

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



Факультет економіки та підприємництва

**Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності,
готельно-ресторанної справи та туризму**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО
ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

для студентів
другого (магістерського) рівня освіти
галузі знань - 24 «Сфера обслуговування»
спеціальності - 241 «Готельно-ресторанна справа»

Вінниця – 2019

Методичні рекомендації до виробничої (переддипломної) практики для студентів другого (магістерського) рівня освіти, факультету економіки та підприємництва спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» / д.е.н., проф. Левицька І.В., к.е.н., доц. Іващенко А.В. // – Вінниця, 2019. – 19 с.

Укладачі: д.е.н., професор Левицька І.В.
к.е.н., доцент Іващенко А.В.

Рецензенти:

- Нижник Віктор Михайлович доктор економічних наук, професор кафедри міжнародних економічних відносин, проректор з науково-педагогічної роботи Хмельницького національного університету;
- Климчук Альона Олегівна кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки, Вінницького національного аграрного університету.

Затверджено до видання науково-методичною комісією ВНАУ (протокол № 7 від «18» березня 2019 р.) за поданням навчально-методичної комісії факультету економіки та підприємництва (протокол № 8 від «18» березня 2019 р.)

Методичні рекомендації до виробничої (переддипломної) практики для студентів другого (магістерського) рівня освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» містять програму практики, мету, завдання, результати практики і її місце у навчальному процесі, а також планування та вимоги до її проведення, індивідуальні завдання та обов'язки що висуваються до студентів під час проходження виробничої (переддипломної) практики

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича та переддипломна практики є невід'ємною складовою навчального процесу згідно з положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р з підготовки кваліфікованих фахівців для готельного та ресторанного господарства. Методичні рекомендації розроблено відповідно до наскрізної програми зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» і за змістом програм з дисциплін професійного спрямування, а саме: «Revenue менеджмент», «Ресторанний креатив», «Проектування готелей», «Стратегічний маркетинг в готельному та ресторанному бізнесі», «Інноваційні технології продукції ресторанного господарства».

Методичні рекомендації є навчально-методичним документом, який визначає зміст, мету й порядок проходження практики в підприємствах готельного та ресторанного господарства зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа».

Тривалість практики визначається діючим навчальним планом.

Базою проведення виробничої практики можуть бути підприємства готельного та ресторанного господарства будь-якої форми власності та організаційно-правової форми. Бази практики можуть визначатися як кафедрою, так і обиратися студентами самостійно. При цьому має виконуватись ряд вимог:

- 1) база практики повинна відповідати напряму підготовки (заклади ресторанного господарства, підприємства готельного господарства, готельно-ресторанні комплекси);
- 2) база практики повинна бути забезпечена кваліфікованим персоналом, який може забезпечити належне керівництво практикою студентів;
- 3) на базі практики повинні бути створенні безпечні умови праці та можливість надання студентам під час практики робочих місць;
- 4) має бути можливість забезпечення студентів-практикантів необхідною робочою (інформаційною, технологічною) документацією для виконання програми практики.

Основою для затвердження бази практики є належним чином оформлений паспорт підприємства та оформлений договір про проведення практики студентів.

2. МЕТА ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є: оволодіння студентами сучасними методами й формами організації управління у сфері готельно-ресторанного бізнесу на базі теоретичних знань, отриманих у процесі навчання; набуття професійних умінь і навичок для прийняття

самостійних рішень під час проблемних ситуацій, що складаються на підприємствах у сучасних умовах.

Метою переддипломної практики є збір, обробка, систематизація та аналіз інформації тих напрямів діяльності підприємства, що відповідають обраній темі дипломного проекту. Студентам пропонується виконати індивідуальні завдання, які пов'язані з написанням дипломного проекту.

3. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика студентів проходить на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу, які є юридичними та фізичними особами й відповідають вимогам програми.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник виробничої практики від університету. Навчально-методичне керівництво й виконання програми забезпечує кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності, готельно-ресторанної справи та туризму.

Розподіл студентів на практику проводиться кафедрою на основі укладених договорів про практику між університетом і підприємством, а також за вибором студентом з урахуванням його майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

Керівник практики від кафедри:

- проводить разом з деканатом факультету економіки та підприємництва інструктивні збори студентів, які направляються на практику;
- надає студентам-практикантам необхідні документи (направлення на практику, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання й тему дипломного проекту, методичні рекомендації щодо виконання дипломного проекту та інші додаткові матеріали);
- повідомляє студента про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: порядок подання письмового звіту, стандарти оформлення, дослідження на замовлення про проведену науково-дослідну роботу тощо;
- регулярно проводить консультації студентів згідно із затвердженим графіком з питань виконання програми практики, виконання інших видів робіт та складання звіту;
- у складі комісії приймає захист звіту і залік з практики;
- подає завідувачу кафедри звіт про проведення практики з висновком, щодо результатів практики і пропозиціями щодо її поліпшення.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути: зараховані на штатні посади, якщо робота на цих базах відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 % часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх видів документів;
- своєчасно прибути на базу практики, у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і рекомендаціями її керівника;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- своєчасно скласти звіт, заповнити щоденник, захистити звіт і отримати залік з практики.
-

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання, науково-дослідної роботи тощо. Письмовий звіт разом зі щоденником, який завіряється керівником практики від підприємства, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Звіт практики повинен відповідати вимогам щодо оформлення, змісту всіх розділів програми, індивідуального завдання.

Звіт практики захищається студентом з оцінкою в комісії, призначеною завідувачем кафедри менеджменту зовнішньоекономічної діяльності, готельно-ресторанної справи та туризму. Комісія приймає залік з практики у приміщенні університету. Оцінка студента за практику вноситься в залікову екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, при виконанні умов, визначених деканом факультету.

5. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студент-практикант під час проходження практики повинен критично проаналізувати існуючу на підприємстві систему, технологію та механізм управління, визначити проблеми управління й окреслити шляхи їх вирішення, виходячи із знань та умінь, отриманих під час навчання.

1. Оформлення на практику і знайомство з підприємством.

Інструктаж з техніки безпеки

Перед початком практики студент знайомиться з керівником практики від підприємства, правилами внутрішнього розпорядку і своїм

графіком виходу на роботу. Проходить інструктаж з протипожежної безпеки і техніки безпеки. На період проходження практики студентом, відділ кадрів підприємства створює наказ, в якому закріплюється керівник від бази практики.

2. Характеристика підприємства готельно-ресторанного господарства, як суб'єкта підприємницької діяльності

Студент повинен охарактеризувати підприємство за такими пунктами:

- форма власності, статус підприємства за розміром;
- організаційно-правова форма;
- установчі документи (статут та інші);
- ліцензія на право здійснення даного виду діяльності;
- організаційна структура підприємства включаючи структуру підрозділів;
- матеріально-технічна база підприємства;
- кадрове забезпечення підприємства.

3. Зміст завдань щодо управлінської діяльності

Проаналізувати організаційну структуру управління підприємством.

Визначити вищий, середній і низовий рівні управління на підприємстві та їх функціональне призначення. Розробити схему організаційної структури управління підприємством, визначити недоліки та переваги, запропонувати основні напрямки її вдосконалення.

Охарактеризувати основні функції та методи управління підприємством.

Для цього, необхідно проаналізувати ступінь реалізації різноманітних функцій управління на підприємстві; їх вплив на результати праці. Зупинитись більш детально на аналізі функцій: планування, мотивації, організації. Ознайомитись з діючими методами управління, їх структурою вказавши на їх позитивні і негативні сторони, внести пропозиції щодо їх вдосконалення. Показати взаємозв'язок функцій і методів, які реалізуються на підприємстві.

Охарактеризувати спеціальні функції управління на підприємстві.

Зміст та форми реалізації виробничої (операційної) функції підприємства (основне та допоміжне виробництво (організація надання послуг), управління якістю), логістичної (матеріально-технічного забезпечення, транспортування, зберігання, збуту продукції та послуг), капітального будівництва, керівництва науково-технічним та інноваційним розвитком, управління кадрами, обліку та аналізу господарської діяльності, управління фінансами, управління маркетингом.

Аналіз управління персоналом на підприємстві.

Ознайомлення з штатним розкладом працівників та їх посадовими інструкціями (надати приклади посадових інструкцій).

Дослідити систему підбору, розстановки та підготовки кадрів на підприємстві. Проаналізувати роботу менеджера, виявити недоліки в її організації та при необхідності її перепроектувати.

Охарактеризувати процес управління на підприємстві.

Поняття інформації. Приклади різних видів інформації, що використовуються менеджерами на підприємстві. Основні види комунікацій, що існують на підприємстві. Характеристика основних етапів комунікаційного процесу на конкретному прикладі.

Характеристика основних видів управлінських рішень, що розробляються на підприємстві, форми їх ухвалення. Характеристика основних етапів процесу прийняття та реалізації конкретного управлінського рішення.

Характеристика основних видів документів, що розробляються та використовуються на підприємстві. Організація діловодства на підприємстві.

4. Зміст завдань щодо планово-економічної діяльності підприємств

Аналіз виконання виробничої / експлуатаційної програми за 2 (3) роки та прогнозування обсягу пропозиції послуг підприємства.

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

При обґрунтуванні експлуатаційної програми підприємств готельного господарства:

- показати розрахунок планового обсягу реалізації основних і додаткових послуг, окремих послуг підсобних підрозділів, послуг, пов'язаних з іншою експлуатацією засобів розміщення, виходячи з укладених угод на використання житлової і нежитлової площі юридичними і фізичними особами (під офіс, інші);

- визначити обсяг надання основних і додаткових послуг в підприємстві на плановий період, який забезпечить беззбиткову діяльність підприємства та одержання мінімально необхідного прибутку;
- обґрунтувати структуру послуг у прогностичному періоді.

Аналіз і планування товарообігу підрозділів ресторанного господарства і торгівлі готельних підприємств.

В цьому розділі необхідно:

- а) проаналізувати у фактичних і порівняльних цінах виконання плану товарообігу у звітному періоді і в порівнянні з минулим роком як у цілому по підрозділах, так і по окремих його структурних одиницях (ресторан, бар, їдальня, відділ продовольчих і непродовольчих товарів); в розрізі окремих видів товарообігу (роздрібний, оптовий) і окремих його складових частин (продукція власного виробництва, куповані товари);
- б) проаналізувати асортиментну структуру товарообігу підрозділів ресторанного господарства і торгівлі окремо;
- в) індексним методом та методом ланцюгових підстановок визначити вплив на обсяг товарообігу факторів, які обумовлені змінами матеріально-технічної бази, трудових ресурсів, цін на сировину і товари;
- г) оцінити вплив на обсяг товарообігу факторів товарного забезпечення (надходження товарів, товарних запасів та іншого вибуття товарів);
- д) проаналізувати стан товарних запасів та товарооборотність в цілому та по основних товарних групах. Методом ланцюгових підстановок оцінити фактори, які впливають на суму запасів. Виявити причини відхилення запасів від нормативів або попереднього періоду, прискорення (уповільнення товарооборотності);
- е) оцінити надходження товарів та забезпечення товарними ресурсами і сировиною валового товарообігу;
- ж) показати розрахунок:
 - планового товарообороту в підрозділах громадського харчування і торгівлі;
 - складу товарообороту і асортиментної структури та їх обґрунтування в підрозділах громадського харчування і торгівлі;
 - нормативу товарних запасів та його плану у цілому та по основних товарних групах (у сумі і в днях обороту).

