

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО  
Навчально-науковий інститут управління, економіки та  
природокористування  
Кафедра публічного управління, туризму та  
готельно-ресторанної справи**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор інституту

*[Signature]*  
Володимир ГОРНИК

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Організація готельного господарства**

**Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти**

**галузь знань 24 "Сфера обслуговування"**

**спеціальність 241 "Готельно-ресторанна справа"**

**освітньо-професійна програма " Готельно-ресторанна справа"**

РОЗРОБНИК слабусу:

д.е.н, доцент, доцент кафедри публічного управління, туризму та готельно-рестроанної справи



Олексій БЕЗЧАСНІЙ

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри публічного управління, туризму та готельно-рестроанної справи

Протокол №1 від 28.08.2025р.

Завідувач кафедри



Ірина ПЕТРОВСЬКА

Гарант освітньо-професійної програми "Готельно-ресторанна справа"

к.е.н, доцент, доцент кафедри публічного управління, туризму та готельно-рестроанної справи



Олена МІТАЛ

## ОК17. Організація готельного господарства

Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Спеціальність	241 Готельно-ресторанна справа
Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Освітня програма	Готельно-ресторанна справа
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Курс та семестр вивчення	Курс 2, семестр 3, 4
Обсяг	10 кр. ЄКТС / 300 годин
Розподіл за видами занять	Лекції: 50 год., Семінарські: 30 год., Практичні: 20 год., Самостійна робота: 200 год.
Форма семестрового контролю	Залік, екзамен
ОК, що передують	Соціальна відповідальність бізнесу, Індустрія гостинності, Сервісологія
Викладач	Безчасний Олексій Увіналійович, д.е.н., доцент, доцент кафедри публічного управління, туризму та готельно-ресторанної справи bezchasnyi.oleksii@tnu.edu.ua
Кафедра	Публічного управління, туризму та готельно-ресторанної справи e-mail: kaf_igr@tnu.edu.ua

### Мета дисципліни

Формування у здобувачів знань щодо основ організації діяльності готелів, включаючи управління персоналом, обслуговування клієнтів, управління ресурсами та підтримання стандартів якості обслуговування.

### Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна та програмні результати навчання

Загальні та спеціальні компетентності формуються з відповідно до інтегральної компетентності - здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

### Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач:

ЗК04 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК08 Навички здійснення безпечної діяльності

ЗК10 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

СК01 Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

СК02 Здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність.

- СК04 Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії
- СК05 Здатність управляти підприємством, приймати рішення у господарській діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
- СК06 Здатність проектувати технологічний процес виробництва продукції і послуг та сервісний процес реалізації основних і додаткових послуг у підприємствах (закладах) готельно-ресторанного та рекреаційного господарства
- СК10 Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу
- СК13 Здатність здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

### **Програмні результати навчання:**

- РН01 Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;
- РН02 Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук.
- РН04 Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.
- РН05 Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.
- РН06 Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу
- РН07 Організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.
- РН08 Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг
- РН11 Застосовувати сучасні інформаційні технології для організації роботи закладів готельного та ресторанного господарства.
- РН13 Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу.
- РН14 Організовувати роботу в закладах готельного і ресторанного господарства, відповідно до вимог охорони праці та протипожежної безпеки

PH15 Розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

PH24. Вміти надавати послуги з бронювання, прийому, розміщення, реєстрації та виїзду гостей у засобах розміщення

## **Зміст навчальної дисципліни**

### **Тема 1. Основи організації готельного господарства та класифікація засобів розміщення**

Сутність готельного господарства як частини індустрії гостинності. Основні поняття: готельна послуга, готельне підприємство, туристичний продукт. Види та типи засобів розміщення. Критерії класифікації готелів за зірковістю, місткістю, формою власності. Особливості класифікації в Україні та за кордоном.

### **Тема 2. Історія становлення готельного господарства**

Генеза готельного господарства від античності до сучасності. Основні етапи розвитку готельної справи в Європі, Азії та Америці. Вплив соціально-економічних змін на еволюцію готельних послуг. Формування та особливості розвитку готельної індустрії в Україні. Вплив історичних подій на організацію готельного бізнесу. Сучасний стан та перспективи розвитку готельного господарства в Україні.

