

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

**Кафедра туризму та готельно –ресторанної справи**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з методичної роботи**

*М. Штанько*  
Ярослав ШТАНЬКО

“30” 10.8 2024 р.

**ОРГАНІЗАЦІЯ ГОТЕЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Галузь знань:	24 Сфера обслуговування
Спеціальність:	241 Готельно-ресторанна справа
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	Менеджмент готельно – ресторанного бізнесу
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ  
2024**

РОЗРОБНИК:  
Старший викладач кафедри



Павло ГОРІШЕВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри туризму та  
готельно –ресторанної справи  
протокол № від 26 серпня 2024 р.  
завідувач кафедри



Христина ТЕРЛЕЦЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП



Оксана МАЛЬОВАНА

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2024  
р.

e-mail	<a href="mailto:pavlo.gorishevskyy@ukd.edu.ua">pavlo.gorishevskyy@ukd.edu.ua</a>
Номер аудиторії чи кафедри	Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи
Посилання на сайт	<a href="https://ukd.edu.ua/">https://ukd.edu.ua/</a>
Сторінка курсу в СДО	<a href="https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=5636">https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=5636</a>

## ВСТУП

### Анотація навчальної дисципліни «Організація готельного господарства»

**Мета дисципліни** "Організація готельного господарства" є надання студентам комплексу спеціальних знань про особливості організації та технології надання послуг у підприємствах готельного господарства; формування у студентів навичок з аналізу технологічних процесів по прийому, розміщенню та обслуговуванню в готелях, тур комплексах і курортах та пріоритетних напрямків їх розвитку; формування у студентів системного мислення й комплексу знань у галузі готельного обслуговування.

Студенти повинні навчитися активно використовувати знання по визначенню типології готельних підприємств та призначенню засобів розміщення готельного типу; практично виконувати послуги, що надаються зовнішніми службами готельних підприємств; організовувати етапи технологічного гостьового циклу обслуговування у готелях.

Навчальна дисципліна спрямована на формування різнобічно розвинутої особистості, здатної практично використовувати весь спектр набутих знань та умінь для досягнення успіху в конкурентному середовищі готельного господарства. Набуті в процесі вивчення дисципліни компетентності підвищать конкурентоспроможність молодих фахівців на ринку праці.

Програма навчальної дисципліни відображає історію становлення та розвитку сфери гостинності; типологію готельних підприємств та характеристику засобам розміщення готельного типу; класифікацію готельних підприємств у країнах світу і в Україні; міжнародну класифікацію готельних номерів; системи і форми управління у готельній сфері; організацію і технологію обслуговування у готельних підприємствах; формування предметно-просторового середовища готельних підприємств; організацію надання основних та додаткових послуг у готельних

**Завдання дисципліни** «Організація готельного господарства» є:

- формувати та аналізувати організаційні структури управління підприємств розміщення;
- застосовувати сучасні методи класифікації засобів розміщення в Україні та за кордоном;
- аналізувати особливості готельних послуг;
- оцінювати ефективність й результативність роботи в службах готельних підприємств.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні **знати**: історію становлення та розвиток сфери гостинності;

- основні принципи типології готельних підприємств;
- характеристику засобів розміщення готельного типу;
- класифікацію готельних підприємств у світі та в Україні;
- міжнародну класифікацію номерів у готелях;
- особливості управління готельними підприємствами та формування тарифів на готельні послуги;
- технологічний цикл обслуговування у готелях;
- організацію обслуговування гостей службою бронювання та службою прийому та розміщення;
- організацію обслуговування гостей службою обслуговування приміщень вестибюльної групи;
- організацію обслуговування гостей службою номерного фонду;
- організацію обслуговування гостей службою громадського харчування;
- особливості формування предметно-просторового середовища готелю;
- організацію надання основних та додаткових послуг у готелях.

**вміти:**

- визначати типологію готельних підприємств;
  - визначати функції служб та відділів готелів;
  - надавати характеристику номерного фонду готельних підприємств;
  - у вірному порядку використовувати і заповнювати форми документів на бронювання номерів;
  - послідовно заповнювати технологічну документацію служби прийому і розміщення у готелях;
- складати меню для харчування гостей готелю у ресторанах

**Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП “Менеджмент готельно –ресторанного бізнесу” (2022/2023).**

<b>Шифр та назва компетентності</b>	<b>Шифр та назва програмних результатів навчання</b>
СК 1 Здатність і готовність організувати процес надання послуг, пов'язаних з діяльністю готельних закладів.	Вміти організувати та удосконалювати процес виробництва та реалізації продукції та послуг у закладах готельного господарства з урахуванням вимог і потреб споживачів.
СК 5 Здатність і готовність здійснювати контроль якості надання послуг підприємствами готельного бізнесу	Вміти застосовувати правила створення та функціонування системи контролю якості продукції на підприємствах готельно - ресторанного бізнесу.
СК 18 Здатність керувати колективом на підприємствах готельного бізнесу	Вміти організувати ефективну взаємодію всіх підрозділів з дотриманням діючих нормативних документів.

### **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

<b>Курс</b>	<b>3</b>		
<b>Семестр</b>	<b>5,6</b>		
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	<b>12</b>		
<b>Аудиторні навчальні заняття</b>		<b>денна форма</b>	<b>заочна форма</b>
	лекції	<b>60</b>	<b>16</b>
	семінари, практичні	<b>60</b>	<b>16</b>
<b>Самостійна робота</b>		<b>240</b>	<b>328</b>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>Залік, екзамен 1</b>	<b>Залік, екзамен 1</b>	<b>Залік, екзамен 1</b>

## Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни<sup>1</sup>:

Пререквізити	Постреквізити
Основи індустрії гостинності	Готельний сервіс
Економіка туристичної діяльності та готельно-ресторанної справи	Міжнародний готельний бізнес

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Перелік тем лекційного матеріалу

#### Тема 1. Сутність та особливості готельних послуг ( 2 год.)

1. *Теоретичні основи готельного господарства.* Введення терміну «гостинність». Характеристика понять: «послуга», «гостинність», «середовище гостинності», «індустрія гостинності», «готельна справа», «готельна послуга». Поділ готельних послуг на основні та додаткові. Складові послуги проживання.

2. *Основні підходи до класифікації закладів розміщення.* Характеристика комплексного критерію за яким відбувається класифікація готельних підприємств – рівень комфорту. Характеристика поширених систем у світі класифікації готелів. Особливості поділу готелів відповідно за їх розташуванням, за місткістю, за рівнем цін, за тривалістю перебування, за тривалістю функціонування, за способом надання харчування.

3. *Принципи управління діяльністю готельних підприємств.* Характеристика основних законодавчих документів, на яких базується діяльність готельних підприємств. Поняття статуту як головного установчого документу готельного підприємства. Мета і завдання готельних підприємств. Планування діяльності готельного підприємства. Основні статті доходу готельного підприємства. Витратні статті готелю.

