

**МЕНЕДЖМЕНТ
ГОТЕЛЬНО- РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до підготовки та захиту курсової роботи для студентів спеціальності
241 „Готельно - ресторанна справа” денної форми навчання

Кам'янець-Подільський
2021

УДК 640.4:005.95(075.8)

ББК 65.432-21я73

О-54

Рецензети:

Коваль Нонна Василівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності Подільського державного аграрно-технічного університету, доцент

Семенець Іван Володимирович, декан природничо-економічного факультету, доцент кафедри економіки підприємства Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, кандидат економічних наук, доцент

Укладач: Олійник О.С.

*Затверджено Вченою радою
Кам'янець-Подільського національного університету
імені Івана Огієнка
(протокол № 14 від 25 листопада 2021 року)*

Олійник О.С.

О-54 Менеджмент готельно-ресторанного господарства: методичні вказівки до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти природничо-економічного факультету освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа, денної форми навчання / Олійник О.С. - Кам'янець-Подільський. : Видавець Ковальчук О.В., 2021. – 32с.

Методичні вказівки відображають вимоги до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти природничо-економічного факультету освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа. Вказівки містять правила оформлення і друку отриманих результатів досліджень та відображено вимоги до захисту курсових робіт.

Вказівки цілеспрямовані на надання теоретичної і практичної допомоги під час самостійної роботи над дослідженням

Наведена тематика курсових робіт, основний акцент зроблено на питаннях, пов'язаних з теоретичними та практичними аспектами.

УДК 640.4:005.95(075.8)

ББК 65.432-21я73

© Олійник О.С.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Основні етапи виконання курсової роботи	6
2.1. Вибір та затвердження теми курсової роботи	6
2.2. Опрацювання та аналіз літературних джерел	6
3. Структура і зміст курсової роботи	8
3.1. Структура курсової роботи	8
3.2. Матеріали курсової роботи	8
розміщують в такій послідовності	8
3.2. Вступ	8
3.3. Основна частина	9
4. Загальні вимоги до оформлення курсової роботи	15
4.1. Захист курсової роботи	19
4.2. Критерії оцінювання курсової роботи	21
Рекомендована література	24
Додатки	28
Додаток 1	28
Додаток 2	32

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до навчального плану підготовки бакалаврів за напрямом 241 „Готельно - ресторанна справа”, студенти виконують курсову роботу з Менеджменту готельно-ресторанної справи. Виконання курсової роботи є формою закріплення знань та умінь, здобутих в процесі опанування теоретичного курсу, аналізу актуальних проблем управління закладами розміщення та ресторанного господарства, їх окремих структурних підрозділів, що були відмічені студентами під час проходження практики, а також дозволяє поглибити, творчо застосувати, розвинути навички самостійної наукової роботи.

Метою курсової роботи є осмислення сучасних проблем управлінської діяльності на підприємствах готельного та ресторанного господарства, формування умінь та навичок науково-теоретичного аналізу фахової літератури, фінансово-економічної оцінки діяльності суб'єктів господарювання, розробки науково обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення менеджменту на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу.

Відповідно визначаються такі задачі курсової роботи:

- поглибити, систематизувати та закріпити основні поняття, принципи, методи управлінської діяльності, сучасні теоретико-методологічні підходи до проблем менеджменту підприємств готельноресторанного бізнесу;

- використовувати на практиці отримані знання та уміння щодо аналізу та оцінки господарської та управлінської діяльності підприємства, визначати ефективність виробничої, кадрової, економічної та фінансової діяльності суб'єкта господарювання;

- відпрацювати навички самостійної творчої роботи щодо розробки науково обґрунтованих та економічно доцільних рекомендацій щодо удосконалення окремих аспектів управління підприємством гостинності;

- виробити вміння узагальнювати, аналізувати, порівнювати управлінські рішення за економічними, соціальними, технологічними показниками;

- працювати із спеціальною фаховою, нормативною літературою, довідковими виданнями;

- розвинути навички формулювання власних висновків, аргументів, пропозицій та кваліфікованого захисту теоретичних положень або практичних результатів.

Методичні вказівки мають на меті надання допомоги студентам у виконанні самостійного наукового дослідження і містять основні вимоги до змісту та оформлення курсової роботи, організації виконання, порядку захисту та критеріїв оцінювання, також орієнтовну тематику курсових робіт.

2. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір та затвердження теми курсової роботи.

Вибір тематики курсової роботи здійснюється студентом самостійно з переліку запропонованих тем курсових робіт з дисципліни “Менеджмент готельно-ресторанного господарства”, що затверджений кафедрою (Додаток 1). Кожному студенту за рішенням кафедри призначається науковий керівник, який здійснює науково-консультаційне керівництво курсовою роботою. Студент за погодженням з керівником може запропонувати власну тему щодо сучасних проблем управлінської діяльності готельних та ресторанних підприємств, обґрунтувавши при цьому доцільність її дослідження. Закріплена за студентом тема курсової роботи погоджується науковим керівником та затверджується рішенням кафедри. Курсові роботи студентів, які не відповідають затвердженій тематиці, не приймаються до розгляду. Разом із вибором теми визначається об’єкт, на матеріалах якого буде виконуватись робота. Об’єктом дослідження має бути діюче підприємство.

2.2. Опрацювання та аналіз літературних джерел.

Курсова робота має виконуватися з використанням наукових джерел та фактичного матеріалу, який відображає діяльність підприємства, що є об’єктом вивчення. Відповідно до обраної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті, відповідні нормативні документи та Internet - ресурси), досліджує первинну інформацію, отриману з підприємства, статистичну звітність, застосовує різні інструменти пошуку інноваційних ідей для об’єкта дослідження.

Список рекомендованої літератури наведений наприкінці методичних рекомендацій. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких проводиться аналіз та обґрунтовуються власні пропозиції щодо удосконалення діяльності. При опрацюванні науково-теоретичних матеріалів та internet - ресурсів необхідно виконувати записи та нотатки, які допоможуть систематизувати і узагальнити матеріал відповідно до плану курсової роботи, здійснити посилання на використані джерела та скласти список використаних джерел.

Необхідно звернути увагу, що процес виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- 1) вибір теми дослідження й затвердження наукового керівника;

2) підбір матеріалів для написання курсової роботи (організаційно-управлінська структура підприємства; Положення, посадові інструкції; схеми документообігу; фінансова звітність підприємства за декілька звітних періодів; первинна документація з напрямку дослідження);

3) підбір і вивчення навчальних і наукових джерел, нормативно-правових актів тощо;

4) складання плану роботи і його затвердження з науковим керівником;

5) формування предмета, об'єкта, мети та завдань дослідження,

6) висловлення головних ідей та їх узгодження з науковим керівником;

7) написання курсової роботи та її оформлення, підготовка презентації;

8) захист курсової роботи.

3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Структура курсової роботи Матеріали курсової роботи розміщують в такій послідовності:

1. Титульна сторінка (додаток 2).
2. Зміст.
3. Вступ.
5. Основна частина.

Розділ 1. Теоретичний розділ (вказується конкретна назва залежно від обраної теми) 1.1.... 1.2....

Розділ 2. Організаційно - економічний аналіз діяльності підприємства (вказується конкретна назва підприємства).

- 2.1. Загальна характеристика підприємства.
- 2.2. Аналіз основних показників роботи підприємства.

Розділ 3. Рекомендаційний розділ (назва розділу конкретизується відповідно до обраної теми);

6. Висновки.
7. Список використаних джерел.
8. Додатки.

3.2. Вступ

У вступі обґрунтовується актуальність і практичне значення обраної теми, особливості різних аспектів управлінської діяльності на підприємствах туристичного, готельного та ресторанного господарства на сучасному етапі; У вступі відображають:

- актуальність теми /подається коротка характеристика стану проблеми, що досліджується, обґрунтовується доцільність розробки теми для розвитку туристичної індустрії в цілому або окремої її складової; як правило, наводять перелік провідних вітчизняних та закордонних учених, що вивчають проблему/;

- мету і задачі дослідження /мета, як правило, тісно переплітається з темою роботи; розв'язання задач дозволяє досліднику досягти мети/;

- об'єкт дослідження /надається коротка характеристика підприємства готельного господарства /регіону, на матеріалах якого виконується робота /;

- предмет /визначається той аспект управління, який підлягає дослідженню в межах визначеного об'єкту/;

- методи дослідження /подають перелік методів наукових досліджень, які були використані в роботі/;

- практичне значення одержаних результатів /зазначають, де і яким чином можуть бути використані результати курсової роботи/.

Орієнтовний обсяг – 2-3 сторінки.

3.3. Основна частина

Основна частина курсового дослідження поділяється на 3 розділи. У першому розділі курсової роботи (теоретичному) розглядаються загальнотеоретичні підходи до різних аспектів управлінської діяльності в туристичному, готельному чи ресторанному бізнесі з використанням літературних джерел, аналізують історичну ретроспективу наукових досліджень проблеми, визначають роль та місце досліджуваних управлінських явищ і процесів у діяльності підприємства (організації). При цьому виділяються окремі параграфи, в яких відображаються орієнтовно такі питання: основні категорії та терміни, критичний аналіз наукових теорій менеджменту щодо управлінської проблематики, вибір системи показників і методичних підходів як інструменту для аналітичного розділу.

Розділ виконується з використанням різноманітних літературних джерел, порівнянням різних точок зору авторів на проблему дослідження, з обов'язковим посиланням на використані джерела. Доцільно проілюструвати ефективність функцій, методів, принципів і т.п. управління статистичною інформацією, успішним досвідом вітчизняних та зарубіжних підприємств, даними соціологічних досліджень, власними спостереженнями тощо. Рекомендований обсяг першого розділу – 10-12 сторінок.

У другому розділі роботи - організаційно-економічний аналіз і оцінка об'єкта дослідження - необхідно провести аналітичне дослідження діяльності підприємства та умов його господарювання, визначити основні проблеми підприємства та перспективи розвитку. Зокрема, детально проаналізувати той аспект управління, що є предметом дослідження. Інформаційною базою для виконання даного розділу є статистична та бухгалтерська звітність, результати обстежень і опитувань, накази, розпорядження. За достовірність інформаційної бази студент несе відповідальність. Достовірність цифрового матеріалу, який використовується для аналізу діяльності підприємства, визначається статистичною звітністю підприємства, що подається в роботі у вигляді додатків. Правильність розрахунків перевіряється керівником. В аналітичних розрахунках можливе застосування економікоматематичних методів (наприклад, кореляційно-регресійний аналіз), що вимагає додаткової консультації у викладача, який є

консультантом з економіко-математичної частини. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графічний матеріал повинні мати пояснення та висновки, які дозволяють з'ясувати сутність, особливості, тенденції та резерви управлінських процесів, які стосуються досліджуваної проблеми. Рекомендований обсяг другого розділу - 12-15 сторінок.

У цьому розділі доцільно дати характеристику підприємства з таких позицій:

- повна назва підприємства;
- його адміністративна підпорядкованість;
- форма власності;
- район та місце розташування;
- види діяльності, зареєстровані в статуті;
- коротка історична довідка;
- виробничо-організаційна структура;
- структура управління підприємством;
- потужність та технічна база основних підрозділів;
- наявність дозвільних документів;
- загальний рівень комфорту та класності;
- перелік основних та додаткових послуг;
- загальна потужність, рівень завантаженості, сезонність завантаження;
- загальна житлова площа номерного фонду, кількість та категорійність номерів.

Для дослідження ринку послуг, вивчення зовнішнього і внутрішнього середовища суб'єкта бізнесу та висновків щодо стратегії розвитку підприємства готельно-ресторанного господарства необхідно проаналізувати вплив основних факторів зовнішнього середовища. Узагальнені результати необхідно занести до таблиці. Для з'ясування конкурентного статусу обраного підприємства потрібно оцінити в балах його позицію серед конкурентів – тобто підприємств, які надають аналогічні послуги в даному сегменті ринку на даній території. Для узагальненої оцінки ринкового становища підприємства готельно-ресторанного господарства можна використати метод SWOT- аналізу, що є кінцевим етапом вивчення зовнішнього й внутрішнього середовищ. Дослідження сильних та слабких сторін здійснюється у напрямі вивчення стану підсистем підприємства: фінансової, технологічної, просторової, технічної, інформаційної, кадрової, структури управління, які визначають загальну позицію підприємства на ринку. Організаційна структура закладу готельно - ресторанного господарства При вивченні організаційної структури проводиться аналіз всіх підрозділів підприємства та взаємозв'язків між ними, визначається тип структури, її недоліки (як внутрішньо властиві певному типу організаційних структур (органічна, механічна і т.п.), так і недоліки структури на обраному підприємстві). Обов'язкова побудова організаційної структури управління (органіграми) підприємства ГРГ з наданням штатного розкладу та пояснювальної записки по структурних підрозділах та їх

функціях (приклад оргструктури управління наведено у додатку При аналізі організаційної структури слід враховувати такі найважливіші вимоги до оптимальної структури:

- Чи немає дублювання функцій (одна і та ж функція закріплена за кількома службами або співробітниками);

- Чи немає функцій, не закріплених за жодною із служб (співробітником).