Аналіз і планування матеріальних ресурсів.

У цьому розділі студент-практикант повинен в динаміці за 2 (3) роки:

- визначити склад матеріальних ресурсів підприємства;
- проаналізувати стан та розвиток матеріально-технічної бази підприємства готельного господарства, туристичної організації (кількість одиниць, загальна площа, житлова площа);

- дати оцінку виробничої потужності підприємства і його структурним підрозділам (кількість ліжко-місць, місць в бібліотеці, кіноконцертному залі, місць в залі підрозділу громадського харчування, місць в офісі та ін.);
- проаналізувати можливу і планову пропускну спроможність підприємства;
- проаналізувати склад номерного фонду підприємства готельного господарства і ступінь завантаженості окремих категорій номерів по місяцях року;
- проаналізувати наявність та рух основних фондів підприємства у звітному періоді відповідно до їх структури в залежності від: характеру використання, цільового призначення, участі у виробничо-експлуатаційному процесі, джерела формування;
- обчислити показники інтенсивності відтворення основних фондів підприємства (коефіцієнт здатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту). Зробити відповідні висновки щодо розрахованих показників;
- визначити показники ефективності використання основних фондів підприємства у звітному періоді: фондівіддачу у фактичних та порівняльних цінах, фондомісткість, фондоозброєність праці, прибутковість основних фондів (рентабельність).

Визначити часткові показники ефективності використання основних фондів:

- коефіцієнт завантаження засобів розміщення;
- коефіцієнт використання виробничої потужності та пропускну спроможності підрозділів громадського харчування;
- оборотність одного ліжко-місця та одного місця в торговому залі;
- валовий дохід на 1 м² загальної площі, на 1 номер, на 1 місце;
- товарооборот на 1 м² торговельної площі, тощо.

Зробити висновки про основні тенденції змін показників, їх вплив на обсяг господарської діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства.

Дати кількісну оцінку стану оборотних фондів, їх складу у динаміці в абсолютних і відносних показниках (на 1м² загальної, житлової, торгової площі).

Визначити показники ефективності використання оборотних фондів у звітному періоді (обіговість оборотних фондів, рентабельність оборотних фондів, фондомісткість обороту за оборотними фондами, матеріаломісткість обороту), їх динаміку, вплив на обсяг обороту, рівень поточних витрат, розмір прибутку підприємства.

Показати методику розробки планів потреби у основних та оборотних фондах підприємства.

Аналіз і планування трудових ресурсів підприємства та показників плану з праці і заробітної плати.

У процесі аналізу показників по праці необхідно:

- дослідити кількісний і якісний склад працівників підприємства в цілому і по окремих підрозділах у динаміці, показники текучості кадрів та стабільності кадрового складу;
- визначити динаміку продуктивності праці робітників у цілому по підприємству, у тому числі основних категорій робітників по виробничих підрозділах (у натуральних, вартісних, умовних показниках);
- дати оцінку ефективності використання робочого часу робітників і визначити основні причини, що обумовлюють її певний рівень;
- дослідити форми і системи оплати праці, що застосовуються на підприємстві щодо окремих категорій працівників, тарифну сітку з системою посадових окладів і тарифних ставок;
- визначити динаміку обсягу фонду оплати праці в цілому і його окремих складових частин (фонд основної, додаткової заробітної плати, інші заохочувальні виплати);
- виявити причини зміни величини середньої заробітної плати одного працівника;
- узагальнити основні види і розміри компенсуючих і стимулюючих надбавок і доплат, що використовуються на підприємстві, джерела їх відшкодування;
- вивчити систему преміювання, діючу на підприємстві, або розподілу приробітку по підрозділах, бригадах, окремих працівників;
- дослідити джерела формування фонду оплати праці;
- визначити вплив на продуктивність праці основних факторів (обсяг діяльності, чисельність робітників, рівень їх кваліфікації, рівень механізації тощо);
- зробити висновки щодо відповідності чисельності та структури кадрового складу працівників підприємства до обсягу та асортименту реалізованих послуг;
- проаналізувати ефективність використання фонду оплати праці (на 1 грн. реалізованих послуг, на 1 грн. прибутку, на одного працюючого);
- надати пропозиції щодо підвищення ефективності використання трудових ресурсів.

При плануванні показників по праці і заробітній платі показати методику планування:

- основних показників плану з праці та заробітної плати працівників;
- рівня продуктивності праці працівників;
- фонду оплати праці;
- середньої заробітної плати і та інших.

Показати механізм індексації заробітної плати працівників підприємства на сучасному етапі.

Аналіз і планування доходів підприємства.

У цьому розділі необхідно:

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

На основі проведеного аналізу виявити можливі резерви підвищення доходу підприємства.

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

Аналіз і планування поточних витрат підприємства.