4. *Правила надання готельних послуг.* Поняття договору про оренду готельного номеру на певний час. Міжнародні готельні правила. Характеристика правил користування готелем і надання готельних послуг. Обов'язки і права адміністрації готельних підприємств. Зобов'язання і права проживаючих у готельних підприємствах.

<sup>1</sup> тільки для обов'язкових дисциплін

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати міжнародні правила надання послуг у готелях. [1,2,4,9. ]

## **Тема 2. Основні принципи типології готельних підприємств ( 2 год.)**

1. *Поділ на категорії засобів розміщення туристів, згідно типології Всесвітньої туристичної організації.* Значення типології для керівників у вивченні особливостей функціонування і управління готельних підприємств. Характеристика категорій засобів розміщення туристів, згідно типології Всесвітньої туристичної організації.

2. *Типологія засобів розміщення.* Характеристика колективних засобів розміщення: готелі, аналогічні засоби розміщення, комерційні і соціальні засоби розміщення, спеціалізовані засоби розміщення. Характеристика приватних засобів розміщення.

3. *Ознаки, що враховуються у типології сучасних готельних підприємств.* Характеристика категорій готелів згідно їх розташування. Поділ готелів за місткістю згідно кількості спальних постійних спальних місць (номерів). Поділ готелів за рівнем цін на основні платні послуги. Поділ готелів згідно режиму роботи. Поділ готелів за метою перебування. Поділ готелів згідно надання послуг харчування. Поділ готелів за формами власності. Типи планування готелів.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати нетипові готельні заклади розміщення. [4,11, 14].

## **Тема 3. Засоби розміщення готельного типу ( 2 год.)**

1. *Спеціалізовані фешенебельні готельні підприємства.* Характеристика особливостей готелів-люкс, контингенту споживачів, номерного фонду, обсягу готельних послуг. Характеристика бізнес-готелів, контингенту споживачів, номерного фонду, обсягу готельних послуг. Характеристика апарт-готелів, контингенту споживачів, номерного фонду, обсягу готельних послуг. Характеристика готелів-казино, контингенту споживачів, номерного фонду, обсягу готельних послуг.

2. *Заклади розміщення готельного типу.* Характеристика молодіжних готелів (хостел), контингенту споживачів, номерного фонду, обсягу послуг. Характеристика агроготелю, контингенту споживачів, номерного фонду, обсягу послуг. Характеристика мотелю, контингенту споживачів, номерного фонду, обсягу послуг. Характеристика ботелю, контингенту споживачів, номерного фонду, обсягу послуг. Характеристика флайтелів. Характеристика туристичних баз, пансіонату, баз відпочинку та дитячих таборів. Призначення таборів праці і відпочинку. Призначення туристичних притулків. Характеристика бунгало.

3. *Пересувні засоби розміщення.* Характеристика ротелю як пересувний засіб розміщення. Характеристика флотелю як плаваючий готель на

спеціально обладнаному судні. Особливість флотокемпінгів. Характеристика кемпінгу як авто туристський засіб сезонного використання.

*Питання для самостійного вивчення:* Порівняти особливості готелів Англії, Австрії та Франції. (2,3,4,8).

#### **Тема 4. Суть та основні принципи класифікації готельних підприємств. Класифікація готелів у країнах світу ( 2 год.)**

1. *Суть та основні принципи класифікації готельних підприємств.* Мета класифікації готельних підприємств. Характеристика підходів, що застосовуються у системі класифікації закладів розміщення у сучасній світовій практиці. Вплив рівня комфорту при визначенні категорій закладам розміщення. Характеристика найбільш поширених систем класифікації закладів розміщення.

2. *Особливості класифікації готельних підприємств у світовій туристичній індустрії.* Особливості підходів до класифікації готельних підприємств у світовій туристичній індустрії. Історія створення єдиної міжнародної класифікації готелів. Поділ на категорії готелів за якістю послуг та за ринковим позиціонуванням.

3. *Класифікація готелів у країнах світу.* Система класифікації готелів у Франції. Система класифікації готелів у Німеччині. Система класифікації готелів у Великобританії. Система класифікації готелів в Австрії. Система класифікації готелів в Іспанії. Система класифікації готелів в Італії. Система класифікації готелів у Скандинавських країнах. Система класифікації готелів у Польщі.

*Питання для самостійного вивчення:* Порівняти особливості класифікації готелів у Китаї, Індії, Європі та США. (2,3,4,8).

#### **Тема 5. Класифікація готельних підприємств в Україні ( 2 год.)**

1. *Введення нових стандартів, що регулюють діяльність суб'єктів готельного бізнесу.* Поділ готельних закладів на категорії до введення нових стандартів в Україні. Характеристика хронології затверджень рекомендацій, положень, ГОСТів, стандартів, що регулюють діяльність суб'єктів готельного бізнесу.

2. *Характеристика вимог, що викладені у національному стандарті.* Основні вимоги щодо характеристик архітектурно-будівельних, інженерно-технічних, довідково-інформаційне забезпечення, вимог до персоналу, безпеки закладів розміщення, охорони навколишнього середовища, які типові до готелів будь-якої категорії. Мінімальний обсяг послуг для кожного засобу розміщення.

3. *Вимоги до готелів категорії «одна» зірка.* Вимоги до фасаду і будматеріалів, що використовуються у готелях даної категорії, до обладнання та меблів. Вимоги до розміщення та місткості автостоянки готелю. Вимоги до площі зони приймання готелю. Вимоги до номерного



фонду готелю. Комплект меблів та інвентарю у номерах готелю. Вимоги до кількості номерів із повним санвузлом. Вимоги до розміщення закладів ресторанного господарства при готелях. Обов'язкові послуги у готелях категорії «одна» зірка. Вимоги до персоналу однозіркових готелів.

4. *Вимоги до готелів категорії «дві» зірки.* Вимоги до фасаду і будматеріалів, до обладнання та меблів, що застосовуються у двозіркових готелях. Вимоги до розміщення та місткості автостоянки готелю. Вимоги до площі зони приймання готелю. Вимоги до номерного фонду готелю. Вимоги до кількості номерів із повним санвузлом. Вимоги до розміщення закладів ресторанного господарства при готелях. Обов'язкові послуги у готелях категорії «дві» зірки. Вимоги до персоналу двозіркових готелів.

5. *Вимоги до готелів категорії «три» зірки.* Вимоги до архітектури, до фасаду, до будматеріалів, до обладнання та меблів, що застосовуються у тризіркових готелях. Вимоги до кількості входів у готель та їх призначення. Вимоги до розміщення та місткості автостоянки готелю. Вимоги до площі зони приймання готелю. Вимоги до номерного фонду готелю. Вимоги до кількості номерів із повним санвузлом. Вимоги до розміщення закладів ресторанного господарства при готелях. Обов'язкові послуги у готелях категорії «три» зірки. Вимоги до персоналу тризіркових готелів.

6. *Вимоги до готелів категорії «чотири» зірки.* Вимоги до архітектури, до фасаду, до навколишнього ландшафту, декоративного оформлення інтер'єру, що застосовуються у чотиризіркових готелях. Вимоги до кількості входів у готель та їх призначення. Вимоги до розміщення та місткості автостоянки готелю. Вимоги до площі зони приймання готелю. Вимоги до житлової частини готелю. Вимоги до санітарного обладнання номерів готелю. Вимоги до розміщення закладів ресторанного господарства при готелях. Обов'язкові послуги у готелях категорії «чотири» зірки. Вимоги до персоналу чотиризіркових готелів.

7. *Вимоги до готелів категорії «п'ять» зірок.* Вимоги до архітектури, до фасаду, до навколишнього ландшафту, декоративного оформлення інтер'єру, що застосовуються у п'ятизіркових готелях. Вимоги до загального обладнання, устаткування громадських приміщень, кімнат та санвузлів, меблів, столового посуду та приборів, постільної білизни у п'ятизіркових готелях. Вимоги до розміщення та місткості автостоянки готелю. Вимоги до площі зони приймання готелю. Вимоги до житлової частини готелів: санітарного обладнання номерів, технічне оснащення номерів. Вимоги до розміщення закладів ресторанного господарства при готелях «п'ять» зірок. Обов'язкові послуги у готелях категорії «п'ять» зірок. Вимоги до персоналу п'ятизіркових готелів.

*Питання для самостійного вивчення:* Порівняти особливості класифікації готелів України, Туреччини та Єгипту. (2,3,4,8).

**Тема 6. Міжнародна класифікація номерів у готелях ( 2 год.)**

*1.Класифікація готельних номерів за розміром і складом.* Характеристика готельних номерів та їх позначення у світовій готельній сфері згідно розмірів і складу: апартаменти, з балконом, зі спальнею, для роботи, із суміжними кімнатами, великого розміру із дорогою обстановкою, двоповерховий, сімейного типу, для молодят, стандарт, студія, покращений.

*2. Класифікація номерів у готелях по розташуванню.* Характеристика готельних номерів та їх позначення у світовій готельній сфері згідно розташування: бунгало, комплекс бунгало, будиночки біля води, прибудова до основного корпусу готелю, котедж, вілла, поверх із номерами з підвищеним рівнем обслуговування, основна будівля.

*3. Класифікація номерів у готелі в залежності від виду з вікна.* Характеристика готельних номерів та їх позначення у світовій готельній сфері згідно виду з вікна: на пляж, на місто, на дюни, на сад, на внутрішню частину готелю, на околицю, на гори, на океан, на парк, на басейн, з боковим видом на море, на море, на долину, з не уточненим видом з вікна.

*4. Класифікація номерів у готелі згідно кількості людей, які можуть проживати одночасно.* Характеристика готельних номерів та їх позначення у світовій готельній сфері згідно кількості одночасно проживаючих осіб: одномісний, двомісний з одним двоспальним або двома окремими ліжками, тримісний з двома ліжками та диваном, що розкладається, чотиримісне розміщення, можливість встановлення додаткового ліжка, проживання дітей до 12-ти, 6-ти та 2-ох років.

*5. Класифікація номерів у готелі згідно комфорту проживання, місткості, структури приміщення, обладнання.* Характеристика, склад приміщень, оснащення номеру – президентський апартамент. Характеристика готельним номерам – апартамент. Характеристика номеру дуплекс. Характеристика номеру люкс та напівлюкс. Характеристика готельних номерів першої, другої, третьої, четвертої та п'ятої категорій.

*Питання для самостійного вивчення:* Порівняти особливості класифікації номерів готелів України та однієї з країн Європи (2,3,4,8).

## **Тема 7. Підходи до класифікації служб і відділів готелів ( 2 год.)**

*1. Класифікація служб та відділів готелів.* Особливості поділу служб готелю на зовнішні і внутрішні. Характеристика поділу служб готелю на ті, що приносять прямі і непрямі прибутки. Поділ підрозділів готелю відповідно до їх орієнтування (напрямку діяльності). Характеристика служб готелю, які знаходяться на першому і другому рівнях. Вимоги до працівників контактних служб готелю. Вимоги до працівників не контактних служб готелю.

*2. Склад і функції готельних служб.* Головна функція готельного підприємства. Перелік обов'язкових служб у готелях. Характеристика та склад адміністративно-управлінської служби. Характеристика та склад служби прийому і розміщення, служби обслуговування приміщень

вестибюльної групи, служби номерного фонду, служби громадського харчування. Призначення комерційної служби та інженерної служби. Характеристика допоміжним службам готелю. Характеристика додатковим службам готелю. Залежність між місткістю готелю і кількістю служб у готелі.

3. *Функції та склад служби прийому та обслуговування (СПО).* Задача служби прийому і обслуговування. Вимоги до стійки рецепції. Перелік інформації, яка обов'язково повинна розміщуватись за стійкою рецепції і надаватись гостям готелю. Характеристика функцій служби прийому і обслуговування. Склад служби прийому і обслуговування.

4. *Форми організації прийому і обслуговування гостей у готелі.* Характеристика форми організації прийому й обслуговування гостей, при якій всі функції виконувались двома службами: служба чергового адміністратора, служба поверхів. Традиційна форма організації служби прийому і обслуговування. Особливості Єдиної служби прийому та обслуговування.

*Питання для самостійного вивчення:* Порівняти особливості функціонування служб в Україні та готелях провідних міжнародних мереж. (5, 9, 11).

## **Змістовий модуль II. Особливості управління готельним підприємством та формування тарифів на готельні послуги**

### **Тема 8. Суть процесу управління готельним підприємством та принципи побудови систем управління у готелях ( 2 год.)**

1. *Підходи в організації управління готельним підприємством.* Мета управління. Характеристика процесуального підходу управління готельним підприємством. Характеристика системного підходу управління готельним підприємством. Характеристика ситуаційного підходу управління готельним підприємством.

2. *Поняття і принципи побудови систем управління у готелях.* Поняття організаційно-функціональної структури управління. Головні принципи організації системи управління готельними підприємствами. Будова організаційної структури управління готелем. Поняття рівнів управління та ланок управління.

3. *Рівні управління готельним підприємством.* Характеристика інституційного рівня управління готельним підприємством. Посадові обов'язки вищого керівництва готельного підприємства. Функції управлінського рівня управління готельним підприємством. Склад керівників готельного підприємства середнього рівня. Роль технічного рівня в управлінні готельним підприємством.

4. *Поняття зв'язків як частини організаційної структури управління готельним підприємством.* Призначення зв'язків в організаційній структурі

управління готельного підприємства. Функції вертикальних зв'язків. Функції горизонтальних зв'язків. Роль лінійних зв'язків та функціональних зв'язків в управлінні готельного підприємства.

*Питання для самостійного вивчення:* Порівняти особливості побудов систем управління мережевих та немережевих готелів України. (2,3,4,8).

### **Тема 9. Форми управління у готельній сфері ( 2 год.)**

1. *Управління за контрактом.* Характеристика форми управління за контрактом. Головна перевага форми управління за контрактом. Переваги та недоліки управління по контракту для власника готелю. Переваги та недоліки управління по контракту для управлінської компанії.