Важливим етапом дослідження є аналіз експлуатаційної програми готелю та оцінка виробничої діяльності підприємства готельного чи ресторанного бізнесу. Для об'єктивного вивчення експлуатаційної програми підприємства визначається ряд показників (за останні два-три роки), що дозволяють дати реальну оцінку можливостям використання потужностей готельного чи ресторанного підприємства. У закладі розміщення аналізується потужність номерного фонду, його завантаженість за сезонами, можливості її підвищення, наявність додаткових послуг. Мета такого аналізу – пошук резервів збільшення номерного фонду та його завантаженості, розробка заходів щодо скорочення простоїв, а також визначення реальної бази для економічно обґрунтованого планування експлуатаційної програми. При аналізі виробничої програми закладу ресторанного господарства слід звернути увагу на місткість закладу, кількість посадкових місць, обґрунтування обсягів надання послуг, визначеної номенклатури і асортименту у відповідності до потреб ринку, надання сучасних нових видів послуг, частка підприємства на ринку послуг, співвідношення обсягу послуг та виробничих можливостей підприємства, сезонність роботи підприємства і шляхи її подолання, забезпечення підприємства необхідними матеріально-технічними ресурсами.

Вивчення і аналіз управління персоналом у закладі готельно-ресторанного господарства передбачає з'ясування наступних питань:

- кількісний і якісний склад працівників підприємства;
- розподіл працівників у основних підрозділах;
- динаміка продуктивності праці працівників підприємства;
- оцінка плинності персоналу підприємства;
- динаміка розподілу фонду оплати праці працівників підприємства.

Для виконання поставлених задач необхідно зібрати на підприємстві такий перелік обов'язкової (зовнішньої) бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності щодо основних показників діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства за два останні роки: 1) форма №1 -ПВ "Звіт з праці"; 2) форма №2 "Звіт про

фінансові результати та їх використання”; 3) форма №3 - ПВ “Звіт про використання робочого часу”; 4) форма №6-ПВ “Чисельність окремих категорій працівників і окремих кадрів“. Висвітлюючи дане питання доцільно зауважити, який рівень організаційної культури підприємства, чи застосовуються етичні та поведінкові стандарти, чи існує система адаптації та підвищення кваліфікації персоналу, яким чином підтримується корпоративна соціальна відповідальність. Студенти повинні визначити методи морального та матеріального стимулювання працівників підприємства, способи вирішення виробничих конфліктів, переважаючий стиль керівництва персоналом. Для проведення фінансово-економічного аналізу діяльності підприємства готельно - ресторанного господарства необхідно зібрати такий перелік обов’язкової (зовнішньої) бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності основних показників діяльності закладу за два останні роки : 1) форма №1 “Баланс підприємства” ; 2) форма №2 «Звіт про фінансові результати»; 3) Форма №3 «Звіт про рух грошових коштів»; 4) форма №1 - готель “Звіт про роботу готелю“ ; 5) форма №1 - послуги “Звіт про обсяг реалізації платних послуг“; 6) форма №1 - торг “Звіт про товарооборот“; 7) форма №2 “Звіт про фінансові результати та їх використання”; Основні методи, які можуть бути використані в процесі аналітичної обробки економічної інформації: · метод різниць; · метод ланцюгових підстановок; · метод процентних чисел; · індексний метод;

При аналізі економічного стану об’єкта готельно-ресторанного господарства необхідно:

- оцінити стан та структуру доходів підприємства, основні джерела його формування;

- провести аналіз виконання плану і динаміки валового доходу підприємства;

- визначити особливості утворення валового доходу від реалізації продукції в підрозділах торгівлі і ресторанного господарства;

- оцінити вплив цінової політики на кінцеві результати фінансовогосподарської діяльності аналізованого підприємства;

- визначити роль економічних, фінансових та статистичних показників в загальному управлінні підприємством;

- провести розрахунок та аналіз основних фінансових показників.

Для детального аналізу фінансового стану підприємства, насамперед, потрібна характеристика розміщення і використання коштів підприємства та джерел їх покриття на початок і кінець звітного періоду. З цією метою на основі форми № 1 складають порівняльний аналітичний баланс, що містить показники структури, динаміки і

структурної динаміки. Структура балансу характеризується питомою вагою кожної статті у валюті (сумі) балансу. Динаміка оцінюється темпами зростання (зменшення). Структурна динаміка визначається відношенням абсолютної зміни статті до зміни валюти балансу у відсотках.

У курсовій роботі доцільно розрахувати основні коефіцієнти, необхідні для оцінки фінансового стану підприємства, зокрема показники: фінансової незалежності і стійкості; ліквідності та платоспроможності; рентабельності.

Третій рекомендаційний розділ - передбачає послідовне вирішення проблеми дослідження, визначеної темою та метою курсової роботи, з орієнтацією на теоретичні розробки та на основі результатів аналізу діяльності підприємства. Студент повинен розробити управлінські рішення та розкрити зміст заходів для вдосконалення управління об'єктом в цілому та рекомендацій щодо вдосконалення того аспекту господарської діяльності, який становить предмет дослідження. Викладення матеріалу рекомендується подавати у такій послідовності: зробити підсумок виявлених в аналітикодослідницькому підрозділі проблем, з'ясувати резерви, які можуть бути використані для їх подолання, на цій основі розробити конкретні управлінські рішення щодо вдосконалення діяльності підприємства у відповідності до обраного напрямку дослідження. Дані рішення повинні містити конкретний перелік заходів з виділенням першочергових. Після цього необхідно здійснити обґрунтування доцільності (розрахунки ефективності) впровадження окремих заходів. Обґрунтування доцільності базується на розрахунку й порівнянні очікуваних витрат і вигід та зміни показників діяльності. Рекомендується використовувати загальновідомі методи обґрунтування ефективності заходів: методи економічного моделювання, екстраполяції, статистичні методи тощо.

3.4. Висновки і пропозиції У висновках і пропозиціях у стислій формі висвітлюються результати проведеного дослідження: коротко наводяться основні теоретичні положення проблеми, оцінка результатів дослідження та пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напрямку управлінської діяльності закладу готельно-ресторанного господарства. Бажано висновки та пропозиції аргументувати результатами розрахунків. Пропозиції і рекомендації повинні бути чіткими, бажано виділяти їх за пунктами. Пропозиції повинні відповідати критеріям цільової ефективності, практичної значущості, оптимальності. Рекомендований обсяг – 2 сторінки.

3.5 Список використаних джерел Список використаних джерел наводять у кінці тексту курсової роботи, починаючи з нової сторінки. Його розміщують в алфавітному порядку і складають відповідно до чинних стандартів. Кількість використаних джерел повинна бути не меншою 20.

3.6. Додатки Додатки не входять до загальної нумерації сторінок. Додатки треба оформлювати як продовження роботи, нумеруючи їх та розташовуючи в порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований вгорі справа сторінки, наприклад, „Додаток 1”. У додатках доцільно подавати великі за обсягом таблиці і схеми, нормативні документи, ілюстративний матеріал, копії документів бухгалтерської та статистичної звітності.

Орієнтовний перелік додатків до курсової роботи:

Додаток 1. Статут підприємства.

Додаток 2. Свідоцтво про державну реєстрацію СГД.

Додаток 3. Довідка про включення до ЄДРПОУ.

Додаток 4. Сертифікати відповідності

Додаток 5. Статистична звітність про діяльність підприємства (за два роки).

Додаток 6. Бухгалтерська звітність про діяльності підприємства (за два роки).

Додаток 7. Організаційна структура підприємства.

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). У друкованому варіанті використовується шрифт Times New Roman розміру 14, полуторний міжрядковий інтервал до тридцяти рядків на сторінці. Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Новий рядок починається абзацним відступом від початку рядка рівним 1,25 см.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і підрозділи відповідно до змісту, затвердженим керівником. Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», друкують великими літерами «не жирними», симетрично до набору (по центру).

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (по ширині). Ставлять крапку в кінці заголовку. Відстань між заголовком (за винятком заголовку пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервали. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки (крім підрозділів, параграфів).

Виділень «жирним», курсивом, підкреслення у курсовій роботі уникати.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подаються арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але на титульному аркуші номер не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини курсової роботи, як «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера. Всі сторінки, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним способом. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «РОЗДІЛ4.», «ВИСНОВКИ».

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу

повинна стояти крапка, потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

До загального обсягу курсової роботи не входять додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Обсяг курсової роботи повинен бути в межах 35-45 сторінок.

Графічний матеріал. Рисунки (схеми, графіки) необхідно подавати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунки, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Рисунки позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком рисунків, поданих у додатках. Номер рисунка повинен складатися з номера розділу і порядкового номера, між якими та після ставиться крапка. Наприклад: Рис. 2.1. (перший рисунок другого розділу). Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ним. Приклад оформлення рисунка наведено в додатку В.

Обов'язково під рисунками вказують джерело його походження, тобто звідки взято або розроблено автором. Оформляється посилання шрифтом Times New Roman розміру 12, курсивом, з абзацу.

Таблиці. Цифровий матеріал рекомендується розміщувати в курсовій роботі у вигляді таблиць. Таблиці слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадані вперше або на наступній сторінці, якщо в зазначеному місці вони не поміщаються. Таблицю розміщують в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку або з поворотом за стрілкою годинника.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням її номера. Слово «Таблиця» слід писати з великої літери, звичайним шрифтом. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 2.1» (перша таблиця другого розділу). Назва таблиці пишеться у наступному рядку по центру, «не жирним».

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова

«Продовж. табл.» і вказують номер таблиці. Наприклад:

«Продовж. табл. 1.2». Назву таблиці не повторюють. Якщо заголовки граф таблиць великі, допускається їх не повторювати. У

цьому випадку слід пронумерувати графи і повторити їх нумерацію на наступній сторінці. Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Текст в таблиці рекомендується друкувати кеглем не менше 8 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці відсутні, то слід ставити прочерк. Якщо всі показники, що наведені в таблиці виражені в одній і тій же одиниці, то її позначення поміщається в заголовку. Замінювати лапками повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка, позначення торгових марок, позначення нормативних документів не допускається. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... представлено в табл. 1.2». У разі повторних посилань на таблицю потрібно вказувати скорочене слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.2». Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Обов'язково під таблицями вказують джерело її походження, тобто звідки взято або розроблено автором. Оформляється посилання шрифтом Times New Roman розміру 12, курсивом, з абзацу.

Формули. При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил. Формули слід виділяти з тексту курсової роботи окремими рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо формула не вміщається в один рядок, її потрібно перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (–), або після інших математичних знаків з їх обов'язковим повторенням у новому рядку.

Номер, який не вміщається в рядку з формулою, переносять у наступний рядок нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формула взята в рамку, то номер такої формули записують поза рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому наприкінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, а) у тексті перед формулою наводиться узагальнююче слово, б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою

безпосередньо за формулою до її номера. На всі формули мають бути посилання в тексті.

Формули в курсовій роботі нумерують в межах розділу. Номер формули складається із номера розділу і порядкового номера формули, між якими ставлять крапку. Номер формули пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках. Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Примітки та посилання. Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку.

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого тексту слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Загальні вимоги до цитування такі: а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання; б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається; в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело; г) при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), слід бути гранично точним у викладенні думок, коректним щодо оцінювання результатів, і давати відповідні посилання на джерело.

Посилання на використані джерела є неодмінною вимогою до роботи.

Рекомендований для курсових робіт спосіб посилань: наскрізна нумерація посилань, при цьому посилання на джерела подаються у квадратних дужках [], де послідовно позначається номер, а самі посилання подаються або в кінці розділу або в кінці роботи.