У процесі аналізу поточних витрат підприємства необхідно:

- дати оцінку виконання кошторису поточних витрат (витрат виробництва, обороту, собівартості послуг) у звітному періоді і в порівнянні з минулим періодом у цілому по підприємству, у тому числі по головних підсобних підрозділах, по окремих статтях витрат;
- розрахувати розмір абсолютної і відносної економії витрат;
- проаналізувати структуру собівартості основних і додаткових послуг підприємства;
- розрахувати одиничну собівартість (витратомісткість) або рівень витрат послуг і проаналізувати зміну цього показника в динаміці;
- визначити вплив основних факторів на суму витрат і витратомісткість послуг у цілому по підприємству (кількості наданих основних і додаткових послуг, зміни асортиментної структури наданих послуг, цін і тарифів тощо);
- визначити вплив основних факторів на суму і витратомісткість витрат підприємства громадського харчування і торгівлі;
- визначити розмір та характер впливу зміни рівня витрат на розмір одержаного у звітному періоді прибутку;
- здійснити розрахунки ефективності витрат обороту у звітному періоді та їх динаміку.

Показати методику планування поточних витрат на підприємстві.

Аналіз і планування прибутку підприємства.

У цьому розділі необхідно:

- проаналізувати динаміку та механізм формування балансового і чистого прибутку, маржі туристичного підприємства, показників рентабельності в цілому по підприємству;
- дати кількісну оцінку впливу факторів на розмір прибутку від господарської діяльності підприємства (обсяг реалізованих послуг, ціни на послуги та товари, рівень поточних витрат, інших доходів та витрат підприємства, ефективність використання ресурсів і капіталу, ін.);
- показати резерви збільшення балансового прибутку підприємства;
- показати порядок розрахунку розміру прибутку, що оподатковується, і чистого прибутку підприємства;
- визначити динаміку загальної суми і структури чистого прибутку підприємства за напрямками його розподілу.

Показати розрахунки планового обсягу прибутку та планових показників рентабельності, що застосовуються на підприємстві.

Аналіз і планування фінансових ресурсів підприємства.

У цьому розділі необхідно:

- проаналізувати стан та структуру майна підприємства у динаміці, показати причини, що привели до змін;
- проаналізувати загальний обсяг оборотних коштів підприємства у динаміці, їх структуру і джерела формування;
- проаналізувати стан нормованих та ненормованих оборотних коштів;
- розрахувати показники ефективності використання оборотних коштів;
- вивчити порядок утворення фінансових фондів підприємства (статутного фонду, резервного фонду, амортизаційного фонду, дивідендного фонду, фонду накопичення, фонду споживання і інших спеціальних фондів);
- дати загальну оцінку платоспроможності і фінансової стійкості підприємства в динаміці;
- перелічити і показати на прикладі методичку розрахунку основних податків і відрахувань, що здійснює підприємство;
- проаналізувати динаміку загального розміру податкових платежів та їх структуру;
- дати кількісну оцінку впливу податкових платежів на суму чистого прибутку підприємства;
- показати основні напрями інвестиційної діяльності підприємства, порядок розрахунку капітальних вкладень у будівництво, капітальний ремонт підприємства, методичку розрахунку строків їх окупності і економічної ефективності;
- проаналізувати використання валютних коштів на підприємстві, вплив курсової різниці на кінцеві показники господарської діяльності.

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

5. Зміст завдань щодо маркетингової діяльності підприємств готельно-ресторанного бізнесу

Охарактеризувати систему маркетингу підприємства.

Для цього необхідно описати функціональні обов'язки співробітників служби маркетингу, представити схему організаційної структури служби маркетингу. Дати характеристику організації практичної реалізації наступних функцій маркетингу: аналітичної (як на підприємстві сформована система збору маркетингової інформації, чи є чіткий профіль цільового сегменту споживачів), планової (хто відповідає за розробку стратегії і тактики маркетингу), виробничої (хто здійснює практичну реалізацію маркетингової політики), контролюючої (на кого покладені обов'язки контролю маркетингу).

Оцінити ефективність маркетингової діяльності підприємства.

Визначити позицію підприємства на ринку.

Дати характеристику продуктивної політики досліджуваного підприємства.

Визначити цінову стратегію підприємства та охарактеризувати застосовані методи ціноутворення.

Здійснити аналіз системи розповсюдження за наступними показниками: види посередників підприємства, їх особливості, переваги і недоліки застосованих каналів.

Для цього необхідно дати характеристику видів реклами, що застосовуються на підприємстві.

Проаналізувати план рекламних заходів, рекламний бюджет, витрати на рекламу. Оцінити ефективність реклами, достатність та повноту інформації покупців, що надається підприємством.

Визначити доцільність використання окремих рекламних заходів. Виявити резерви та дати пропозиції щодо поліпшення організації рекламних заходів та інформування покупців.

Інформаційні джерела до звіту з практики

1.1. Для великих готельних підприємств:

1	Ф.№1 готель "Звіт про роботу готелю"
2	Ф.№1-послуги "Звіт про обсяг реалізацій платних послуг населення"
3	Ф.№3 торг "Звіт про товарообіг"
4	Ф.№1-ПВ "Звіт з праці"
5	Ф.3-ПВ "Звіт про використання робочого часу"
6	Штатний розклад підприємства
7	Ф.№11-ОФ "Звіт про наявність та рух основних фондів, амортизаційне відрахування"
8	Ф.№1-Баланс підприємства
9	Ф.№2-"Звіт про фінансові результати та їх використання"

10	Довідка до Ф.№2 “Про валютні надходження”
11	Ф.№3-“Звіт про фінансово-майновий стан підприємства”
12	Ф.№ 5-интс(с) “Звіт про витрати виробництва і обігу”
12.	Податкова декларація
13.	Прейскурант цін на номерний фонд:
13.1	Для України;
13.2	Для громадян СНД;
13.2	Для громадян іноземних.
14.	Прейскурант цін на додаткові послуги
15.	Прейскурант цін на послуги підсобних підрозділів
16.	Договір оренди на житлові (нежитлові) приміщення

5. ЗМІСТ ПЕРЕДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Необхідно, ґрунтуючись на цифрах, фактах, думках експертів, визначити маркетингове середовище, в якому буде функціонувати підприємство, що проектується відповідно до теми дипломного проекту обраного студентом перед початком практики та затвердженої наказом ректора університету.