2. *Управління згідно договору франчайзингу.* Характеристика форми згідно договору франчайзингу. Історія розвитку франчайзингу у готельному бізнесі. Схема управління згідно договору франчайзингу. Характеристика договору, що укладається між франчайзером і франчайзі. Переваги та недоліки управління згідно договору франчайзингу для власника готелю. Переваги та недоліки управління згідно договору франчайзингу для управлінської компанії.

3. *Оренда.* Характеристика оренди (лізингу) як форми управління у готельній сфері. Можливості орендаря при доній формі управління готелем. Умови відносин між сторонами оренди. Переваги та недоліки управління згідно договору оренди для орендодавця. Переваги та недоліки управління згідно договору оренди для орендаря.

4. *Корпоративні форми управління.* Цілі об'єднання готельних підприємств у великі корпорації. Характеристика корпоративних форм управління у готельній сфері. Поняття готельних корпорацій. Характеристика форм корпоративних об'єднань: синдикат, концерн, асоціація.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати особливості форм управління готелів України, Туреччини та Єгипту. (2,3,4,8).

### **Тема 10. Структура вартості послуг у готелях та цінова стратегія готельних підприємств ( 2 год.)**

1. *Процес формування тарифів на послуги готельних підприємств.* Значення формування тарифів. Характеристик чинників, що враховуються у визначенні тарифів. Структура готельного тарифу. Поняття повної собівартості послуги розміщення у номері. Поняття поточних витрат готельного підприємства. Процес ціноутворення у вітчизняних готельних підприємствах. Послідовність визначення повної собівартості одиниці послуг розміщення. Поняття експлуатаційної собівартості послуг розміщення.

2. *Розробка цінової стратегії готельних підприємств.* Завдання цінової політики підприємств індустрії гостинності. Етапи розробки цінової

політики. Особливості розробки цінової стратегії і тактики управління ціною готельного продукту.

3. *Характеристика цінових стратегій.* Особливості цінової стратегії «зняття вершків» (високих цін) і застосування її у готельних підприємствах. Характеристика цінової стратегії «проникнення на ринок». Характеристика цінової стратегії «престижних цін». Особливості стратегії орієнтації на цінового лідера. Суть стратегії диференційованих (гнучких цін). Напрямок цінової стратегії пільгових цін.

4. *Тактика ціноутворення у готельних підприємствах.* Встановлення гнучких цін, що змінюються згідно стану ринку. Види цінових знижок. Знижки на обсяг реалізації послуг. Знижки згідно сезону купівлі.

*Питання для самостійного вивчення:* Порівняти особливості цінових стратегій готелів України, Туреччини та США. (3,6,9).

### **Тема 11. Світовий досвід формування спеціальних тарифів на номери у готелях ( 2 год.)**

1. *Формування тарифів на номери.* Характеристика факторів, що враховуються при формуванні тарифів на номери: собівартість номера і прийнятність тарифу для клієнта. Поняття спеціального тарифу. Характеристика пропозиції скидок як засобу збуту продукції.

2. *Типи спеціальних тарифів у готелях.* Характеристика сезонних і тимчасових тарифів. Тарифи для особливих категорій клієнтів. Тарифи для чиновників державної та місцевої влади. Корпоративні тарифи. Комерційні тарифи. Тарифи неповної доби. Тарифи для пенсіонерів. Молодіжні тарифи. Номери без тарифів.

*Питання для самостійного вивчення:* Порівняти особливості спеціальних тарифів готелів України, Франції та США. (3,8,9,12).

## **Змістовий модуль III. Організація і технологія обслуговування у готелях**

### **Тема 12. Технологічний цикл обслуговування у готелях.**

#### **Функції адміністративно-управлінської служби у готелях ( 2 год.)**

1. *Технологічний цикл обслуговування клієнта у готелях.* Характеристика технології обслуговування у сфері гостинності як фактора, що впливає на якість процесу обслуговування. Поняття технологічного циклу обслуговування клієнтів у готелях. Характеристика етапів гостьового циклу: бронювання, прибуття і розміщення клієнта, проживання і обслуговування гостей у готелі, виїзд і остаточна оплата гостем послуг готелю.

2. *Характеристика адміністративно-управлінської служби готелю.* Функції адміністративно-управлінської служби у готелях. Розміщення

адміністративно-управлінської служби у готельних підприємствах. Характеристика вищого рівня управління готельним підприємством.

3. *Структура адміністративно-управлінської служби готелю.* Характеристика діяльності власника готельного підприємства або генерального директора. Мотиви призначення та посадові обов'язки виконавчого директора та виконавчого комітету у готельних підприємствах. Посадові обов'язки заступників генерального директора: директора з розміщення, технічного директора, фінансового директора, директора з маркетингу.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати особливості роботи управлінських служб готелів України . (2,3,4,8).

### **Тема 13. Організація обслуговування гостей службою бронювання ( 2 год.)**

1. *Характеристика служби бронювання (резервування).* Характеристика процесу бронювання. Особливості функціонування відділу бронювання номерів (місць) у готелях як окрема структурна ланка управління і як у структурі служби прийому і розміщення. Режим роботи відділу бронювання. Кількість і професійні обов'язки працівників служби бронювання.

2. *Технічні засоби та організаційні форми бронювання.* Характеристика організаційних форм бронювання. Характеристика технічних засобів для резервування: телефон, інформаційна система Інтернет, факс, телеграма, лист. Перелік інформації при поданні заявки на бронювання номерів (місць).

3. *Типи бронювання.* Характеристика гарантованого бронювання. Порядок підтвердження бронювання. Ціна послуги з гарантованого бронювання номера. Характеристика не гарантованого бронювання.

4. *Організаційні форми бронювання.* Характеристика централізованої форми бронювання. Бронювання через центральний офіс. Бронювання між готельними агентствами. Бронювання безпосередньо у готелі. Бронювання туроператорами.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати особливості роботи служб бронювання готелів України, Туреччини та США. (2,3,4,8).

### **Тема 14. Технологія бронювання номерів (місць) у готелях ( 2 год.)**

1. *Прийняття заявки на бронювання та визначення вільних номерів для бронювання.* Шляхи надходження заявок на бронювання. Перелік інформації, яка повинна вказуватись у заявці для бронювання. Характеристика методів визначення вільних номерів для бронювання: комп'ютерна система у випадку бронювання через Інтернет, книги контролю бронювання, настінний графік.

2. *Реєстрація замовлення з бронювання.* Перелік інформації, який необхідний для реєстраційного запису замовлення з бронювання. Характеристика журналу реєстрації заявок на бронювання. Перелік дій при формі оплати послуг готелю кредитними картками. Перелік інформації, яка повинна надаватись гостям у ході реєстрації замовлення з бронювання.

3. *Підтвердження бронювання.* Поняття підтвердженого бронювання. Час отримання підтвердження на заявку з бронювання в усній формі. Час отримання підтвердження на заявку з бронювання у письмовій формі. Перелік інформації, що вказується у листі-підтвердженні на бронювання номеру.