Наприклад: [2, с. 234], де «2» – це порядковий номер джерела у списку використаних джерел, а «234» – це номер сторінки; або ж інший

варіант: [4], де «4»– це порядковий номер у списку використаних джерел, в якому поставлена загальна кількість сторінок або конкретні сторінки, або це електронне джерело. Використані джерела подаються відповідно до появи у тексті роботи, а не за абеткою.

Посилання на рисунки до курсової роботи оформлюють порядковим номером рисунку: наприклад, «рис. 2.3»; на формули – порядковим номером формули: наприклад, «у формулі (3.1)». Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, «у табл. 1.2».

Правила оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Кількість використаних джерел для курсової роботи становить не менше 35 найменувань. Відомості про включені до списку джерела слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (ДСТУ 8302:2015).

Правила оформлення додатків. Додатки до курсової роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Додатки оформляються як продовження курсової роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті роботи.

Додатки оформляються окремою частиною (книгою) після списку використаних джерел. На новому аркуші по середині (по центру) друкують великими буквами (шрифт 36 пунктів) слово «ДОДАТКИ». Самі додатки розміщують на наступних аркушах.

Кожен додаток повинен розпочинатися з нової сторінки, він повинен мати заголовок надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки. З правої сторони рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і поряд – велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами, за винятком літер Г, Є, І, Ї, И, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А.

ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ. Після завершення виконання та оформлення курсової роботи студент подає її на кафедру не пізніше, ніж за 20 днів до дати захисту курсової роботи. Дата одержання роботи фіксується лаборантом кафедри в журналі реєстрації курсових робіт. Якщо курсова робота подається на кафедру пізніше, то вона не доопрацьовується, а оцінюється в тому вигляді, в якому була подана на кафедру.

Науковий керівник перевіряє курсову роботу та за наявності істотних недоліків не допускає роботу до захисту. У цьому випадку курсова робота повинна бути доопрацьована та повторно подана для перевірки. Остаточний виправлений варіант курсової роботи в електронному вигляді завантажується у навчальне середовище MOODLE на відповідну вкладку по курсовій роботі для перевірки на плагіат за 10 днів до дати захисту курсової роботи.

Реалізація процедури завантаження курсових робіт для студентів:

- активізуватися на платформі «MOODLE» як користувач;
- обрати відповідну кафедру, на якій виконано курсову роботу та відкрити курс із назвою «Курсові роботи»;
- обрати навчальний рік та форму навчання;

у діалоговому вікні, що з'явиться, натиснути позначку «Завантажити» та обрати відповідний файл. Документ для завантаження має бути в одному з форматів (.pdf, .doc, .docx) та містити назву, що складається із прізвища та ініціалів (латинськими літерами) автора курсової роботи, групи, у якій навчається студент, наприклад: Ivanov I.I. T1-B18.

Далі платформа виконає перевірку на наявність запозичень у межах бази даних. Для кожної роботи система виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості видає звіт подібності. У звіті відобразатиметься відсоток оригінальності (зеленим кольором) та запозичень (червоним кольором) у роботі.

Таблиця 4.1

Шкала оцінювання унікальності курсової роботи

Відсоток унікальності курсової роботи	Рекомендації
80-100 %	висока унікальність: роботу допускають до захисту або опублікування
50-79 %	середня унікальність: роботу допускають до захисту або опублікування
31-49 %	низька унікальність: роботу допускають до захисту після суттєвого доопрацювання
30 і нище %	низька унікальність: роботу відхиляють без права подальшого розгляду

Для оцінки унікальності роботи можна використовувати орієнтовну шкалу подану в таблиці 4.1 (% до загального обсягу

матеріалу);

При підготовці до захисту курсової роботи необхідно виконати всі вказівки наукового керівника, врахувати зауваження по тексту роботи, підготувати доповідь у межах 5 хвилин та ілюстративний матеріал, в якому відображені основні напрямки удосконалення досліджуваного процесу.

Захист курсової роботи розпочинається з доповіді її автора, в якій він в межах 5-7 хвилин повинен висвітлити:

- актуальність обраної теми, мету та завдання, наукову новизну та практичну значимість роботи;
- структуру роботи, об'єкт дослідження, методи дослідження;
- зміст запропонованих заходів та пропозицій автора;
- основні висновки за результатами роботи.

Під час доповіді можливе використання демонстраційних матеріалів (таблиці, схеми, графіки тощо). Після доповіді студент відповідає на питання членів комісії. При оцінці доповіді студента насамперед звертають увагу на те, наскільки вільно і впевнено доповідач володіє матеріалом своєї роботи, сучасною термінологією, демонструє і пояснює ілюстративний матеріал до роботи (якщо він є). Доповідач повинен правильно розподілити час, що йому відведений для доповіді, присвячуючи переважну частину часу аналізу одержаних результатів, висновкам і пропозиціям, не зупиняючись на другорядних питаннях. На запитання присутніх доповідач повинен давати чіткі відповіді по суті, бути впевненим у своїх знаннях.

Захист курсових робіт проводиться за графіком перед комісією у складі не менше двох чоловік. За результатами захисту комісія виставляє студенту оцінку.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ. Курсова робота оцінюється за стобальною системою з урахуванням якості виступу і відповідей на запитання членів комісії по захисту. Слід пам'ятати, що висока якість виконаної курсової роботи не є гарантією її високої оцінки, оскільки оцінка може бути зниженою через некваліфікований захист курсової роботи.

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;

- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;

- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;

- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;

- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

Курсова робота до захисту не допускається якщо:

- написана на тему, яка своєчасно не була затверджена протоколом засідання кафедри економіки підприємства;

- структура не відповідає вимогам;
- недбало оформлена.

Оцінка «відмінно» ставиться за всебічну розробку теми на основі широкого кола опрацьованих джерел інформації, якщо студент виявив критичне ставлення до використаного матеріалу, самостійність суджень; за умови, що робота не містить істотних стилістичних недоліків.

Оцінка «добре» ставиться, якщо не виконана одна з викладених вище вимог, наприклад, при помилках у розрахунках, висновках, але за умови достатньо повної та самостійно розробленої теми, а також дотримання всіх інших вимог.

Оцінка «задовільно» ставиться за роботу, зміст якої свідчить про те, що студент ознайомився з основними джерелами, самостійно їх опрацював, тему курсової роботи в цілому розкрив правильно, намагається аналізувати факти і події, робити висновки, але при цьому допускає грубі помилки і не може самостійно викласти матеріал.

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо тема курсової роботи не розкрита, студент не розуміє основної суті теми, не може зробити висновки і узагальнення, робота виконана зі значним порушенням вимог щодо змісту, стилістики та оформлення; кількість опрацьованих джерел

є недостатньою для повного розкриття теми; у студента виникають значні складнощі в демонстрації результатів роботи, наданні відповідей на поставлені запитання.

За результатами попереднього оцінювання та захисту курсової роботи виставляється загальна оцінка за системою ECTS і за національною шкалою у порядку, визначеному в таблиці.

Таблиця 5.1

Шкала оцінювання результатів виконання та захисту
курсної роботи

Рейтингова оцінка з захисту курсової роботи	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A (відмінно)	відмінно
82-89	B (дуже добре)	добре
75-81	C (добре)	
67-74	D (задовільно)	задовільно
60-66	E (достатньо)	
35-59	FX	незадовільно
34 і менше	F	

Рекомендована література

Нормативна:

1. Господарський кодекс України .Кодекс від 16.01.2003 № 435-IV
2. Про туризм. Закон України від 15 вересня 1995 року № 325/95-ВР (Зі змінами і доповненнями)
3. Про захист прав споживачів. Закон України від 1 грудня 2005 року № 3161 – ІУ
4. Про стандартизацію. Закон України від 17 травня 2001 року № 2408-III
5. Про ліцензування певних видів господарської діяльності Закон України від 01.06.2000 р. № 1775-III
6. Про інноваційну діяльність Закон України від 04.07.2002 № 40-IV 23
7. Про державну підтримку малого підприємництва Закон України від 19.10.2000 р. №2063-III
8. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV.
9. ДСТУ 4527:2006. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги.
10. ДСТУ 4269:2003. Послуги туристичні. Класифікація готелів.
11. ДСТУ 4281:2004. Заклади ресторанного господарства. Класифікація.
12. ДСТУ 3862-99. Ресторанне господарство.

Терміни та визначення.

Основна:

1. Байлик С. И. Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание: учеб. пособие / С.И. Байлик - 2-е изд., перероб и допов. - К.: Дакор, 2006. - 288 с.
2. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство : учебник / С.И. Байлик. - 2-е изд. - К. : Дакор, 2009. - 368 с.
3. Нечаюк Л.І. Готельно-ресторанний бізнес : менеджмент: Навч. посіб./ Л.І.Нечаюк, Н.О.Телеш. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 348 с.
4. Шегда А.В. Менеджмент: Підручник. – К.: Знання. 2004. – 687с.
5. Менеджмент: Підруч./ Т.Л.Мостенська, В.О.Новак, М.Г.Луцький, М.А.Міненко.- К.: Сузір'я, 2007.- 690 с.
6. Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу: Навч. посіб./ Г.Б.Мунін, Ю.О.Карягін, Х.Й.Роглев, С.І.Руденко; Під заг. ред. М.М.Поплавського., О.О.Гоца: КНУКМ.- К.: Кондар, 2008.- 460 с.

7. Збірник нормативних документів з питань регулювання туристичного та готельно- ресторанного бізнесу. / Басюк Д.І., В.С.Заєць. – Кам'янець – Подільський: Абетка, 2005. – 220 с. 24

Додаткова:

1. Агафонова Л.Г., Агафонова О.Є. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: ціноутворення, конкуренція, державне регулювання: Навч. посібник. - К.: Знання України, 2002.

2. Агафонова Л.Г., Рога О.В. Підготовка бізнес-плану. - К.: Знання, 1999.

3. Агеева О.А., Акуленок Д.Н., Васильєв Н.М., Васянин Ю.Л. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник для студ. вузов/Под ред. А.Д. Чудновского. - М.: Тандем, Экмос, 2001.-400 с.

4. Браймер Р.А. Основы управления в индустрии гостеприимства. -М.: Аспект Пресс, 1995.

5. Бабарицька В.К. Менеджмент туризму. Туроперейтинг. Понятійнотермінологічні основи, сервісне забезпечення турпродукту: Навч. посіб./ В.К.Бабарицька, О.Ю.Малиновська.- 2-е вид., перероб. та доп.- К.: Альтерпрес, 2008.- 288 с.

6. Бойко М.Г. Організація готельного господарства: підручник / М.Г. Бойко, Л.М. Гопкало. - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006. - 494 с.

7. Гевко І.Б. Операційний менеджмент: Навч. посіб./ І.Б.Гевко.- К.: Кондор, 2007.- 228 с.

8. Гостиничный и туристический бизнес / под ред. А.Чудновского. - М.: Экмос, 2001. - 400 с.

9. Гостиничный менеджмент: Бизнес - энциклопедия. Ч.2.- К.: 000"Рынок Медиа", 2008

10. Дурович А.П., Копанев А.С. Маркетинг в туризме . учебн. Пособие/ Под ред. З.М. Горбыльовой. – Мн.: Єкономпрес, 1998. – 400с.

11. Екологічний менеджмент і аудит: Навч. посіб./ С.М.Літвак, С.С.Рижков, В.А.Скороходов, І.Ю.Биков.- 2-ге вид.- К.: Професіонал, 2007.- 206 с.

12. Ігнат'єва І.А.Стратегічний менеджмент: Підруч./ І.А.Ігнат'єва.- К.: Каравела, 2008.- 480 с. 25

13. Інформаційні системи в менеджменті: Підруч./ В.О.Новак, Ю.Г.Симоненко, В.П.Бондар, В.В.Матвєєв.- Київ: Каравела, 2008.- 616с.

14. Кабушкин Н.И. Менеджмент туризма: учебн. пособие. – 2-е изд.- Мн.: Новое знание, 2001. – 432с.

15. Клець Л.Є. Бюджетний менеджмент: Навч. посіб./ Л.Є.Клець.- К.: Центр уч. літ-ри., 2007.- 640 с.