Переддипломна практика триває 2 тижні.

В сучасних умовах господарювання необхідно повністю виключити можливість надання послуг, що не відповідає потребам потенційних споживачів. Саме так можна сформулювати основну задачу маркетингового обґрунтування майбутнього проекту. Необхідно, також, визначити можливі джерела доходу майбутнього об'єкту готельно-ресторанного господарства, адже його функціонування лише завдяки зниженню витрат можливе лише до певної межі.

Згідно завдання, визначеного темою дипломного проекту дослідження проводяться у визначеному ареалі з використанням статистичних даних, періодичних видань та інших джерел інформації Маркетингове обґрунтування проекту має містити такі етапи:

1. Характеристика маркетингового середовища

На макрорівні необхідно проаналізувати реальні умови функціонування об'єкту готельно-ресторанного господарства, що проектується:

- привабливість навколишньої території (економічна характеристика району забудови, рівень розвитку туризму, загалом, сфери послуг);
- місце розташування об'єкту готельно-ресторанного господарства (характеристика інфраструктури району, транспортна доступність, об'єкти туристичного показу), необхідно зазначити майбутнє розташування проектного об'єкту на плані місцевості);
- сезонність;

- святкові і вихідні дні (які свята привертають масові потоки споживачів, готельних та рестораних послуг? Як такі дні впливають на завантаженість закладів?).

Туристична привабливість визначається географічними, історичними, культурними та іншими особливостями території. Основу туристичної інфраструктури становлять: об'єкти тимчасового розміщення, санаторно-курортні та оздоровчі заклади, транспортні засоби, об'єкти харчування та розваг, об'єкти пізнавального, ділового, оздоровчого та спортивного призначення, суб'єкти що надають екскурсійні послуги та гідів-перекладачів.

(Приклад: Заклад ресторанного господарства планується звести у районі А, міста (селища...) N. Прилегла територія, обрана для закладу забудована житловими будинками, вулиці озеленені, під'їзні шляхи та тротуари знаходяться у хорошому стані. Заклади ресторанного господарства, що тут знаходяться не підтверджені сезонним коливанням за винятком тих, що мають літні майданчики. Святкові та вихідні дні мало впливають на завантаженість.

2. Аналіз ринку послуг готельного та ресторанного господарства району

Конкурентне середовище повинен встановити, які сили визначають ступінь інтенсивної конкурентної боротьби. До них належать: розміри ринку, темпи зростання ринку та стадії життєвого циклу, потужності, цінові пропозиції, швидкість технологічних змін, прибутковість галузі, швидке реагування на потреби споживачів через пропозицію послуг. Прямі конкуренти – це суб'єкти готельного бізнесу, які пропонують аналогічні послуги одним і тим самим сегментам споживачів.

Для визначення перспектив проектуемого закладу необхідно визначити кількість та спеціалізацію інших закладів даного району у радіусі 2 км від плануемого місця побудови закладу та оформити у вигляді табл. 1.1. провести аналіз структури мережі по існуючим типам закладів готельно-ресторанного господарства у визначеному районі, дати характеристику недолікам в роботі існуючих закладів і зробити висновки.

Таблиця

Функціональні характеристики підприємств готельного господарства м. Києва

№ п/п	Назва закладу розміщення, категорія (зірко вість), адреса	Кількість номерів	Кількість місць	Інфраструктурна характеристика об'єкта
1	Готель Holiday Inn	210	420	Міжнародний

	***, вул. Горького 79			готельно-офісний комплекс, 10 поверхів, зал-засідань, ресторан, лобі-бар, фітнес-центр, підземний паркінг
--	-----------------------	--	--	---

3. Дослідження конкурентів в ареалі діяльності закладу

Діяльність проєктованого закладу змінюється під впливом діяльності конкурентів.

Таблиця

Результати оцінки конкурентів готелю, що проєктується

Показник	Назва готелю		
	Ramada	Кооператор	Мир
Місце розташування			
транспортна доступність			
Екстер'єр та інтер'єр			
Якість обслуговування			
Асортимент додаткових послуг			
Рівень ресторанного обслуговування			
Система бронювання			
Вартість проживання			
Рівень безпеки туристів			
Середній бал			

3. Дослідження ринку споживачів в ареалі діяльності закладу

Спираючись на характеристику недоліків роботи існуючих закладів визначаються потенційні клієнти проєктуємого закладу та визначаються можливі додаткові послуги, які їм можуть надаватися і оформлюється таблицю.

Таблиця

Потенційний контингент споживачів (приклад)

Організація	Кільк.працюючих, чол.	% охопту харчуванням	Потенційні споживачі, чол.

Троєщинський ринок (працівники)			
Троєщинський ринок (покупці)			
Пасажири громадського транспорту			
Пасажири громадського транспорту			
Водії маршрутного транспорту			
Мешканці району			

Здійснити сегментацію потенційних споживачів проєктованого готелю за ознаками: стать, вік, мета подорожі, рівень доходу, зайнятість, тривалість перебування (результати представити у вигляді діаграм, рисунок).