4. *Зміна заявки негарантованого бронювання. Відміна бронювання.* Технологічний процес зміни заявки негарантованого бронювання на гарантоване. Процес відміни негарантованого бронювання. Процес відміни гарантованого бронювання. Ведення журналу обліку відміни бронювання.

5. *Звіт із бронювання.* Значення звіту із бронювання для маркетингових досліджень готельного підприємства. Характеристика пунктів звіту із бронювання. Інформація, яка зазначається у звітах із бронювання.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати інноваційні особливості бронювання у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## **Тема 15. Характеристика служби прийому і розміщення. Функції персоналу служби прийому і розміщення ( 2 год.)**

1. *Характеристика служби прийому і розміщення.* Характеристика служби прийому і розміщення як головного функціонального підрозділу в обслуговуванні гостей готелю. Послуги, які надаються службою прийому і розміщення. Зв'язок служби прийому і розміщення з іншими службами та відділами готелю. Вимоги до служби прийому і розміщення.

2. *Функції персоналу служби прийому і розміщення. Головний адміністратор.* Персонал служби прийому і розміщення. Функціональні обов'язки головного адміністратора. Роль головного адміністратора у технологічному процесі обслуговування гостей готелю.

3. *Черговий адміністратор служби прийому і розміщення.* Графік роботи чергового адміністратора. Основні професійно-кваліфікаційні та особисті вимоги до посади чергового адміністратора. Функціональні обов'язки чергового адміністратора.

4. *Порт'є служби прийому і розміщення.* Характеристика робочого місця порт'є. Головні функціональні обов'язки порт'є. Професійно-кваліфікаційні та особисті вимоги до посади порт'є.

5. *Касир служби прийому і розміщення.* Характеристика робочого місця касира. Посадові обов'язки касира. Професійно-кваліфікаційні вимоги до посади касира.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати інноваційні особливості суміщення посад у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## **Тема 16. Технологія обслуговування гостей службою прийому і розміщення ( 2 год.)**

*1. Етапи процесу реєстрації. Етап передреєстрації.* Перелік етапів процесу реєстрації. Передреєстраційна робота службою прийому і розміщення. Заповнення форм первинної технологічної документації.

*2. Оформлення реєстрації гостей у готелях.* Особливості оформлення клієнтів готелю із перед реєстраційним статусом і гостей які прибувають у готель без резервування номерів. Оформлення клієнтів без реєстраційного статусу, громадян України – заповнення анкети проживаючого, журналу обліку громадян, які проживають у готелі. Оформлення іноземних громадян або осіб без громадянства – заповнення реєстраційної картки, журналу обліку іноземців, які проживають у готелі.

*3. Визначення номера і тарифів.* Особливості підбору категорії номера для клієнтів готелю. Вплив зниження тарифів на вибір номерів. Інформація, якою повинні володіти працівники рецепції при визначенні номерів. Характеристика механічних, комп'ютеризованих систем визначення номерів. Особливості встановлення тарифів на номери у готелях. Перелік інформація, яка повинна надаватись клієнтам на рецепції для їх обізнаності у тарифах на номери, у переліку послуг та їх вартість. Процес здійснення передоплати та плата за надання готельних послуг відповідно до єдиного розрахункового часу.

*4. Оплата готельних послуг та видача ключів.* Характеристика посади касира служби прийому і розміщення. Обов'язки та відповідальність касира служби прийому і розміщення. Видача ключів як завершальний процес реєстрації клієнтів готелю. Обов'язки портье. Супроводження гостей до номеру готелю.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати інноваційні особливості сервісного обслуговування гостей у провідних готельних мережах. **(2,3,7,11).**

## **Тема 17. Особливості оплати готельних послуг службою прийому та розміщення ( 2 год.)**

*1. Відкриття рахунку клієнта готелю та внесення авансової оплати.* Процес відкриття рахунку клієнта готелю. Реєстрація оплати клієнтів готелю, які зупинились на не повну добу. Технологічний процес оплати авансом номер.

*2. Реєстрація зміни номерів.* Перелік випадків, через як можлива зміна номеру. Процес проведення відміток про зміну у рахунку. Порядок заповнення відповідних документів. Роль чіткого реєстрування всіх змін у роботі з обслуговування клієнтів готелю.

*3. Оформлення від'їзду і запис оплати клієнта.* Робота касира з готівкою. Технологія оформлення від'їзду клієнта. Технологія переведення рахунку



одного клієнта на рахунок другого. Дії касира перед початком зміни та після завершення зміни. Вплив на роботу касира правильність оформлення первинної технічної документації черговим адміністратором. Особливості процесу виписування рахунків. Заповнення касиром касового звіту.

4. *Методи розрахунку у готелях.* Особливості використання кредитних пластикових карток у готелях. Звіт про проживання по безготівковому розрахунку у готелі. Використання касових чеків, що оцінюються банками як еквівалент розрахунку готівкою. Рекомендації під час розрахунку касовими чеками. Розрахунки за послуги в готелі через систему Інтернет.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати інноваційні особливості платіжних сервісів для гостей у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## **Тема 18. Характеристика служби номерного фонду.**

### **Функції персоналу служби номерного фонду ( 2 год.)**

1. *Характеристика служби номерного фонду.* Значення служби номерного фонду в обслуговування гостей готелю. Головна функція служби номерного фонду. Якості персоналу служби обслуговування номерів. Обов'язки служби номерного фонду. Структура служби номерного фонду.

2. *Менеджер служби номерного фонду.* Функціональні обов'язки керівника служби номерного фонду. Професійно-кваліфікаційні та особисті вимоги до посади менеджера служби номерного фонду. Робочий день менеджера служби номерного фонду.

3. *Функції старшої покоївки та покоївки.* Професійно-кваліфікаційні обов'язки старшої покоївки. Вимоги до старшої покоївки. Перелік професійних обов'язків покоївки. Вимоги до індивідуальних характеристик покоївки. Робочий день покоївки. Обов'язки покоївки у денну та нічну зміни.

4. *Функції інших працівників служби номерного фонду.* Професійні обов'язки прибиральниць. Професійні обов'язки завідувач білизняною, кастелянші, швачки. Функції супервайзера та стюарда у службі номерного фонду.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати інноваційні особливості суміщення посад служб номерного фонду у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## **Тема 19. Технологія прибирання номерів службою номерного фонду ( 2 год.)**

1. *Технологія прибирання номерів.* Послідовність прибирання номерів. Технологія поточного прибирання номерів та обов'язки покоївки під час даного прибирання. Технологія щоденного проміжного прибирання номерів та обов'язки покоївки під час даного прибирання. Порядок

прибирання при виїзді гостей з номеру. Періодичність та технологія генерального прибирання. Функції чергового на поверсі після прибирання покоївки номерів.

2. *Матеріальна база і стандарти обслуговування у номерах.* Перелік стандартного набору інвентарю у житловій кімнаті у європейських готелях. Особливості обслуговування і забезпеченості у номерах VIP - персон. Порядок заміни і поповнення супутніх засобів у номерах готелю. Вимоги до підготовки міні-бару перед заселенням гостей у номер.

3. *Використання електронних замкових систем у готелях.* Характеристика електронної системи замків. Будова електронного замку. Функції електронної ключ-картки. Позитивні сторони і недоліки смарт-картки. Управління системою електронних замків. Параметри застосування замкових систем у готелях.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати інноваційні клінінгові технології у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## **Тема 20. Організація і технологія функціонування служби обслуговування приміщень вестибюльної групи ( 2 год.)**

1. *Характеристика служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.* Важливість служби обслуговування приміщень вестибюльної групи щодо перших вражень клієнта про готель. Основні функції служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.

2. *Структура служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.* Характеристика організаційно-функціональної структури служби обслуговування приміщень вестибюльної групи. Професійно-кваліфікаційні вимоги щодо персоналу служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.

3. *Функції персоналу служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.* Посадові обов'язки менеджера служби. Функції швейцара на робочому місці при фешенебельних готелях. Основні обов'язки коридорного. Функції посильного (готельного кур'єра). Обов'язки ліфтера. Функції носія багажу. Обов'язки водія-паркувальника. Обов'язки консьєржа як одного із обслуговуючого персоналу служби обслуговування приміщень вестибюльної групи.

## **Тема 21. Організація та функції фінансово-комерційної служби у готелях ( 2 год.)**

1. *Характеристика фінансово-комерційної служби.* Функції фінансово-комерційної служби. Структура фінансово-комерційної служби у готелях значної місткості.

2. *Бухгалтерія та планово-комерційний відділ.* Функціональні обов'язки бухгалтерії готелю. Зв'язок бухгалтерії із службами, відділами і персоналом готелю. Функції фінансової служби. Структура і розміри фінансової служби

готелях великої та малої місткості. Завдання планово-комерційного відділу. Структура планово-комерційного відділу.

3. *Персонал фінансово-комерційної служби.* Професійні обов'язки фінансового менеджера. Кваліфікаційна характеристика менеджера фінансової служби. Професійні вимоги до працівників планово-комерційного відділу. Зв'язок комерційного відділу із структурними ланками готелю.

## **Тема 22. Організація обслуговування гостей службою громадського харчування ( 2 год.)**

1. *Підприємства громадського харчування при готелях.* Розміщення закладів ресторанного господарства у засобах розміщення в залежності від їх категорії. Характеристика різних типів закладів ресторанного господарства: ресторани, бари, кафе, буфети, їдальні, закусочні.

2. *Характеристика служби громадського харчування.* Значення служби громадського харчування для готельних підприємств. Організаційно-функціональна структура служби громадського харчування у готелях значної місткості.

3. *Функції керівників і персоналу служби громадського харчування.* Вміння та робочий досвід директора служби громадського харчування. Основні професійно-кваліфікаційні вимоги до керівника служби громадського харчування. Функції та посадові обов'язки заступника директора (менеджера) з виробництва і постачання. Посадові обов'язки шеф-кухаря ресторану. Функції та посадові обов'язки заступника директора (менеджера) з обслуговування. Основні обов'язки метрдотеля, старшого офіціанта та офіціантів ресторану служби громадського харчування.

## **Тема 23. Організація і технологія надання послуг з харчування у номерах готелю ( 2 год.)**

1. *Характеристика послуги з харчування у номерах готелю.* Характеристика служби «Roomservice». Характеристика готелів, в яких організовується служба «Roomservice».Форми подавання інформації, яка інформує про послуги з харчування у номерах мешканців готелю. Варіанти сніданків у номер. Особливості меню, що пропонується у номер готелю. Перелік обслуговуючого персоналу готелю та ресторану, який може приймати замовлення про послуги з харчування у номера.

2. *Технологічний процес приймання і виконання замовлення послуги з харчування у номерах готелю.* Місця приймання замовлення на послугу з харчування у номер. Перелік інформації, яку необхідно уточнити під час замовлення. Передача замовлення на кухню на бар ресторану при готелі. Характеристика та підготовка посуду, офіціантського столика або таці для доставки замовлення у номер. Сервіровка у номері. Форми обслуговування

мешканців номеру. процес прибирання посуду. Оплата за обслуговування номерів послугою з харчування.

*3. Вимоги до персоналу по наданню послуг з харчування у номерах готелю.* Вимоги до зовнішнього вигляду обслуговуючого персоналу по наданню послуг

з харчування у номерах готелю. Перелік правил та дій, які обслуговуючий персонал повинен знати: правила стуку у номер та заходу до нього, звернутись по імені до гостя і вияснити місце сервірування, презентувати страви гостеві і правильно викласти їх на стіл, дотримуючись правил, подати рахунок гостеві і запропонувати варіанти прибирання посуду, поцікавитись про можливі побажання гостя і правильно вийти з номеру.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати інноваційні особливості обслуговування гостей службами «Roomservice» у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## **Змістовий модуль IV. Основні фонди готельного господарства та формування предметно-просторового середовища готелю**

### **Тема 24. Архітектурні форми будівлі готелю, їх розташування у структурі міста ( 2 год.)**

*1. Розвиток архітектурних форм будівлі готелю.* Характеристика будівлі готелю як споруди із найширшим функціональним призначенням. Розвиток форми будівлі готелю. Характеристика найперших об'єктів розміщення.

*2. Сучасні архітектурні концепції готельних будівель.* Класична концепція архітектури готельної будівлі. Концепція архітектури готельних будівель у післявоєнні роки. Особливості архітектури висотних готельних будівель. Особливості архітектури низько поверхових готелів, мотелів. Розвиток тенденцій у готельному будівництві.

*3. Особливості вибору майданчиків для будівництва готельних комплексів.* Основні чинники, що визначають вибір ділянки для розташування готельного комплексу.

*4. Тенденція розташування готельних комплексів у структурі міста.* Характеристика тенденції, згідно якої житлова і громадська частини розміщені в одній будівлі готелю. Характеристика тенденції, згідно якої житлова і громадська частини готелю розміщені в різних, але взаємопов'язаних між собою корпусах. Характеристика тенденції, згідно якої житлова і громадська частини готелю розміщені в самостійних, не пов'язаних між собою будівлях. Модель розміщення готелів у планувальній структурі міста.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати сучасні архітектурні концепції у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## **Тема 25. Матеріально-технічна база та основні фонди готельного господарства ( 2 год.)**

*1. Поняття основних фондів як частини матеріально-технічної бази готельного господарства.* Характеристика поняття матеріально-технічної бази для готельного господарства. Структура матеріально-технічної бази готельного підприємства. Визначення основних фондів готелю. Характеристика засобів, що відносяться до основних фондів готелю.

*2. Класифікація основних фондів готельного господарства.* Класифікація основних фондів готельного підприємства на виробничі та невиробничі основні фонди. Характеристика видів основних фондів, що поділяються залежно від функціонального призначення та натурально-речових ознак. Характеристика пасивних і активних основних фондів. Класифікація основних фондів за ступенем використання, за формами власності.