### **Тема 3. Організаційно-комунікаційна та функціональна структура готелю**

Основні служби готелю та їх взаємозв'язок. Адміністративне управління. Внутрішні та зовнішні комунікації. Функціональний розподіл обов'язків між персоналом. Принципи організації ефективної взаємодії служб.

### **Тема 4. Організація житлової групи приміщень та класифікація номерного фонду**

Типи номерів у готелях. Стандарти номерного фонду. Оснащення номерів і вимоги до комфортності. Принципи планування житлової зони. Підготовка номерів до заселення. Класифікація номерів за міжнародними стандартами.

### **Тема 5. Нежитлова група приміщень, допоміжні служби та інженерні системи готелю**

Приміщення загального користування. Допоміжні приміщення і складські зони. Види інженерних систем у готелях. Призначення вентиляції, опалення, кондиціонування, водопостачання та каналізації. Роль інженерного обслуговування в забезпеченні безперервної роботи готелю.

### **Тема 6. Служба фронт-офісу: структура та функції**

Основні підрозділи служби прийому та розміщення. Завдання і обов'язки працівників. Роль адміністратора готелю. Порядок ведення документації. Комунікація з іншими службами готелю.

## **Тема 7. Організація і технології бронювання**

Форми і способи бронювання. Канали розповсюдження готельного продукту. Стандартна процедура обробки запиту. Система попереднього замовлення номерів. Технічні засоби та програмне забезпечення для бронювання.

## **Тема 8. Прийом і розміщення гостей**

Процедура заселення гостей. Ідентифікація клієнтів. Реєстрація і оформлення документів. Надання ключів і орієнтація по готелю. Роль сервісного супроводу під час заселення.

## **Тема 9. Організація управління номерним фондом готелю**

Задачі управління номерним фондом. Методи оптимізації завантаження. Динамічне ціноутворення. Прогнозування попиту та управління продажами. Сегментація та управління каналами збуту. Адаптивне управління номерним фондом. Показники ефективності. Цифрові технології в управлінні номерним фондом.

## **Тема 10. Організація служби обслуговування номерів**

Функції покоївок. Графік прибирання номерів. Види прибирання. Інвентар і миючі засоби. Оцінювання якості роботи служби.

## **Тема 11. Організація білизняного господарства та допоміжних служб**

Структура білизняної служби. Облік та зберігання білизни. Прання, сушіння, прасування. Взаємодія з іншими службами. Роль допоміжних служб у забезпеченні функціонування готелю.

## **Тема 12. Інформаційне обслуговування та робота консьєржа**

Функції служби консьєржів. Надання інформаційних, побутових і туристичних послуг. Організація дозвілля гостей. Використання ІТ-рішень у роботі служби.

## **Тема 13. Послуги харчування у готелях**

Типи харчування, що пропонуються готелем. Структура харчового підрозділу. Меню, сервіровка, обслуговування. Особливості організації сніданків і спеціальних подій.

## **Тема 14. Організація надання додаткових послуг**

Види додаткових послуг: транспорт, пральня, косметологія, спортзал тощо. Умови надання. Стандарти якості. Роль додаткових послуг у формуванні лояльності гостей.

## **Тема 15. Обслуговування та утримання прилеглої території готелю**

Облаштування прибудинкової території. Озеленення, освітлення, безпека. Прибирання території. Обслуговування паркінгів, зон відпочинку та пішохідних доріжок.

## **Тема 16. Матеріально-технічне забезпечення діяльності готелю**

Матеріальні ресурси готельного підприємства. Облік, зберігання та контроль руху матеріальних цінностей. Постачання і робота з підрядниками. Вимоги до збереження обладнання.

## **Тема 17. Кадрове забезпечення готельного підприємства**

Склад і структура персоналу готелю. Підбір, найм, адаптація кадрів. Організація навчання і підвищення кваліфікації. