київська область
- населений пункт м. Київ
- вулиця, будинок вул. Тепловозна, 18д

Міжміський код, телефон та факс +380445372731

Адреса сайту в мережі Інтернет https://optimahotels.com.ua/uk/contacts/

Керівник підприємства (організації, установи) Надія РОМАНЧУК
(прізвище, ім'я, по батькові)

«29» березня 2024 р.

Надія РОМАНЧУК

Додаток Е

Зразок оформлення договору про партнерство та ділове співробітництво між університетом та базою практики

ДОГОВІР

про партнерство та ділове співробітництво

м. Житомир «_» _____ 20__ р.
 Житомирський державний університет імені Івана Франка в особі ректора Киричук Галини Євгенівни, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони (Сторона – 1) та _____ в особі директора _____, який діє на підставі Статуту (Сторона – 2), з іншої сторони (разом за текстом – Сторони), дійшовши згоди з усіх істотних умов, уклали цей Договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ:

1.1. Сторони зобов'язуються спільно діяти без створення юридичної особи для досягнення, у відповідності з цим Договором, певної мети, що не суперечить законам.

1.2. Спільна діяльність за цим Договором здійснюється без об'єднання вкладів Сторін у вигляді грошових коштів, іншого майна.

1.3. За цим Договором допускається об'єднання вкладів Сторін у вигляді професійних та інших знань, навичок та вмій, а також ділової репутації та ділових зв'язків.

1.4. Метою цього договору є реалізація спільних програм щодо:

- проходження практик здобувачами вищої освіти Сторони – 1 на матеріально-технічній базі Сторони – 2;
- розповсюдження інформативних матеріалів Сторони – 1 Стороною – 2 і навпаки, на умовах цього Договору;

– розробки здобувачами вищої освіти проектів, пропозицій, спрямованих на покращення діяльності Сторони – 2;

– надання матеріалів Стороною – 2 для написання здобувачами вищої освіти та викладачами Сторони – 1 наукових робіт;

– підтримки та участі Сторони – 2 у публічних заходах, організованих Стороною – 1, проведення спільних кампаній з соціальної реклами, виступів і публікацій в ЗМІ та інших акцій, спрямованих на популяризацію Сторони – 1 і Сторони – 2.

1.5. Реалізація спільних програм, зазначених в пункті 1.4. цього Договору, відбувається на основі додаткових угод або письмових заяв.

2. ВЗАЄМНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН:

2.1. Для досягнення мети за цим Договором Сторони зобов'язуються:

2.1.1. Обмінюватися наявною в їх розпорядженні інформацією з питань, що становлять взаємний інтерес Сторін;

2.1.2. Періодично проводити спільні консультації із погодженої тематики для обговорення питань спільної діяльності;

2.1.3. Виконувати інші зобов'язання, передбачені цим Договором і законодавством України.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРОНИ – 1

3.1. Сторона – 1 за цим Договором зобов'язується:

3.1.1. здійснити вклад у спільну діяльність в порядку і розмірах, встановлених п. 6.1. цього Договору;

3.1.2. надсилати в Сторону – 2 для проходження практики лише тих здобувачів вищої освіти, які зарекомендували себе з найкращої сторони у навчанні;

3.1.3. за замовленням проводити відбір найкращих випускників для подальшого працевлаштування в Стороні – 2;

3.1.4. створювати умови для проведення спільних семінарів, круглих столів, акцій та інших заходів, спрямованих на популяризацію Сторони – 2 та Сторони – 1;

3.1.5. на запит іншої Сторони надавати протягом 10 (десяти) днів інформацію про хід виконання спільної діяльності за попередній місяць.

4. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРОНИ – 2

4.1. Сторона – 2 за цим Договором зобов'язується:

4.1.1. здійснити вклад в спільну діяльність в порядку і розмірах, установлених п. 6.2. цього Договору;

4.1.2. приймати для проходження практики здобувачів вищої освіти Сторони -1, забезпечувати їм необхідні умови та надавати матеріали на основі договору між Стороною – 2 і Стороною – 1, де вказується тематична спрямованість, мета, програма практики, результат, кількість здобувачів вищої освіти, тривалість практики;

4.1.3. за взаємною домовленістю забезпечувати працевлаштування найкращих здобувачів вищої освіти Сторони – 1 в Стороні – 2, кандидатури яких було відібрано Сторонами;

4.1.4. створювати умови для проведення спільних семінарів, круглих столів, акцій та інших заходів, спрямованих на популяризацію Сторони – 2 та Сторони – 1;

4.1.5. на запит іншої Сторони надавати протягом 10 (десяти) днів інформацію про хід виконання спільної діяльності за попередній місяць.

5. ВЕДЕННЯ СПІЛЬНИХ СПРАВ:

5.1. Ведення спільних справ за цим договором здійснюється Сторонами за їх спільною згодою.

5.2. Сторони мають право залучати для фактичної реалізації спільних програм третіх осіб.

6. ВКЛАДИ СТОРІН:

6.1. Вклад Сторони – 1 в спільну діяльність здійснюється в такій формі:

- 1) професійних, наукових та інших знань, навичок та вмінь;
- 2) ділової репутації та ділових зв'язків.

Частка Сторони – 1 в спільній діяльності становить 50 відсотків.

6.2. Вклад Сторони – 2 в спільну діяльність здійснюється в такій формі:

- 1) професійних та інших знань, навичок та вмінь;
- 2) ділової репутації та ділових зв'язків.

Частка Сторони – 2 в спільній діяльності становить 50 відсотків.

7. МАЙНО СТОРІН:

7.1. Майно створене кожною Стороною договору становить їхню особисту власність.

7.1.1. Використання майна вказаного в п. 7.1, здійснюється сторонами за їх загальною згодою, а при недосягненні згоди - у порядку, встановленому законодавством.

8. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ:

8.1. Цей Договір припиняється у наступних випадках:

- закінченням строку;
- за згодою сторін;
- у разі, якщо досягнення поставленої мети стало неможливим;
- з підстав, передбачених законодавством України.

9. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ:

9.1. Цей Договір укладено у двох примірниках, по одному для кожної Сторони.

9.2. Умови цього Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документа.

9.3. У випадку виникнення правовідносин, що не врегульовані цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

9.4. Сторона – 2 проводить моніторинг навчання тих здобувачів вищої освіти, яких може бути рекомендовано як потенційних кандидатів на працевлаштування.

9.5. За взаємною згодою Сторона – 2 та Сторона – 1 мають рівні права на розповсюдження соціальної реклами та інформації (серед студентів та персоналу) про спільну діяльність на території Сторін.

9.6. Сторони зобов'язуються при виконанні цього Договору не зводити співпрацю тільки до формального дотримання вимог, що містяться в цьому Договорі, а підтримувати ділові контакти і вжити всіх необхідних заходів для забезпечення ефективності та розвитку їх зв'язків і досягнення спільної мети.

9.7. Сторони несуть відповідальність за невиконання умов Договору, згідно із чинним законодавством України.

Відповідальні особи за реалізацію договору: від _____; директор _____; від Житомирського державного університету імені Івана Франка: ректор Галина Євгенівна Киричук.

9.8. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 31.12.2024 року.

10. АДРЕСИ І ПІДПИСИ СТОРІН:

СТОРОНА – 1
Житомирський державний університет
імені Івана Франка,
10008, м. Житомир,
вул. Велика Бердичівська, 40,
ЄДРПОУ 02125208

СТОРОНА – 2

Ректор Галина КИРИЧУК

Директор _____

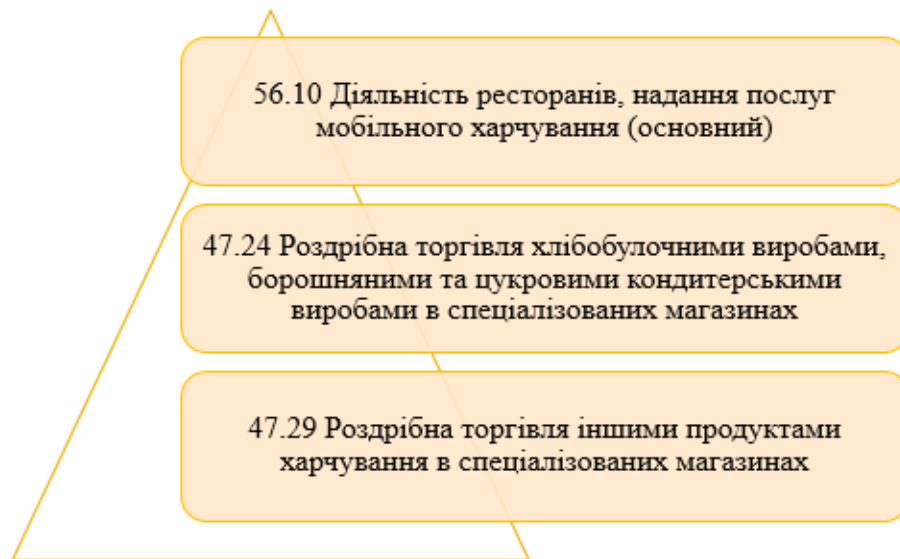


Рис. 1.1. Види економічної діяльності кав'ярні

Джерело: сформовано автором основі витягу з ЄДР (див. Додаток А)

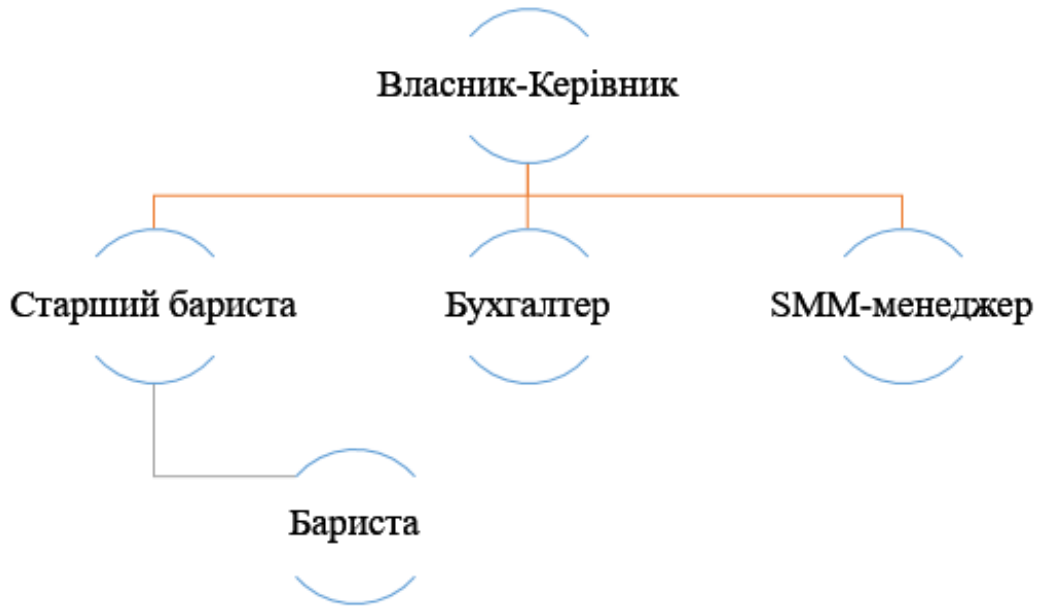


Рис. 1.3. Організаційна структура кав'ярні
Джерело: сформовано автором під час дослідження структури підприємства

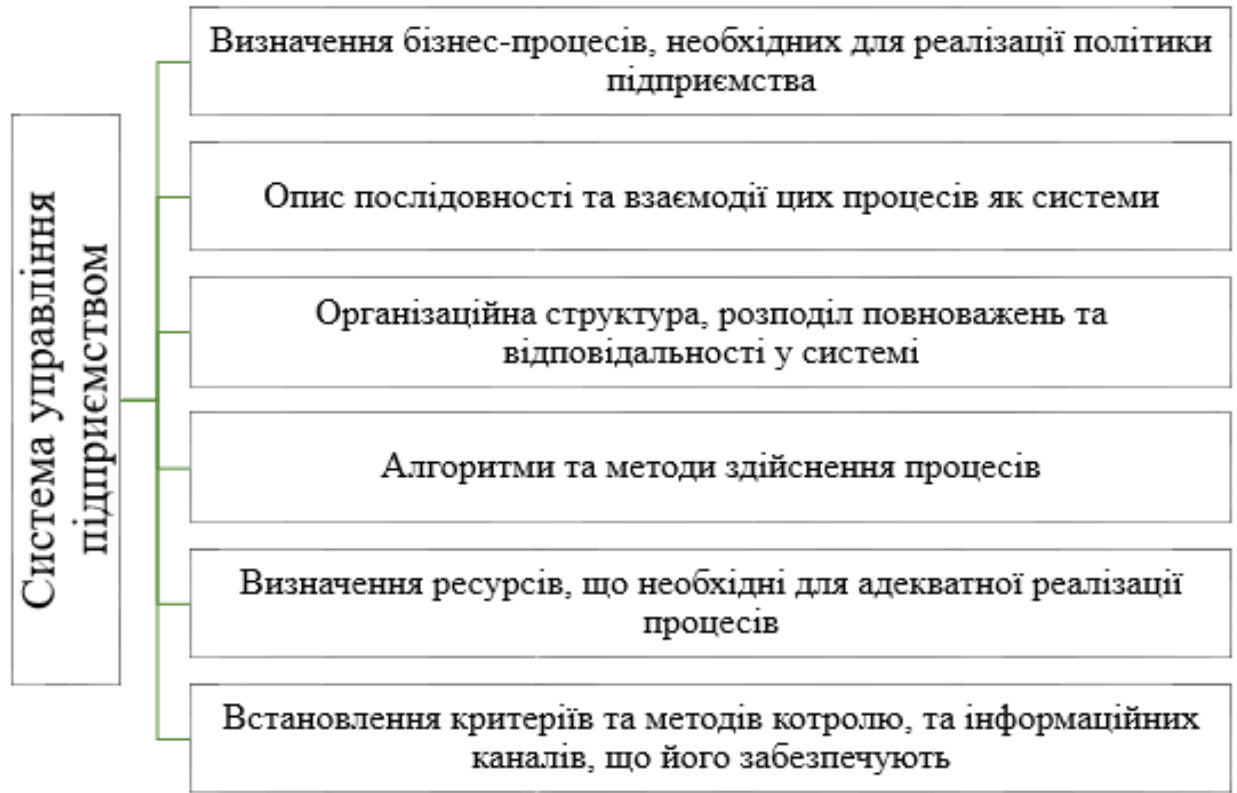


Рис. 3. Система управління сучасним підприємством

Джерело: сформовано автором на основі [2]

Таблиця 5.1

Оцінка складу та динаміки трудових ресурсів підприємства (20__ - 20__ рр.)

№ зп	Показник	Роки			Відхилення, ±		Темп зміни	
		20__	20__	20__	20__ до 20__	20__ до 20__	20__ до 20__	20__ до 20__
1	Чисельність персоналу на початок року							
2	Прийняті на роботу							
3	Вибули							
4	У тому числі:							
5	за власним бажанням							
6	звільнені за порушення трудової дисципліни							
7	Чисельність персоналу на кінець року							
8	Середньооблікова чисельність персоналу							
9	Коефіцієнт обороту з прийняття працівників							
10	Коефіцієнт обороту зі звільнення працівників							
11	Коефіцієнт плинності кадрів							

Джерело: Розраховано автором на основі даних звітності підприємства «Звіт з праці»

Таблиця 5.2

Динаміка рівня забезпеченості підприємства трудових ресурсів (20__ - 20__ рр.)

№ зп	Категорії працівників	Роки			Питома вага, %		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Середньооблікова чисельність працівників, в тому числі:						
2	Керівники						
3	Фахівці						
4	Службовці						
5	Робітники						

Джерело: Розраховано автором на основі даних звітності підприємства «Звіт з праці»

Таблиця 5.3

Якісний склад трудових ресурсів підприємства (20__ - 20__ рр.)

№ зп	Групи працівників	Роки			Питома вага, %		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	За віком, років:						
	від 20 до 30						
	від 30 до 40						
	від 40 до 50						
	від 50 до 60						
	Разом						
2	За освітою:						
	незакінчена середня						
	середня, середня спеціальна						
	вища спеціальна (фахова)						
	Разом						
3	За тривалістю трудового стажу, років:						
	до 5						
	від 5 до 10						
	від 10 до 15						
	від 15 до 20						
	понад 20						
	Разом						

Джерело: Розраховано автором на основі даних звітності підприємства «Звіт з праці»

Додаток П

Таблиця 5.4

Оцінка продуктивності праці та фонду робочого часу працівників підприємства
(20__ - 20__ рр.)

№ зп	Категорії працівників	Роки			Темп зміни		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Середньооблікова чисельність персоналу, осіб						
2	У тому числі робітників						
3	Питома вага робітників у загальній чисельності працівників						
4	Відпрацьовано днів одним робочим за рік						
5	Відпрацьовано годин усіма робітниками, год						
6	Відпрацьовано годин одним робітником за рік, год						
7	Середня тривалість робочого дня, год						
8	Обсяг продукції в порівнянних цінах, тис. грн.						
9	Загальний фонд робочого часу, год.						
10	Середньорічне виробництво одного працівника, тис. грн.						
11	Виробіток робітника:						
12	середньорічний, тис. грн.						
13	середньоденний, грн.						
14	середньогодинний, грн.						

Таблиця 5.5

Оцінка продуктивності використання фонду робочого часу працівниками на підприємстві (20__ - 20__ рр.)

№ зп	Категорії працівників	Роки			Темп зміни		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Загальні витрати часу на усі операції, хв						
2	Витрати часу на операції (роботи) виконувані автоматизовано, хв						
3	Коефіцієнт ефективності використання робочого часу						
4	Рівень можливого зростання продуктивності праці за рахунок усунення втрат часу						
5	Коефіцієнт втрат робочого часу за операціями						
6	Коефіцієнт робочого часу на підготовчо-заклучні операції						
7	Рівень можливого зростання продуктивності праці за рахунок витрат часу повязаних із порушенням трудової дисципліни						
8	Коефіцієнт зростання ефективності використання робочого часу						
9	Коефіцієнт зростання продуктивності праці						

Таблиця 5.6

Визначення потреби трудових ресурсів на підприємстві (20__ - 20__ рр.)

№ зп	Категорії працівників	Роки			Темп зміни		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Потреба в трудових ресурсах, осіб						
2	Запланована кількість окремих видів готових продуктів (послуг), од.						
3	Коефіцієнт ефективності використання робочого часу						
4	Плановий фонд робочого часу одного працівника на день, год.						
5	Норми часу на виготовлення окремих видів продукції, хв.						



Рис. 5.5. Визначення резервів підвищення ефективності використання трудових ресурсів у готельно-ресторанному комплексі

Таблиця 6.2

Оцінка інтенсивності використання матеріально-технічної бази в готельно-ресторанному комплексі (20__ - 20__ рр.)

№ зп	Назва обладнання	Тип обладнання	Тривалість робочої зміни, Тзм	Час роботи обладнання, t (корисний)	Коефіцієнт використання обладнання
1					
2					
3					
...					
2	Усього				

Таблиця 6.3

Оцінка стану і ефективності використання капіталу підприємства,
(20__ - 20__ рр.)

№ зп	Категорії працівників	Роки			Темп зміни		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Капіталовіддача						
2	ЕВІТ						
3	ROI						
4	ROE						
5	...						

Таблиця 6.3

Оцінка рівня використання матеріально-технічної бази підприємства,
(20__ - 20__ рр.)

№ зп	Категорії працівників	Роки			Темп зміни		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Коефіцієнт використання площі						
2	Коефіцієнт інтенсивності використання обладнання в готельному комплексі						
3	Коефіцієнт інтенсивності використання обладнання в ресторанному комплексі						
4	Коефіцієнт екстенсивності використання обладнання в ресторанному комплексі						
5	Коефіцієнт екстенсивності використання обладнання в готельному комплексі						
6	Величина (кількість) перероблюваної сировини						
7	Можлива величина (кількість) перероблюваної сировини						
8	Потреба в засобах матеріально-технічного забезпечення						
9	Рівень забезпечення підприємства елементами матеріально-технічного забезпечення						

Додаток Ц

Таблиця 7.1

Аналіз рівня механізації та автоматизації виробничих процесів та виконання робіт у підприємстві готельно-ресторанного бізнесу (20__ - 20__ рр.)

№ зп	Операція (за процесами)	Витрати часу, хв		
		Всього	у тому числі за рахунок машин і механізмів	у тому числі за рахунок цифрових трансформацій
1				
2				
3				
4				
5				
Разом				

Таблиця 7.2

Аналітична оцінка величини і динаміки доходів підприємства, 20__ – 20__ рр.

№ зп	Категорії працівників	Роки			Темп зміни		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Валовий товарооборот						
2	Роздрібний товарооборот						
3	Середня вартість чека одного гостя						
4	Вартість доходу від продажу додаткових послуг						
5	величина виручки від реалізації номерного фонду						
6						

Таблиця 7.3

Аналітична оцінка величини і динаміки витрат підприємства, 20__ – 20__ рр.

№ зп	Категорії працівників	Роки			Темп зміни		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Середня собівартість послуг (у розрізі за видами) із одного номера STD (Standart)						
2	Середня собівартість послуг (у розрізі за видами) із одного номера BDR, BDRM (Bedroom)						
3	Середня собівартість послуг (у розрізі за видами) із одного номера Superior						
4	Середня собівартість послуг (у розрізі за видами) із одного номера Corner room						
5	Середня собівартість послуг (у розрізі за видами) із одного номера Studio						
6						
7	Частка у загальній величині витрат суми заробітної плати працівників						
8	Постійні витрати						
9	Змінні витрати						
10	Співвідношення постійних і змінних витрат						
11	Собівартість страви						
12	Загальна величина собівартості у структурі витрат						

Додаток Ш

Таблиця 8.1

Оцінка впливу цінової політики підприємства на величину прибутку,
20__ – 20__ рр.

№ зп	Категорії працівників	Роки			Темп зміни		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Рівень завантаженості готелю/ресторану						
2	Середня кількість гостей на проданий номер						
3	Рівень зайнятості ліжко-місць						
4	Середня ціна номера, ADR						
5	Середня величина доходу від одного гостя						
6	Дохід з одного номера RevPAR						
	Сума чистого доходу з одного номера, NetRevPAR						
	Сума валового операційного прибутку з одного номера, GopPAR						

Додаток Щ

Таблиця 10.1

Оцінка впливу цінової політики підприємства на величину прибутку,
20__ – 20__ рр.

№ зп	Категорії працівників	Роки			Темп зміни		
		20__	20__	20__	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	Рівень завантаженості готелю/ресторану						
2	Середня кількість гостей на проданий номер						
3	Рівень зайнятості ліжко-місць						
4	Середня ціна номера, ADR						
5	Середня величина доходу від одного клієнта						
6	Дохід з одного номера RevPAR						
	Сума чистого доходу з одного номера, NetRevPAR						
	Сума валового операційного прибутку з одного номера, GorPAR						

Таблиця 10.2

Аналіз майнового стану підприємства, 20__ – 20__рр.

№ п/п	Показник	Роки			Відхи- лення, +/-
		20__	20__	20__	
1	Частка оборотних виробничих фондів в обігових коштах				
2	Частка основних засобів в активах				
3	Коефіцієнт зносу основних засобів				
4	Частка оборотних виробничих активів				
5	Частка оборотних виробничих фондів в обігових коштах				
6	Коефіцієнт мобільності активів				

Додаток Я.1

Таблиця 10.3

Оцінка динаміки показників ділової активності підприємства (ресурсовіддачі, оборотності капіталу, трансформації активів), 20__ – 20__ рр.

№ п/п	Показник	Роки			Відхилення, +/-
		20__	20__	20__	
1	Оборотність активів (обороті), ресурсовіддача, коефіцієнт трансформації				
2	Фондовіддача				
3	Коефіцієнт оборотності обігових коштів, обороти				
4	Період одного обороту обігових коштів, днів				
5	Коефіцієнт оборотності запасів, обороти				
6	Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості, обороти				
7	Період погашення дебіторської заборгованості, днів				
8	Коефіцієнт оборотності готової продукції, обороти				
9	Період погашення кредиторської заборгованості, днів				
10	Коефіцієнт оборотності власного капіталу, (оборотність)				
11	Коефіцієнт оборотності власного капіталу, (оборотність)				

Таблиця 10.4

Аналіз ліквідності підприємства, 20__ – 20__ рр.

№ п/п	Показник	Роки			Відхи- лення, +/-
		20__	20__	20__	
1	Коефіцієнт покриття				
2	Коефіцієнт швидкої ліквідності				
3	Чистий оборотний капітал, тис грн				
4	Співвідношення короткострокової дебіторської та кредиторської заборгованості				
5	Коефіцієнт фінансування				
6	Коефіцієнт покриття				

Таблиця 10.5

Оцінка динаміки показників платоспроможності (фінансової стійкості)
 підприємства, 20__ – 20__ рр.

№ п/п	Показник	Роки			Відхи- лення, +/-
		20__	20__	20__	
1	Власні обігові кошти (робочий функціонуючий капітал)				
2	Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами				
3	Маневреність робочого капіталу				
4	Маневреність власних обігових коштів				
5	Коефіцієнт забезпечення власними обіговими коштами запасів				
6	Коефіцієнт покриття запасів				
7	Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії)				
8	Коефіцієнт фінансової залежності				
9	Коефіцієнт маневреності власного капіталу				
10	Коефіцієнт концентрації позикового капіталу				
11	Коефіцієнт фінансової стабільності				
12	Коефіцієнт фінансової стійкості				
13	Коефіцієнт платоспроможності				
14	Коефіцієнт фінансування				
15	Коефіцієнт забезпечення власними оборотними засобами				
16	Коефіцієнт маневреності				

Таблиця 10.6

Аналіз показників рентабельності підприємства, 20__ – 20__ рр.

№ п/п	Показник	Роки			Відхи- лення, +/-
		20__	20__	20__	
1	Рентабельність активів за прибутком від звичайної діяльності				
2	Рентабельність капіталу (активів) за чистим прибутком				
3	Рентабельність виробничих фондів				
4	Рентабельність реалізованої продукції за прибутком від реалізації				
5	Рентабельність реалізованої продукції за прибутком від операційної діяльності				
6	Рентабельність реалізованої продукції за чистим прибутком				
7	Період окупності капіталу				
8	Період окупності власного капіталу				

Таблиця 10.7

Аналіз ліквідності підприємства

№ п/п	Показник	Роки			Відхи- лення, +/-
		20__	20__	20__	
1	Рентабельність активів за прибутком від звичайної діяльності				
2	Рентабельність капіталу (активів) за чистим прибутком				
3	Рентабельність виробничих фондів				
4	Рентабельність реалізованої продукції за прибутком від реалізації				
5	Рентабельність реалізованої продукції за прибутком від операційної діяльності				
6	Рентабельність реалізованої продукції за чистим прибутком				
7	Період окупності капіталу				
8	Період окупності власного капіталу				
9	Рентабельність продажів				
10	GорPAR				
11	RevPAR				
12	Співвідношення величини фактичного доходу до планового				

Навчально-методичне видання

Укладачі:

Фостолович Валентина, доцент кафедри економіки, менеджменту, маркетингу і готельно-ресторанної справи, доктор економічних наук, доцент

Боцян Тетяна, доцент кафедри економіки, менеджменту, маркетингу і готельно-ресторанної справи, кандидат економічних наук, доцент

Павлова Світлана, доцент кафедри економіки, менеджменту, маркетингу і готельно-ресторанної справи, кандидат економічних наук, доцент

Рецензенти:

Ірина ВІВСЮК – доктор філософії з економіки, асистент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи Вінницького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету

Наталія ВАЛІНКЕВИЧ – д.е.н., професор, завідувач кафедри економіки, підприємництва та туризму Поліського національного університету

Інна КЛІМОВА – к.е.н., доцент, завідувач кафедри економіки, менеджменту, маркетингу та готельно-ресторанної справи

- М 54 Методичні рекомендації щодо проходження виробничої організаційно-економічної практики та підготовки звіту для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанний бізнес» . / Укладачі: В. Фостолович, Т. Боцян, С. Павлова, – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка. – 2024. 53 с.