*3. Структури основних фондів. Види зносу.* Особливості виробничої та технологічної структур основних фондів. Видів зносу основних фондів. Поняття фізичного зносу основних фондів готельного господарства. Поняття морального зносу основних фондів готельного господарства.

*4. Показники оцінки руху і стану основних фондів готельного господарства.* Види вартісної оцінки основних фондів. Характеристика повної первісної вартості основних фондів. Характеристика повної відновної вартості основних фондів. Характеристика залишкової вартості основних фондів. Поняття процесу амортизації основних фондів.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати основні фонди готельного господарства, їх структуру та види зносу. **(2,3,7,11).**

## **Тема 26. Організація прилеглої території навколо готельних будівель та приміщень вестибюльної групи ( 2 год.)**

*1. Організація прилеглої території навколо готельних будівель.* Призначення та організація стоянок для автотранспорту. Вимоги до входу у готельний комплекс. Організація під'їзних шляхів до допоміжних служб готельного комплексу. Організація гаражів при готельних комплексах. Зелені насадження і спортивні споруди при готельних комплексах.

*2. Блок приймально-допоміжних приміщень із вестибюлем.* Процеси, які здійснюються у приймально-допоміжних приміщеннях із вестибюлем. Функціональна організація приміщень вестибюльної групи. Характеристика основних зон вестибюлю: зона інтенсивного пішого руху, зона екстенсивного пішого руху, допоміжна зона, рекреаційна зона.

*3. Характеристика основних елементів вестибюлю.* Вимоги до входу у будівлю готелю. Особливості місць розміщення ліфтів. Призначення та вимоги до стійки оформлення. Облаштування камер схову та призначення сейфів. Вимоги до спеціальних приміщень для швейцарів, носіїв багажу, для сортування і тимчасового зберігання багажу клієнтів. Розміщення та призначення гардеробу, санітарного вузла при готельному підприємстві.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати сучасні підходи до організації прилеглої території навколо готельних будівель у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## **Тема 27. Особливості організації житлових приміщень та блоку приміщень харчування ( 2 год.)**

*1. Блок приміщень житлової групи.* Площа займання приміщень житлової групи у готелях. Основні вимоги до організації коридорів. Перелік приміщень житлової групи. Характеристика різних форм плану будівлі готелю: прямокутна форма, компактна форма, ускладнена форма, атриумна форма.

*2. Характеристика готельного номеру як основного елементу блоку приміщень житлової групи.* Призначення готельного номеру. Класифікація готельних номерів за кількістю місць, за кількістю кімнат, за призначенням, за рівнем комфортності і ступеня обладнаності. Порядок розміщення меблів у готельних номерах. Функціональні зони готельного номеру. Вимоги до службових приміщень у блоці житлових приміщень.

*3. Блок приміщень громадського харчування.* Перелік закладів ресторанного господарства, що організуються у готелях різної категорії. Склад приміщень закладів ресторанного господарства. Розміщення торгових залів закладів ресторанного господарства у готельних підприємствах. Зонування торгових залів ресторанів. Організація місць для оркестру, танцювального майданчика.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати сучасні концепції організації житлових приміщень у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## **Тема 28. Організація адміністративних приміщень, приміщень господарського та складського призначення, приміщень ділового та рекреаційного призначення ( 2 год.)**

*1. Організація адміністративних приміщень.* Розміщення та зв'язок адміністративних приміщень у будівлі готелю. Характеристика груп адміністративних приміщень. Площа та внутрішнє оформлення адміністративних приміщень.

*2. Організація приміщень господарського і складського призначення.* Функції приміщень господарського і складського призначення. Приміщення і підприємства побутового обслуговування. Група приміщень матеріального забезпечення і ремонтних робіт готельного підприємства.

*3. Організація приміщень ділового і рекреаційного призначення.* Склад приміщень культурно-масового обслуговування. Зали багатоцільового (універсального) призначення. Характеристика приміщень і споруд спортивно-оздоровчого призначення у готельних підприємствах.

## **Тема 29. Формування комфорту внутрішнього простору готелів та особливості меблювання готельних приміщень ( 2 год.)**

*1.Складові комфорту внутрішнього простору готелів.* Поняття інтер'єру. Складові екологічного комфорту. Складові функціонального комфорту. Складові естетичного комфорту.

*2. Характеристика меблів для готельних приміщень.* Характеристика меблів за призначенням: побутові, офісні, ресторани і спеціалізовані. Поділ меблів за характером конструктивної структури. Вимоги до меблів готельних підприємств.

*3. Особливості меблювання готельних приміщень.* Особливості меблювання приміщень громадського призначення. Вимоги до розподілу площі, раціональності встановлення устаткування, меблювання, декоративного оформлення вестибюлю. Характеристика спеціальних готельних меблів, що використовуються у приміщеннях житлових поверхів готелю. Особливості меблювання однокімнатного готельного номеру. Розміри функціональних зон готельного номеру. Особливості меблювання двокімнатних, трикімнатних номерів, номерів «апартаментів».

## **Тема 30. Естетична організація середовища готелю ( 2 год.)**

*1. Завдання естетичної організації середовища готелю. Види стилів.* Головні завдання естетичної організації середовища готелю. Характеристика середньоземноморського стилю. Характеристика скандинавського стилю. Характеристика німецького стилю. Особливості етностилю.

*2. Колірне вирішення приміщень готельних підприємств.* Роль колірного вирішення приміщень у інтер'єрі готельного підприємства. Вимоги до колірного вирішення вестибюлю, готельних номерів, приміщень загального призначення. Особливі властивості кольорів і характер їх дії на людину.

*3.Світло й освітлення як елемент інтер'єру готельних підприємств.* Характеристика загального, місцевого та локалізованого освітлення у приміщеннях готельного господарства. Характеристика комбінованої системи освітлення готельних номерів. Характеристика локальної системи освітлення готельних номерів. Перелік освітлювальних приладів, що одночасно використовуються у готельних номерах.

*4.Озеленення в інтер'єрі готельних підприємств.* Вплив озеленення на характер формування інтер'єру готельних підприємств. Характеристика активної і нейтральної системи озеленення. Види рослин, що використовуються для озеленення у вестибюлях, холах, коридорах, ресторанах і в номерах. Варіанти композицій квітів.

*Питання для самостійного вивчення:* Охарактеризувати сучасні концепції естетичної організації середовища у провідних готельних мережах. (2,3,7,11).

## Зміст самостійної роботи здобувачів

### Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання	
	денна	заочна
Самостійна робота, год, у т.ч.:	240	328
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	150	198
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	20	40
Підготовка звітів з практичних робіт	---	--
Підготовка до поточного контролю	10	10
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	60	80

## ПОЛІТИКА КУРСУ

*Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання.<sup>2</sup>*

### **1) щодо системи поточного і підсумкового контролю**

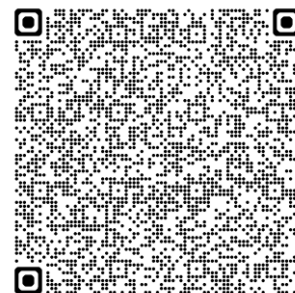
*Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).*



<sup>2</sup> зміст пунктів може редагуватись з огляду на особливості курсу



## **2) щодо оскарження результатів контрольних заходів**



Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).

## **3) щодо відпрацювання пропущених занять**

Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав  $\geq 35$  бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



## **4) щодо дотримання академічної доброчесності**

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



## **5) щодо використання штучного інтелекту**

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>3</sup> “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



#### **б) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації**

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо, окрім виробничої необхідності. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

#### **7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти**

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>4</sup>



Під час вивчення навчальної дисципліни “Організація готельного господарства” студентам надається можливість перерахування неформальної освіти. До прикладу, із запропонованого переліку можна пройти сертифіковані (безкоштовні) курси на освітніх платформах, відтак сертифікат, який отримали під час навчання, – є підтвердженням засвоєння студентом окремих тем, що включені у зміст дисципліни.

<sup>3</sup> визначається політика використання ІІІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання

<sup>4</sup> визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перерахування

№ п/п	Перелік сертифікованих (безкоштовних) онлайн-курсів	Перелік тем, які можуть бути перераховані (за умови наявності сертифіката на ім'я та прізвище студента/студентки)
1.	<b>Мистецтво готельного бізнесу</b>  <a href="https://osvita.diia.gov.ua/courses/the-art-of-hotel-service">https://osvita.diia.gov.ua/courses/the-art-of-hotel-service</a>	№№ 2, 4,5
2.	<b>Безбар'єрність у галузі гостинності</b>  <a href="https://osvita.diia.gov.ua/courses/accessibility-in-the-field-of-hospitality">https://osvita.diia.gov.ua/courses/accessibility-in-the-field-of-hospitality</a>	№№ 7,8
3	<b>Адміністратор</b>  <a href="https://osvita.diia.gov.ua/courses/administrator">https://osvita.diia.gov.ua/courses/administrator</a>	№8
4	<b>Менеджер з клінінгу</b>  <a href="https://osvita.diia.gov.ua/courses/cleaning-manager">https://osvita.diia.gov.ua/courses/cleaning-manager</a>	№11

### **МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

<b>Програмний результат навчання<sup>5</sup></b>	<b><u>Метод навчання</u></b>	<b><u>Метод оцінювання</u></b>
РН 6. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності.	Компетентнісний метод ( підбір практичних завдань, які максимально наближені до професійних задач.)	усний контроль програмований контроль
РН 8. Дотримуватися вимог охорони праці та протипожежної безпеки у закладах готельного та ресторанного господарства.	Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм, робота в команді (групах))	програмований контроль поточний контроль
РН 9. Здійснювати процес обслуговування споживачів у закладах готельного і ресторанного господарства із використанням сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій.	Наочні методи (ілюстрування, комп'ютерні і мультимедійні методи); словесні методи (лекція, розповідь пояснення);	самооцінювання
РН 11. Координувати роботу обслуговуючого персоналу відповідно до його посадових інструкцій.	Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм, робота в команді (групах))	усний контроль
РН 12. Здійснювати підбір технологічного устаткування й обладнання для раціонального використання просторових і матеріальних ресурсів.	Компетентнісний метод ( підбір практичних завдань, які максимально наближені до професійних задач.)	самооцінювання

<sup>5</sup> для вибіркових навчальних дисциплін вказується результат навчання

РН 13. Оформлювати первинну облікову і технологічну документацію у професійній діяльності.	Компетентнісний метод ( підбір практичних завдань, які максимально наближені до професійних задач.)	портфоліо програмований контроль
РН 14. Контролювати якість продукції і послуг закладів готельного і ресторанного господарства.		самооцінювання

### ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Вид	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	24	40
Всього:	-	100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали – “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

**Критерії оцінювання:**

<p><b>«незадовільно»</b></p>	<p>володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються окремими словами чи реченнями; володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність висловити думку на елементарному рівні; володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу;</p>
<p><b>«задовільно»</b></p>	<p>володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні; володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину; може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки;</p>
<p><b>«добре»</b></p>	<p>здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень: вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача; вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, та вміє застосовувати його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;</p>

«відмінно»	виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем; вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності; використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.
------------	---

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».<sup>6</sup>

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

### **Шкала оцінювання знань за ЄКТС:**

<sup>6</sup> можна вказати теми чи завдання, які є обов'язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
<b>Національна диференційована шкала</b>		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
<b>Національна недиференційована шкала</b>		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ<sup>7</sup>

### Основна література

1. Мальська М.П. Готельний бізнес: теорія та практика: навч. посіб. / М.П. Мальська, І.Г. Пандяк – К.: Центр учбової літератури, 2017.
2. Круль Г.Я. Основи готельної справи: навч. посіб. / Г.Я. Круль. - К.: Центр учбової літератури, 2017.
3. Байлик С.І. Організація готельного господарства: навч. посіб. / С.І.Байлик, І.М. Писаревський – Харків, ХНУМГ ім.О.М. Бекетова
4. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник/Т.Г.Сокол. - К.: Альтерпрес, 2009.
4. Бойко М.Г. Організація готельного господарства : навч. посіб. / М.Г.Бойко, Л.М.Гопкало К.: Київ, нац.. торг.-екон. ун-т, 2006

<sup>7</sup> обов'язково: враховувати вимоги [ДСТУ 8302:2015](#) (відповідно до [Наказу № 65, від 4.03. 2016](#)), [рекомендації](#) Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, використовувати літературу за останні 5-7 років, наводити власні публікації за змістом навчальної дисципліни.



### **Додаткова:**

5. Головка О. Організація готельного господарства . Навчальний посібник , Мукачівський державний університет, К.: -Кондор, 2011.
6. Мальська М.П. Ресторанна справа: технологія та організація обслуговування туристів (теорія та практика), підручник М.П.Мальська, О.М.Гаталюк, Н.М.Ганич. -К:- Центр учбової літератури, 2013.

### **Електронні інформаційні ресурси**

1. Класифікація готелів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://tourlib.net/books\\_ukr/pucentejlo92.htm](http://tourlib.net/books_ukr/pucentejlo92.htm)
2. Управління персоналом готелю [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://tourism-book.com/pbooks/book-62/ua/chapter-2401/>
3. Архітектура та інтер'єр на підприємствах готельного господарства [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://tourism-book.com/pbooks/book-58/ua/chapter-2138/>
4. Організація надання послугу готельному господарстві [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://tourism-book.com/pbooks/book-39/ua/chapter-1922/>
5. Меблювання готельних приміщень [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://studopedia.com.ua/1\\_347231\\_meblyuvannya-gotelnih-primishchen.html](https://studopedia.com.ua/1_347231_meblyuvannya-gotelnih-primishchen.html)