Приклад

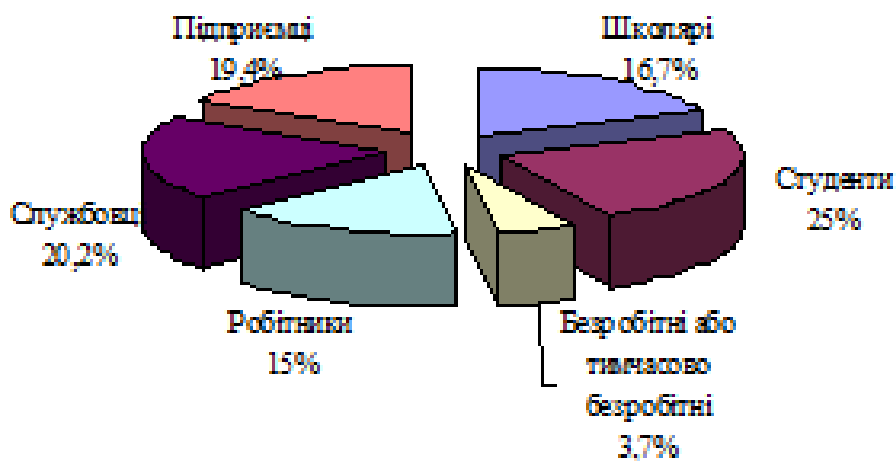


Рисунок 1. Сегментація населення досліджуваного мікрорайону за соціальним станом

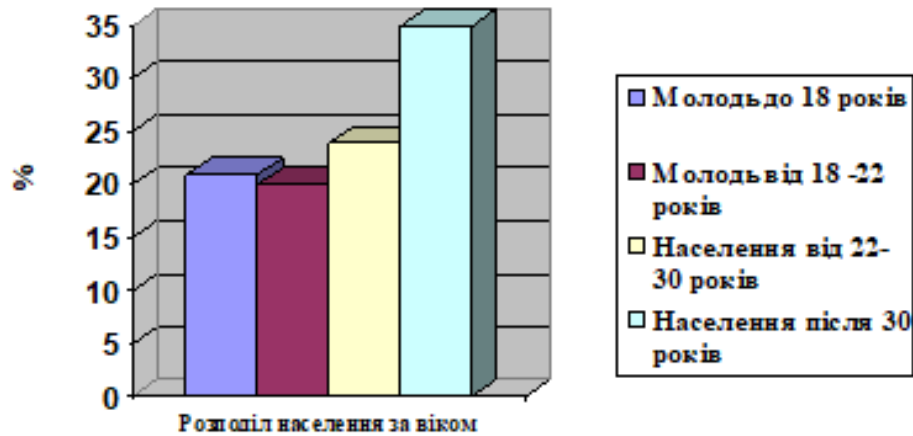


Рисунок 2. Сегментація населення досліджуваного мікрорайону за віком

4. Концептуальні напрями діяльності закладу

Концептуальне рішення готелю – це початкова стадія проектування, на які визначаються функціональні параметри об’єкта, місія, цілі господарської діяльності, які є основою подальших етапів проектування для успішної реалізації проекту. Місія готелю – це сервіс та затишна атмосфера споживача. Мета господарської діяльності – надання комплексу послуг іноземним та українським туристам на найвищому професійному рівні з дотриманням високих стандартів, створення дієвої системи надання якісних готельних послуг на рівні світових стандартів готельного бізнесу.

Таблиця 1.4.

Концептуальне рішення готелю « _____ », у місті _____

Ознаки концепції	Характеристика ознак
Характеристика місця розташування	
Країна (місце) розташування	
Адміністративний вид території	
Адреса розташування готелю	
Система проживання і харчування	
Тип підприємства	
Категорія	
Кадровий склад	
Система управління	
Стиль управління	
Цільовий сегмент споживачів	
Спосіб організації та взаємозв’язку всіх груп приміщень	
Розміщення	
Вид	
Рівень комфорту	

Місткість				
Дизайнерський стиль				
Категорія номерів	Стандарт	Дуплекс	Люкс	Апартамент
Кількість номерів				
Харчування				
Тип закладів	Ресторан	Лобі-бар	Панорамний бар	
Організація харчування				
Кількість місць				
Режим роботи				
Форма обслуговування				
Дизайнерський стиль				
Бізнес-послуги				
Тип	Конференц-зал	Зал для нарад	Бізнес центр	
Режим роботи				
Дизайнерський стиль				
Побутове обслуговування				
Тип	Солярій, салон краси		Пральня, хімчистка	
Режим роботи				
Дизайнерський стиль				
Культурно-дозвілєві послуги				
Тип	Режим роботи			
	по днях		по годинах	
Інтерактивна бібліотека				
Рекреаційні послуги				
Тип	Режим роботи			
	Басейн	Тренажерна зала	SPA - центр	
Режим роботи				
Торгівля				
Тип	Призначення	Режим роботи		
		по днях		по годинах
Магазин-бутік	Реалізація сувенірів			

Під час розроблення концептуального рішення готелю необхідно:
- обрати спосіб організації та взаємозв'язку усіх груп приміщень;

- охарактеризувати межі земельної ділянки (площу, відстань до вокзалу, аеропорту, центру міста);
- обґрунтувати режим та форму роботи об'єкта;
- кількість номерів та їх місткість, які будуть забезпечувати послуги проживання гостей;
- дизайнерське рішення приміщень готелю та закладу ресторанного господарства, описати стиль та матеріали які будуть застосовуватися.

