

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
Донецький національний університет економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра технологій в ресторанному господарстві,  
готельно-ресторанної справи та підприємництва

**Ніколайчук О.А., Попова С.Ю.**

## **ГОТЕЛЬНА ПРАКТИКА**

**Програма та методичні рекомендації**

**Рівень бакалавр**

Галузь знань 24 Сфера обслуговування  
Спеціальність: 241 «Готельно-ресторанна справа»  
Освітня програма «Готельно-ресторанна справа»

Кривий Ріг  
2020

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
Донецький національний університет економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра технологій в ресторанному господарстві,  
готельно-ресторанної справи та підприємництва

**Ніколайчук О.А., Попова С.Ю.**

**ГОТЕЛЬНА ПРАКТИКА**

**Програма та методичні рекомендації**

**Рівень бакалавр**

Галузь знань 24 Сфера обслуговування  
Спеціальність: 241 «Готельно-ресторанна справа»  
Освітня програма «Готельно-ресторанна справа»

Затверджено на засіданні  
кафедри технологій в ресторанно-  
му господарстві, готельно-  
ресторанної справи та підприєм-  
ництва

Протокол № 19  
від 09.06.2020 р.

Схвалено навчально-  
методичною радою ДонНУЕТ  
Протокол № 9  
від 23.06.2020 р.

Кривий Ріг  
2020

ББК 65.431 я 73  
Ш 48  
УДК 640.43/45:338.488

**Ніколайчук О.А.**

**Н 75** Готельна практика: програма та методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти, рівень бакалавр, спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа» / О.А. Ніколайчук, С.Ю. Попова; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. – 20 с.

Програму та методичні рекомендації складено відповідно до навчального плану спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» освітнього рівня бакалавра.

В програмі та методичних рекомендаціях сформульовані ціль та завдання практики, визначено і розкрито зміст практики, форми та методи контролю за ходом практики, вимоги до оформлення звіту. Наведено тематику індивідуальних завдань, критерії оцінювання якості практичної підготовки та підведення підсумків практики.

ББК 65.431 я 73

© Ніколайчук О.А., Попова С.Ю.,  
2020

© Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, 2020

## ЗМІСТ

Вступ.....	5
1. Цілі і завдання готельної практики.....	6
2. Організація та керівництво готельною практикою.....	6
3. Зміст готельної практики.....	8
4. Робоча програма готельної практики.....	9
5. Індивідуальні завдання.....	11
6. Інформаційні джерела.....	12
7. Форми та методи контролю проходження практики.....	12
8. Критерії оцінки якості практичної підготовки та підведення підсумків практики.....	13
9. Особливості організації практики для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти.....	15
10. Список рекомендованої літератури.....	15
Додатки.....	18

## ВСТУП

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковою частиною освітньо-професійної програми за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа». Практика здобувачів вищої освіти в Університеті організовується відповідно до Положення ДонНУЕТ «Про практичну підготовку здобувачів вищої освіти».

Готельна практика є важливою складовою у підготовці фахівців. Здобувачі вищої освіти знайомляться з досвідом роботи підприємств галузі, що сприяє розвитку самостійності, творчої ініціативи, придбанню професійних та організаційних навичок, які забезпечують повноцінну практичну діяльність майбутніх фахівців.

Готельна практика передбачена у шостому семестрі освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» (рівень «бакалавр») на готельно-ресторанних підприємствах будь-якої форми власності та організаційно-правової форми, що здійснюють активну господарську діяльність на території України.

В процесі проходження практики здобувачі вищої освіти мають ознайомитися з умовами і особливостями їх майбутньої професійної діяльності, розширити знання щодо технологічного циклу обслуговування клієнтів готельно-ресторанного закладу, особливостей організації роботи служб готельно-ресторанного підприємства та їх функцій в реальних умовах.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва, яка проводить інструктаж щодо порядку проходження практики, програми практики, призначає кожному здобувачеві вищої освіти викладача-керівника, визначає порядок перевірки і захисту звітів з практики, проводить підведення підсумків практики.

Загальна тривалість практики визначається навчальним планом.

Програма і методичні рекомендації розроблені на основі Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти П ДонНУЕТ 05.02–01–2020.

## 1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ГОТЕЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

*Метою* готельної практики є закріплення теоретичних знань і практичних навичок, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі навчання в Університеті, розширення знань на основі вивчення технологічного циклу обслуговування клієнтів готельно-ресторанного закладу, особливостей організації роботи служб готелю та їх функцій, набуття професійних навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що складаються на готельно-ресторанних підприємствах в сучасних умовах. Практична підготовка сприяє поглибленню та закріпленню теоретичних знань, реалізації особистісного потенціалу, дозволяє здобувачу вищої освіти чітко усвідомити перспективи та переваги майбутньої професійної діяльності, формує навички та уміння, необхідні для самостійного розв'язання проблем та роботі в команді.

### *Завдання готельної практики:*

- закріплення та поглиблення теоретичних знань про діяльність готельно-ресторанного закладу;
- вивчення досвіду виробничо-технологічної та сервісної діяльності готельно-ресторанного закладу;
- розширення знань щодо технологічного циклу обслуговування клієнтів;
- ознайомлення з основними службами готельно-ресторанного закладу та їх призначенням;
- набуття досвіду аналізу організаційно-технологічних процесів однієї із служб готельно-ресторанного закладу (за завданням керівника практики);
- набуття досвіду організаційної роботи в колективі;
- збір необхідної інформації і нормативної документації для написання звіту про проходження практики;
- розвиток навичок науково-дослідної роботи.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ГОТЕЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення готельної практики та контроль її результатів покладається на завідувача кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює відділ інноваційних освітніх технологій.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснюється викладачами кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва та призначеними керівниками від баз проходження готельної практики.

Організація готельної практики здобувачів вищої освіти з боку кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва, базується на наступних підходах:

- відповідність підприємств-баз практики умовам практичної підготовки;

- затвердження переліку баз практики в межах відповідного навчального року;
- укладання договорів щодо проходження практики здобувачами вищої освіти між університетом та підприємством (базою готельної практики);
- підготовка наказу про проходження здобувачами вищої освіти практики та закріплення керівників практики від університету.
- формування індивідуальних завдань на практику;
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики (додаток А);
- проведення анкетування здобувачів вищої освіти;
- контроль, аналіз та узагальнення результатів проведення практики.

Кафедра технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва призначає керівниками готельної практики викладачів, що ознайомлені з напрямками діяльності підприємств, що виступають базами практики.

Керівник практики від кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва:

- розробляє індивідуальні завдання;
- здійснює загальне керівництво програмою практики;
- контролює і спостерігає за прогресом професійного становлення здобувача вищої освіти як суб'єкта діяльності в ході всієї практики;
- несе відповідальність у цілому за програму практики і за координацію програми проходження практики здобувачем вищої освіти;
- контролює підготовленість баз практики та попередньо проводить відповідні заходи;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (направлення на практику, програма, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації (за необхідності надається зразок гарантійного листа (додаток Б));
- контролює забезпечення нормальних умов праці здобувачів вищої освіти, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки;
- проводить консультування щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для складання звіту з готельної практики;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів з готельної практики;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки у відомість та їх індивідуальні плани.

Здобувачі вищої освіти при проходженні готельної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики й вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт з готельної практики та за результатами його захисту скласти залік.

В період проходження практики здобувачі вищої освіти мають право на:

- одержання відповідно до напряму і програми практики місця практики, що забезпечує ефективність її проходження;
- консультування з боку керівників практики від Університету та від бази практики;
- користування статистичною і бухгалтерською звітністю, технічною і іншою документацією підприємства, якщо вона не є комерційною таємницею;
- під час проходження практики в період роботи на робочих місцях з виплатою заробітної платні за здобувачами вищої освіти зберігається право на отримання стипендії на загальних умовах.
- забезпечення здорових та безпечних умов праці задля високопродуктивної роботи.

### **3. ЗМІСТ ГОТЕЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Зміст готельної практики обумовлений видом та спеціалізацією підприємства готельно-ресторанного господарства, але для всіх баз практики існує загальний перелік організаційних питань. Практика на підприємстві складається з основних етапів її проходження:

#### **3.1. Характеристика бази практики.**

##### **Загальні відомості про підприємство.**

Здобувачі вищої освіти мають дати загальну характеристику підприємства готельно-ресторанного господарства: найменування підприємства, спеціалізація, форма власності, відомча підпорядкованість, розташування підприємства, основний контингент клієнтів, кількість номерів, кількість місць, основні і додаткові готельні послуги.

#### **3.2. Аналіз технологічного циклу обслуговування клієнта готельно-ресторанного закладу.**

##### **3.2.1. Організація системи бронювання місць у готельно-ресторанному закладі.**

Ознайомитися з основними етапами процесу бронювання місць: підбором номерів відповідно до замовлень (з тих, що є у наяві); реєстрацією, підтвердженням і виконанням попередніх замовлень, складанням



адміністративних звітів. Скласти схему системи бронювання місць на даному підприємстві готельного господарства.

### **3.2.2. Організація процесу реєстрації клієнтів по прибутті до готельно-ресторанного закладу.**

Вивчити і проаналізувати процес преєстраційної діяльності: оформлення реєстраційної картки або анкети. Вивчити порядок реєстраційного запису в журналі реєстрації громадян (форма № 5, форма № 6). Навести вищезгадані форми у додатках до звіту. Дати характеристику системі поселення у готелі (автоматизована, неавтоматизована, самореєстрація), визначити її переваги і недоліки. Проаналізувати випадки відмов при поселенні. Ознайомитися з процесом видачі ключа від номеру.

### **3.2.3. Організація попередньої сплати за основні готельні послуги.**

Вивчити “Правила користування готелями і надання готельних послуг в Україні щодо житлово-комунального господарства”. Проаналізувати виконання готельно-ресторанним закладом основних положень цих Правил. Охарактеризувати методи сплати за основні послуги готелю. Ознайомитися з порядком та формами виписування рахунків (форма № 4-Г, форма № 9-Г). Охарактеризувати касові та персональні чеки, гарантоване обслуговування чеків. Проаналізувати організацію розрахунків з використанням пластикових карток, карток гостя, дорожніх чеків, використання системи сплати послуг в готелі через Інтернет.

*Типова структура звіту з готельної практики наведена у додатку В.*

## **4. РОБОЧА ПРОГРАМА ГОТЕЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Задачі та обов’язки здобувачів вищої освіти під час проходження готельної практики представлені у табл. 4.1.

Таблиця 4.1 – Робоча програма готельної практики підготовки здобувачів вищої освіти

<i><b>Етапи</b></i>	<i><b>Завдання</b></i>	<i><b>Кількість годин</b></i>
1. Організаційні збори	Ознайомлення здобувачів вищої освіти-практикантів із метою, завданнями готельної практики, із календарним планом проведення практики, вимогами щодо підготовки звіту, обов’язками під час проходження практики, отримання індивідуального завдання на готельну практику, проведення інструктажу з техніки безпеки під час проходження практики	2
2. Знайомство з статут-	Ознайомитись з загальними положеннями	10

ними документами підприємства, основними видами його діяльності	Статуту, метою та предметом діяльності підприємства, визначити його правовий статус, основні принципи діяльності суб'єкта господарювання	
3. Загальні відомості про підприємство	Ознайомитись із загальними відомостями про підприємство: найменування підприємства, режим роботи, спеціалізація, форма власності, правовий статус, реквізити. Особливості дизайну готельно-ресторанного підприємства.	12
4. Система бронювання місць у готельно-ресторанному закладі	Проаналізувати основні етапи процесу бронювання: підбір номерів відповідно до замовлень, реєстрація, порядок складання адміністративних звітів.	18
5. Процес реєстрації клієнтів по прибутті до готельно-ресторанному закладу	Аналіз та вивчення правил оформлення реєстраційної картки або анкети. Порядок реєстраційного запису в журналі реєстрації громадян. Система поселення (автоматизована і неавтоматизована). Дослідження основних етапів процесу бронювання: підбір номерів, відповідно до замовлень, з тих, що є у наяві; реєстрація, підтвердження і виконання попередніх замовлень, складання адміністративних звітів.	18
6. Правила попередньої сплати за основні готельні послуги.	Дослідження тарифної політики готелю. Методи сплати за основні послуги. Порядок виписування рахунків. Розрахунки з використанням пластикових карток, карток гостя, дорожніх чеків, тощо.	18
7. Особливості процесу розміщення в номерному фонді	Характеристика номерного фонду у готелі (типи та кількість номерів, їх розташування, види ліжок та основні меблі, що використовуються у номерах).	18
8. Перелік основних та додаткових послуг у готелі	Аналіз та вивчення правил обслуговування клієнтів поверховою службою . Види харчування. Система безпеки гостя. Види додаткових послуг. Розгляд скарг.	18
9. Система виписування з номеру готельно-ресторанному заклада	Ознайомлення з порядком процедури виписування з номеру та кінцевий розрахунок за надані послуги при виїзді. Від'їзд гостя.	18
10. Ознайомлення з ро-	Встановити назви служб, їх функції та ква-	18

ботою основних служб готелю.	ліфікаційний склад. Охарактеризувати систему взаємодії між різними службами.	
11. Збір та систематизація матеріалів для виконання індивідуальних завдань	Зібрати і систематизувати основні показники і форми звітності підприємства, щодо аналізу організації технологічного процесу однієї із служб готелю (за завданням керівника практики). Основні завдання служби та питання, які вона вирішує. Структура підпорядкування співробітників служби. Посади та кваліфікація робітників, їх взаємодія. Посадові обов'язки (інструкції) та навички, що необхідні для виконання посадових обов'язків.	18
12. Виконання індивідуального завдання	Виконати і оформити індивідуальні завдання, зібрати матеріали у рамках наукових досліджень та надати їх для перевірки керівникам практики	6
13. Підготовка аналітичного звіту	Систематизація отриманих матеріалів та результатів практики, формування висновків щодо діяльності підприємства, оцінка ефективності роботи підприємства, оцінка діяльності підприємства, визначення впливу чинників, визначення недоліків та напрямів їх усунення, виявлення резервів і підготовка рекомендації щодо поліпшення діяльності підприємства.	6
Всього		180

## 5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики, відповідати потребам виробництва й одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу.

Індивідуальне завдання має бути пов'язане з діяльністю даної бази практики та стосується вивчення окремих служб готельного підприємства.

Перелік служб готелю наведено нижче.

- Служба бронювання
- Служба прийому та розрахунку
- Служба обслуговування
- Служба контролю за обслуговуванням
- Служба телефонного зв'язку
- Служба маркетингу

- Комерційна служба
- Технічна (інженерна) служба
- Служба харчування
- Служба стюардингу
- Служба порт'є
- Служба комп'ютерного управління
- Служба управління ризиком
- Служба управління номерним фондом
- Служба безпеки
- Служба нічного аудиту
- Служба досугу
- Бюро обслуговування іноземних громадян
- Допоміжні служби (пральня, білизняна, портновська, служба прибирання приміщень, складська і т.і.)
- Додаткові служби (перукарня, дрібний ремонт, сауна, басейн і т.і.)

Виконане індивідуальне завдання, оформлене згідно даних Методичних рекомендацій є обов'язковою складовою звіту з готельної практики.

Індивідуальне завдання захищається одночасно із захистом звіту з практики. Якість виконання індивідуального завдання впливає на підсумкову оцінку.

## **6. ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА**

Для досягнення мети готельної практики і складання звіту здобувач вищої освіти має використовувати такі джерела інформації:

1. Законодавча та нормативна документація.
2. Статут підприємства.
3. Положення про функціональні підрозділи.
4. Посадові інструкції фахівців структурних підрозділів.
5. Організаційно-розпорядчі документи, накази, інструкції.
6. Договори з іноземними партнерами на постачання, закупівлю товарів, надання послуг чи виконання робіт.
7. Сайти підприємств в мережі Інтернет.
8. Інша довідкова література, що наведена у Переліку рекомендованих джерел даних Методичних рекомендацій, або підібрана самостійно.

## **7. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ГОТЕЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

З метою підвищення ефективності практичної підготовки здобувачів вищої освіти організована система контролю проходження готельної практики: підготовка і початковий період, хід практики, підведення підсумків. Усі ці питання обговорюються на засіданнях кафедри.

Контроль за проходженням практики з боку кафедри здійснюється ке-

рівником практики від кафедри та завідуючим кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва. Він має на меті виявлення та ліквідацію недоліків та надання допомоги здобувачам вищої освіти при виконанні програми практики.

У відповідності до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти П ДонНУЕТ 05.02–01–2020, здобувачі вищої освіти, після закінчення терміну готельної практики звітують про виконання її програми та індивідуального завдання перед керівником практики від кафедри.

З метою удосконалення контролю практики і підвищення її ефективності періодично проводяться взаємні консультації викладачів кафедри із керівниками практики від підприємств.

Звіт готується відповідно до програми та методичних рекомендацій у розширеній та анотованій формах.

Розширений звіт в електронному вигляді засобами платформи Moodle подається на рецензування викладачу-керівнику практики від кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у анотованій формі друкується та подається на захист не пізніше ніж за два дні до закінчення практики.

Анотований звіт з готельної практики має бути підписаним керівником від бази практики та містити: титульний аркуш, викладення актуальності проходження виробничої практики в умовах базового підприємства, її мети та завдань, узагальнення результатів дослідження кожного рекомендованого у робочій програмі практики напряму діяльності базового підприємства та результати виконання індивідуального завдання. Обсяг анотованого звіту не має перевищувати 10 сторінок з урахуванням титульного аркушу та він не може містити додатків. Відсутність анотованого звіту у друкованій формі не дає права на отримання здобувачем вищої освіти залікової оцінки із готельної практики.

Керівник практики від кафедри підписує анотований звіт з оцінкою на основі оцінювання розширеного звіту із врахуванням відповідей на запитання під час його погодження, за наявності – з урахуванням характеристики керівника практики від підприємства.

Результат практики вноситься викладачем-керівником практики в відомість і індивідуальний план здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму готельної практики без поважних причин, відраховується з Університету.

## **8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

На завершальному етапі готельної практики відбувається захист підготовленого здобувачем вищої освіти звіту.

До захисту звіту допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали програму практики, своєчасно подали звіт за установленим зразком.

За результатами оцінювання виставляється диференційована оцінка табл. 8.1.

Таблиця 8.1 - Шкала оцінювання практики

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

Основні критерії оцінювання проходження практики, на базі яких формується оцінка здобувача вищої освіти представлено в табл. 8.2.

Таблиця 8.2 - Критерії оцінювання проходження практики

Оцінка			Критерії оцінювання проходження практики
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала	
5, «відмінно»	A	90-100	Одержує здобувач ВО, який змістовно розкрив усі програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, при захисті продемонстрував одержані знання і навички
4, «добре»	B	80-89	Одержує здобувач ВО, який змістовно розкрив програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, але при захисті помилявся у відповіді на поставлені запитання
	C	75-79	
3, «задовільно»	D	70-74	Одержує здобувач ВО, який в своєму звіті при розкритті програмних питань припустився незначних помилок, в оформленні звіту є недоліки, при захисті роботи на поставлені запитання не було дано конкретних відповідей
	E	60-69	
2, «незадовільно»	FX	59-35	Одержує здобувач ВО, який не розкрив програмні питання, не дотримався вимог щодо оформлення звіту та при відповіді на запитання припускався значних помилок

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний план здобувача вищої освіти.

## 9. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

Процедури організації готельної практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення звітної документації виконуються здобувачами заочної форми здобуття вищої освіти відповідно до розділів 1-8 даних методичних рекомендацій. Звіт у розширеній формі готується за структурою відповідно до додатку А.

Здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти проходять готельну практику, як правило, в міжсесійний період після закінчення настановної сесії на весняний семестр (2-й семестр).

Для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти під час настановної сесії на весняний семестр (2-й семестр), що передує практиці, відповідальною особою кафедри ТРГГРСП проводиться організаційний захід з метою надання консультацій щодо виконання програми практики, подання та захисту звіту з практики.

Захист практики здійснюється під час наступної екзаменаційної сесії відповідно до вимог розділу 8 даних методичних рекомендацій.

## 10. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ Літератури

1. Закон України "Про туризм": за станом на 11.02.2015 р. / Верховна Рада України. URL: <http://rada.gov.ua./pravo>.
2. Про захист прав споживачів: Закон України від 15.12.1993 р. № 3682-ХІІ.
3. Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення: Закон України від 24.02.1994 р. №4004-ХІІ.
4. Постанова "Про затвердження Порядку надання послуг з тимчасового розміщення (проживання)": за станом на 13.09.2012 р. / Кабінет Міністрів України. URL: <http://rada.gov.ua./pravo>.
5. Постанова "Про затвердження Порядку встановлення категорій готелям та іншим об'єктам, що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання)" : за станом на 17.08.2018 р. / Кабінет Міністрів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/803-2009-%D0%BF>.
6. Наказ "Про затвердження Правил користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг" : за станом на 12.11.2010 р. / Державна туристична адміністрація України. URL: <http://rada.gov.ua./pravo>.
7. Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги : ДСТУ 4268:2003. – [Чинний від 2004-07-01]. – Офіц. вид. – К. : Держспоживстандарт України, 2004. – 9 с. (Державний стандарт України)
8. Послуги туристичні. Засоби розміщування. Терміни та визначення : ДСТУ 4527:2006. – [Чинний від 2006-10-01]. – Офіц. вид. – К.: Держспоживстандарт України, 2006. – 24 с. (Державний стандарт України)

9. Послуги туристичні. Класифікація готелів : ДСТУ 4269:2003. – [Чинний від 2004-07-01]. – Офіц. вид. – К.: Держспоживстандарт України, 2004. – 13 с. (Державний стандарт України).
- 10.Международная гостиничная конвенция касательно заключения контрактов владельцами гостиниц и турагентами. URL: <http://rada.gov.ua/pravo>.
- 11.Готельний бізнес: теорія та практика [Текст]: підручник / М. П. Мальська, І. Г. Пандяк ; М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - 2-ге вид., перероб. та допов. - Київ : Центр учб. літ., 2019. - 470 с.
- 12.Котлер Ф., Боуэн Д., Мейкенз Д. Маркетинг, гостеприимство, туризм : Москва.: ЮНИТИ, 1998. 760 с.
- 13.Лук'янов В.О. Організація готельно-ресторанного обслуговування: навч. пос. / В.О. Лук'янов, Г.Б. Мунін – К.: Кондор, 2012. – 346 с.
14. Нечаюк Л.І. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент: навч. пос. / Л.І. Нечаюк, Н.О. Нечаюк – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 348 с.
- 15.Організація готельно-ресторанної справи: навчальний посібник / Барна М.Ю., Мельник І.М. та ін. [за заг. редакцією В. Я. Брича]. – К. : Ліра-К, 2019. – 484 с.
- 16.Організація готельного господарства: [підручник] / С.І. Байлик, І.М. Писаревський; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2015. – 329 с.
- 17.Організація готельного господарства. Навч. посіб. для студ. напряму підготовки 6.140101 ден. та заоч. форм навчання / С.В. Шепелева, Г. В. Руденко. - Донецьк : ДонНУСТ, 2011. – 497 с.
- 18.Сайт державного комітету статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
- 19.Гостиничный и ресторанный бизнес в Украине и мире. URL: <http://hotelbiz.com.ua>
- 20.Портал для профессионалов гостиничного и ресторанный бизнеса. URL: <http://prohotelia.com/>.
- 21.Клуб отельеров и рестораторов HOTELIERO. URL: <http://hoteliero.club>
- 22.Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
- 23.Офіційний веб-сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.me.gov.ua>



ДОДАТОК А

КЕРІВНИКУ

---

---

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**  
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_\_\_\_, який укладено з Донецьким національним університетом економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, направляємо на практику здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за спеціальністю \_\_\_\_\_.

(код та найменування спеціальності)

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки проведення з «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**М.П.**

В.о. ректора ДонНУЕТ  
Чернезі О.Б.

### Гарантійний лист

Адміністрація \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, установи, організації)  
не заперечує проти проходження \_\_\_\_\_ практики у період  
з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ здобувача вищої освіти гр. \_\_\_\_\_  
(шифр групи)  
\_\_\_\_\_  
(ПІБ здобувача вищої освіти)

Необхідні матеріали для написання звіту з практики будуть надані.  
Гарантуємо проведення інструктажу з техніки безпеки і забезпечення здобувача вищої освіти безпечними умовами праці в період проходження практики.

\_\_\_\_\_  
(посада)  
(ПІБ)

**М.П.**

\_\_\_\_\_ (підпис)

## Типова структура розширеного звіту з готельної практики

		стор*.
ТИТУЛ		
ЗМІСТ		
ВСТУП		
РОЗДІЛ 1	Загальна характеристика бази практики	
РОЗДІЛ 2	Аналіз організації системи бронювання місць у готелі	
РОЗДІЛ 3	Аналіз організації процесу реєстрації клієнтів по прибутті до готелю	
РОЗДІЛ 4	Аналіз організації попередньої сплати за основні готельні послуги	
РОЗДІЛ 5	Аналіз процесу розміщення в номерному фонді	
РОЗДІЛ 6	Аналіз організації надання основних та додаткових послуг у готелі	
РОЗДІЛ 7	Аналіз організації виписування з номеру готелю та кінцевий розрахунок за надані послуги при виїзді	
РОЗДІЛ 8	Аналіз організації роботи служб готельного підприємства	
РОЗДІЛ 9	Індивідуальне завдання. Організація технологічного процесу однієї із служб готелю (за завданням керівника практики)	
ВИСНОВКИ		
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		
ДОДАТКИ		

\* рекомендований обсяг розділу звіту. Загальний обсяг звіту не більше 40 стор. основної частини

Навчальне видання

*Ніколайчук Ольга Анатоліївна, Попова Світлана Юріївна*

Кафедра технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи  
та підприємництва

## ГОТЕЛЬНА ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації

Рівень бакалавр

Формат 60×84/8. Ум. др. арк. 2,75.

Донецький національний університет  
економіки і торгівлі імені  
Михайла Туган-Барановського  
50042, Дніпропетровська обл.,  
м. Кривий Ріг, вул. Курчатова, 13.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої  
справи ДК № 4929 від 07.07.2015 р.