16. Ковальчук Т.І. Менеджмент та маркетинг у громадському харчуванні: Тлумачний термінолог. словник (англійська, російська та українська мови)/ Т.І.Ковальчук; МОН України, ПУСК України.- К.: Центр учб. літ-ри., 2008.- 208 с.
17. Кожушко Л.Ф. Екологічний менеджмент: Підруч./ Л.Ф.Кожушко, П.М.Скрипчук.- К.: ВЦ"Академія", 2007
18. Квартальнов В.А. Туризм: Учебник. - М.: Финанси и статистика, 2002. - с.320.
19. Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство и туризм: Учеб. для вузов / Пер. с англ. под ред. Р.Б.Ноздревой. - М.: ЮНИТИ, 1998. - 420с.
20. Ляпина И. Организация и технология гостиничного обслуживания. - М.: ПрофОбрИздат, 2001.-2006 с.
21. Любіцева О.О. Ринок туристичних послуг (геопросторові аспекти). – К.: «Альтпрес», 2005. – 436с.
22. Мазаракі А.А., Лігоненко Л.О., Ушакова Н.М. Економіка торговельного підприємства: Підруч. для вузів / За ред. проф. Н.М. Ушакової. - К: Хрещатик, 1999.
23. Микитюк П.П. Інноваційний менеджмент: Навч. посіб./ П.П.Микитюк.- К.: Центр навч. літ., 2007.- 400 с.
24. Михайлова Л.І. Інноваційний менеджмент: Навч. посіб./ Л.І.Михайлова, С.Г.Турчина.- К.: ЦУЛ, 2007.- 248 с.
25. Момот О.І. Менеджмент якості та елементи системи якості: Навч. посіб./ О.І.Момот.- К.: Центр уч. літ., 2007.- 368 с. 26
26. Новак В.О. Інформаційне забезпечення менеджменту: Навч. посіб./ В.О.Новак, Л.Г.Макаренко, М.Г.Луцький.- К.: Кондор, 2007.- 462 с.
27. Осовська Г.В. Менеджмент організацій: Навч. посіб./ Г.В.Осовська, О.А.Осовський.- К.: Кондор, 2007.- 676 с..
28. Петленко Ю.В. Фінансовий менеджмент: Навч. посіб./ Ю.В.Петленко.- К.: Кондор, 2007.- 298 с.
29. Ресторанный менеджмент: Бизнес - энциклопедия. Ч.1.- К.: 000"Рынок Медиа", 2008.
30. Роглев Х.Й., Левітас Г.Г., Драпушко Р.Г., Гарагонич В.В. Менеджмент готелю: економіко- організаційні аспекти. Навчальний посібник./Під заг. ред. .Муніна Г.Б.. – К.:Кондор, 2011. – 443с.
31. Скібіцька Л.І. Менеджмент: Навч. посіб./ Л.І.Скібіцька, О.М.Скібіцький.- К.: Центр учбової літератури, 2007.- 416 с.
32. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туркомплексах : підручник / Т.Г. Сокол. - К. : Альтерпрес, 2009. - 447 с.

33. Сладкевич В.П. Сучасний менеджмент організацій: Навч. посіб./ В.П.Сладкевич, А.Д.Чернявський.- Київ: МАУП, 2007.- 488 с.
34. Сучасні концепції менеджменту: Навч. посіб./ Ред. Л.І.Федулова.- К.: ЦУЛ, 2007.- 536 с.
35. Стадник В.В., Йохна М.М. Інноваційний менеджмент: Навчальний посібник. – К.: Академвидав, 2006. – 464с.
36. Ткаченко Т.І. Сталий розвиток туризму: теорія, методологія, реалії бізнесу:/ Монографія. – К.: Київ. нац. торг. - екон. ун-т, 2009. - 463с.
37. Туризм и гостиничное хозяйство: Учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. "Менеджмент" / Под ред. А.Д. Чудновского. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юркнига, 2003.
38. Уокер Дж. Р. Введение в гостеприимство: Учебник // Пер. с англ. -М.: ЮНИТИ, 1999.
39. Федоренко В.Г. Основи менеджменту: Підруч./ В.Г.Федоренко.- Київ: Алерта, 2007.- 420 с. 27
40. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: Підруч./ Ф.І.Хміль.- 2-ге вид., випр., доп.- К.: Академвидав, 2007.- 576 с.
41. Чухрай Н.І. Формування інноваційного потенціалу підприємства: маркетингове і логістичне забезпечення : [монографія] / Н.І. Чухрай. -Л.: Львів, політехніка, 2002. - 262 с.
42. Шаповал М.І. Менеджмент якості: Підруч./ М.І.Шаповал.- 3-те вид., випр. і доп.- К.: Знання, 2007.- 471 с. 28

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Сучасні проблеми менеджменту підприємств готельного господарства в ринкових умовах.
2. Сучасні проблеми менеджменту підприємств ресторанного господарства в ринкових умовах.
3. Управління виробничо-сервісною інфраструктурою підприємств готельно-ресторанного господарства.
4. Загальні принципи управління підприємством готельного господарства та їх розвиток в умовах сучасності.
5. Сучасні принципи управління підприємствами сервісу.
6. Проектування та удосконалення організаційних структур на підприємствах готельно-ресторанного господарства.
7. Удосконалення організаційної структури готельних комплексів.
8. Система методів управління на підприємствах готельно-ресторанного господарства та її вдосконалення в сучасних умовах.
9. Управління діловою кар'єрою на сучасних підприємствах готельно-ресторанного господарства.
10. Розробка та реалізація управлінських рішень на підприємствах готельно-ресторанного господарства в умовах ринкового середовища.
11. Ефективність управління закладами гостинності.
12. Комуникативний менеджмент у закладах готельно-ресторанного господарства.
13. Менеджмент системи забезпечення на сучасних підприємствах готельно-ресторанного господарства.
14. Стратегічне планування діяльності підприємства ГРГ в ринкових умовах.
15. Сучасна модель контролінгу і особливості її застосування у закладах розміщення (харчування).
16. Методи прийняття управлінських рішень на підприємствах сфери гостинності.
17. Продуктивність праці на підприємстві та шляхи її підвищення.
18. Оптимізація структури управління підприємством.
19. Управління ризикозахищеністю підприємств ГРГ.
20. Управління витратами на підприємстві, як чинник підвищення його конкурентоспроможності.
21. Управління конкурентоспроможністю закладу ГРГ.
22. Організаційно - економічні методи управління підприємством.
23. Соціально - психологічні методи управління підприємством.

24. Вдосконалення адміністративно - розпорядчих методів управління підприємством.

25. Управління обсягами виробництва та продажами на підприємстві.

26. Кадровий менеджмент підприємства та напрями його вдосконалення.

27. Діагностика та вдосконалення системи управління персоналом на сервісному підприємстві.

28. Принципи та методи побудови системи управління персоналом на підприємстві.

29. Система мотивації персоналу на підприємстві та шляхи її удосконалення.

30. Система методів управління на підприємстві та шляхи їх вдосконалення.

31. Стратегічні і тактичні рішення в управлінні підприємством.

32. Формування кадрового потенціалу підприємства готельного (ресторанного) господарства.

33. Вплив факторів зовнішнього середовища підприємства на ефективність його діяльності.

34. Вплив факторів внутрішнього середовища підприємства на ефективність його діяльності.

35. Аналіз взаємодії факторів прямої і непрямой дії зовнішнього середовища та адаптація підприємства до їх впливу.

36. Вдосконалення системи планування на підприємстві та заходи з підвищення її ефективності.

37. Інформаційне забезпечення процесу управління підприємством та шляхи його вдосконалення.

38. Оплата праці як основний чинник матеріальної мотивації персоналу підприємства.

39. Сучасні форми стимулювання праці та їх адаптація до системи мотивації сервісного підприємства.

40. Ефективні комунікації як чинник підвищення ефективності управління підприємством готельно-ресторанного бізнесу.

41. Підвищення ефективності системи контролю на підприємстві готельно - ресторанного господарства.

42. Інформаційна підтримка інноваційного процесу в організації сервісу.

43. Інформаційні системи і технології як засоби інтенсифікації управлінської діяльності готельних комплексів.

44. Вдосконалення системи інформаційного забезпечення розробки та ухвалення управлінських рішень на сервісному підприємстві.

45. Бізнес-планування як складова стратегічного планування діяльності підприємства туристично-готельного бізнесу.

46. Інформаційне забезпечення управління підприємницькою діяльністю на сучасному підприємстві ГРГ.

47. Використання сучасних інформаційних систем в управлінні якістю продукції та послуг гостинності.

48. Роль сучасних інформаційних систем в управлінні конкурентоспроможністю готельних послуг.

49. Засоби підвищення ефективності маркетингової діяльності сервісних підприємств.

50. Інтернет-технології як чинник підвищення ефективності діяльності підприємства готельного бізнесу.

51. Використання Інтернет-технологій при просуванні послуг гостинності на ринок.

52. Формування кадрового резерву за допомогою Інтернет-технологій.

53. Формування системи управління маркетингом підприємства гостинності.

54. Підвищення конкурентоспроможності послуг підприємства гостинності.

55. Розроблення рекламної політики на підприємстві готельно-ресторанного господарства.

56. Підвищення якості послуг на підприємстві сервісу.

57. Формування плану технічного і організаційного розвитку підприємства ГРГ та заходів його реалізації.

58. Управління інноваційною діяльністю на підприємстві ГРГ.

59. Розроблення заходів щодо удосконалення організації виробництва основних послуг на підприємстві ГРГ.

60. Розроблення заходів щодо удосконалення організації виробництва додаткових послуг на підприємстві ГРГ.

61. Мотивація персоналу та заходи щодо підвищення її ефективності на сервісному підприємстві.

62. Планування підвищення продуктивності праці на підприємстві гостинності.

63. Розроблення заходів щодо зниження собівартості продукції на підприємстві ресторанного господарства.

64. Стратегічне планування діяльності підприємства гостинності.

65. Розроблення заходів щодо підвищення конкурентоспроможності підприємств гостинності.

66. Планування інвестиційної діяльності підприємства ГРГ.

67. Планування асортиментної політики ресторанного (готельного) підприємства.
68. Розроблення заходів щодо підвищення рентабельності підприємства.
69. Формування організаційної культури підприємства гостинності.
70. Формування корпоративної соціальної відповідальності підприємства сфери гостинності.
71. Сучасні технології teambuilding в управлінні персоналом.
72. Особливості управління підприємствами сервісу різних організаційноправових форм.
73. Принципи і методи підбору персоналу на підприємствах готельноресторанної справи.
74. Оцінка персоналу на підприємстві ГРГ та напрями її вдосконалення.
75. Формування корпоративного бренду підприємства гостинності.
76. Шляхи підвищення ефективності використання трудового потенціалу підприємства готельного господарства.
77. Формування системи мотивації праці у менеджменті підприємства готельного господарства.
78. Оцінка персоналу як один з напрямків підвищення ефективності діяльності підприємства готельного господарства.
79. Удосконалення стратегії підготовки та перепідготовки персоналу в системі підприємства готельного господарства.
80. Управління трудовою дисципліною персоналу як невід'ємний аспект діяльності менеджера готельного господарства.
81. Формування трудового колективу підприємства готельного господарства в умовах ринкових відносин.
82. Оцінка діяльності персоналу на підприємстві готельного господарства в сучасних умовах.
83. Кадрове забезпечення підприємства готельного господарства і шляхи його поліпшення.
84. Впровадження ефективного стимулювання працівників підприємства готельного господарства.
85. Шляхи підвищення конкурентоспроможності підприємства готельного господарства в сучасних умовах.
86. Напрями удосконалення планування персоналу у готельному підприємстві.
87. Сучасні підходи до формування місії та цілей підприємства готельного господарства в умовах ринкових відносин.
88. Напрями удосконалення управління конфліктами у готельному підприємстві.

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА
КАФЕДРА ТУРИЗМУ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ СПРАВИ

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «Менеджмент готельно-ресторанної справи»
на тему; «_____»

Студента 3 курсу групи
GRS1-B19
спеціальність 241 Готельно-
ресторанна справа
денної форми навчання
Ільницького Ігоря Івановича

Керівник: Зябрук І.І., к.е.н.,
доцент

Національна шкала _____

Кількість балів: _____
Оцінка ECTS _____

Члени комісії: _____

Наукове видання

**МЕНЕДЖМЕНТ
ГОТЕЛЬНО- РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до підготовки та захиту курсової роботи для студентів спеціальності
241 „Готельно - ресторанна справа” денної форми навчання

Підписано до друку 03.12.2021 р. Формат 60x84/16
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman. Друк офсетний
Ум. друк. арк. 1,86. Тираж 30. Зам. 52

Видавець Ковальчук О.В.
32315, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,
вул. Васильєва, 13, корп. А, 37.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 7057 від 25.05.2020 р.