Після затвердження концептуального рішення готелю та затвердження його з керівником студент розпочинає написання наступних підпунктів розділу.

III. Оформлення і терміни захисту звітів

Загальний обсяг роботи повинен складати 30-50 сторінок комп'ютерного тексту. Мова звіту – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних та синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Звіт друкується на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). Комп'ютерний набір – 14 кегель, 1,5 інтервали, шрифт Times New Roman. Щільність тексту кругом однакова. Розмір поля: з лівого боку –30 мм, з правого – 10 мм, зверху і знизу 20 мм.

Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять, жирним не виділяються. Відстань між заголовком розділу та заголовком підрозділу повинна дорівнювати 2 інтервалам. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту.

Між текстом та наступним підрозділом слід робити 1 інтервал, а от новий розділ починати треба з нової сторінки.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака «№». Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи, другою – зміст, але на цих сторінках нумерацію не проставляють. Нумерація починається цифрою 3, яка ставиться на сторінці, де починається «ВСТУП» та закінчується на останній сторінці «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ». Номер сторінок проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Додатки не нумеруються.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті та оформлюють наступним чином:

Таблиця 1.1				
Назва таблиці				
	Заголовок графи		Заголовок графи	
	підзаголовок графи	підзаголовок графи	підзаголовок графи	підзаголовок графи

назву розміщують тільки над її першою частиною. Над іншими частинами пишуть слова «Продовж, табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл.1.2».

Оскільки категорія нашого готелю 3***, то його конкурентами можна вважати наступні заклади готельного господарства: готель «Поділля***», готель «Вінниця – Савой***», готельний комплекс «Версаль***». Конкурентами також є готелі, які знаходяться поблизу. (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Дислокація закладів готельного господарства міста Вінниця

№ п/п	Заклади - конкуренти	Адреса	Кількість місць	Режим роботи
1	2	3	4	5
1	Готель Поділля***	вул. Пушкіна, 4	124	Цілодобово
2	Готель Вінниця – Савой***	вул. Соборна, 69	120	Цілодобово

Продовження табл.2.2

1	2	3	4	5
3	Готель Версаль***	Тиврівське шосе,2	84	Цілодобово
4	Готель «Гостинний двір»	вул. Пирогова, 135	48	Цілодобово

Готельний комплекс «Поділля***» розташований у центрі міста Вінниці. Поруч з готелем знаходяться міська та обласна адміністрації, торгово-промислова палата, кінотеатри, музично-драматичний театр, міська наукова бібліотека, торгові центри.

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст - ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними.

Основними видами ілюстративного матеріалу є: схема, діаграма, графік. Ілюстрації оформлюють наступним чином:



Рис.2. Демонстрація оформлення рисунків

В текстовій частині перед ілюстрацією має бути посилання на подальший рисунок, а після ілюстрації обов'язково потрібно описати ілюстрацію.

Якщо по тексту є формули, то їх слід оформити за наступним зразком:

Погодинна кількість споживачів у торговельному залі закладу визначається за формулою (2.1):

$$n = \left(\frac{60}{t} \right) \cdot k \cdot N \quad (2.1)$$

де, n - кількість споживачів у торговельному залі за 1 год, чол.;
 N - кількість місць в торговельній залі закладу, шт.;
 t - середня тривалість прийому їжі одним споживачем, хв.;
 k - коефіцієнт заповнення залу.

Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої літери по центру. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, І, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Початком додатків є чистий аркуш з назвою «ДОДАТКИ». Він та інші сторінки додатків не нумеруються.

Список використаних джерел слід розмішувати у такій послідовності (дод. В): спочатку Закони України, потім – Укази Президента України, Постанови кабінету міністрів України, за ними – літературні джерела в алфавітному порядку: монографії, підручники, посібники, брошури, публікації. У кінці списку наводять іншомовні та електронні джерела інформації.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

На закінчення практики студент подає на кафедру письмовий звіт, підписаний керівником практики від ВНЗ і керівником від бази практики за 2 дні до дати захисту. У щоденнику практиканта також повинен бути відгук керівника про виконання студентом програми практики.

Звіт оформляється згідно єдиного стандарту конструкторської документації (ЄСКД).

При оформленні звіту потрібно дотримуватись відповідних вимог: таблиці, діаграми, додатки повинні бути змістовними, мати назви, номер, одиниці виміру показників, оформлені з використанням ПК та ін. Розділи і окремі питання звіту повинні бути чітко визначені, викладені послідовно, конкретно, за своїм змістом та структурою повинні відповідати програмі практики.

Під час виставлення загальної оцінки студентам за підсумками практики береться до уваги рівень практичної і теоретичної підготовки студента, його відношення до роботи, характеристика, що надана керівником практики від виробництва, зміст, оформлення та захист звіту.

Критерії оцінювання практик

Результати захисту оцінюються за системою, яка запропонована ВНАУ і заносяться до залікової книжки в день захисту.

Кількість балів знімається за порушення таких вимог:

1. Невідповідне оформлення (поля, шрифт та інтервал не відповідають встановленим вимогам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу, таблиць, рисунків, формул тощо) – 5–15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту про проходження практики та індивідуального завдання студента, несвоєчасне їх подання до захисту – 5 балів.

3. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення матеріалу – 5–10 балів.

4. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення матеріалу, визначення дискусійних питань тощо) – 5–10 балів.

5. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 5–20 балів.

6. Відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 5–20 балів.

7. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – 5 балів.

8. Неправильно оформлений перелік посилань – 5 балів.

Студенти, які не виконали програму практики без поважної причини чи ті, які отримали негативний відгук про роботу, чи незадовільну оцінку, повторно направляються на практику (під час студентських канікул) чи можуть бути відраховані з ВНЗ як ті, що мають академічну заборгованість.

Підсумки практики підводяться керівником практики. Критерії оцінювання практики наведено в таблиці 1:

Таблиця 1

***Критерії оцінювання практики
Критерії оцінювання практики студентів
другого (магістерського) рівня освіти***

№	Вид контролю	Бали
1	Виконання завдань практики:	50,0
	- виробничої	25,0
	- переддипломної	25,0
2	Оформлення звіту (правильність та якість)	5,0
3	Підготовка тез доповіді, та участь у конференції	10,0
4	Підготовка статті для публікації	25,0
5	Відповіді на запитання	10,0
	Загальна сума балів	100,0

В залежності від суми набраних балів виставляються оцінки в системі ECTS, дані записані в таблиці 2:

Таблиця 2

Бали	Оцінка за	Оцінка за шкалою ECTS
------	-----------	-----------------------

	національною шкалою	Оцінка	Означення
90 – 100	A	5	Відмінно
82 – 89	B	4	Добре
75 – 81	C		
64 – 74	D	3	Задовільно
60 – 63	E		
35 – 59	FX	2	Незадовільно
1 – 34	F		

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка *«відмінно»* – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав уміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував низку заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації), до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка *«добре»* – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав достатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Оцінка *«задовільно»* – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки, зроблені студентом не враховують причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту студент показав недостатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Підсумки практики підводяться під час захисту звіту студентів та фіксуються в відомості обліку успішності групи, яка далі передається до деканату факультету економіки та підприємництва.

ДОДАТКИ

Зразок титульного листа звіту з переддипломної практики

ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Факультет економіки та підприємництва
Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності,
готельно-ресторанної справи та туризму**

Звіт

з проходження _____ практики
(вид практики)
на базі _____
(назва організації в родовому відмінку)

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

галузі знань 24 «Сфера обслуговування»
спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»
напряму підготовки 6.140101 «Готельно-ресторанна справа»
першого (бакалаврського) рівня освіти
4 курсу, групи ГРС
денної форми навчання

Керівник практики від університету:

(П.І.Б. керівника)

Національна шкала _____
Кількість балів ____ Оцінка: ECTS ____

Вінниця – 2019

Зразок оформлення титульного аркушу звіту про практику

ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Факультет економіки та підприємництва
Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності,
готельно-ресторанної справи та туризму**

Індивідуальне завдання
з проходження _____ практики
(вид практики)

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

галузі знань 24 «Сфера обслуговування»
спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»
освітнього рівня «бакалавр»
1 курсу, групи ГРС
денної форми навчання

Керівник практики від університету:

(П.І.Б. керівника)

Вінниця – 2019

Приклад оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	Сенин В.С. Организация международного туризма: Учебник. – М., Финансы и статистика, 2001. – 400 с.
Два автори	Балабанов И.Т., Балабанов А.И. Экономика туризма: Учеб.пособие. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 176 с.
Три автори	Мальська М.П., Худо В.В, Цибух В.І. Основи туристичного бізнесу: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 272 с.
П'ять і більше авторів	Менеджмент туризма: Основы менеджмента: Учебник / Л.И. Лукичева, В.А. Квартальнов, В.А. Исаев и др. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 352 с.
Перекладні видання	Уокер Дж. Р. Введение в гостеприимство: Учеб. пособие / Пер. с англ. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 607 с.
Стандарти	<i>ДСТУ № 4268 «Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги»</i>
словника (енциклопедії, довідника)	Виды туризма // Энциклопедия туризма: Справочник / Зорин И.В., Квартальнов В.А. –М.: Финансы и статистика, 2003.- С.269-282.
журналу	Сидоренко В. Фрістайл Вашої зими: Австрія, Андорра, Польща, Словаччина, Словенія, Україна, Туреччина, Фінляндія, Україна / Сидоренко В. // Міжнародний туризм. – 2005. – 6 (66). – С.42-51.
газети	УІТТ 2005: виставка как шоу // Весь мир в кармане. Украинская туристическая газета. – 2005.- № 149 май. – С. 4.
трудів, конференцій семінарів, тез доповідей	Покоłodна М.М. Глобалізація міжнародного туризму та її наслідки / М.М. Покоłodна // Соціокультурні комунікації в інформаційному суспільстві: Матеріали міжнародної наукової конференції, м. Харків, 21-22 листопада 2003 р. – Х.: ХДАК, 2003. – С. 33-34.

Приклад оформлення (орієнтовного) змісту звіту про виробничу практику

ЗМІСТ	Стор.
Вступ	3
Розділ 1. Характеристика підприємства готельно-ресторанного господарства, як суб'єкта підприємницької діяльності	
Розділ 2. Зміст завдань щодо управлінської діяльності	
Розділ 3. Зміст завдань щодо маркетингової діяльності підприємств готельно-ресторанного бізнесу	
Розділ 4. Зміст завдань щодо маркетингової діяльності підприємств готельно-ресторанного бізнесу	
Висновки та пропозиції	
Список використаних джерел	
Додатки	
Переддипломна практика	
Виконання індивідуального науково-дослідного завдання Розробка концепції проєктованого закладу готельно-ресторанного господарства відповідно до теми дипломного проєкту	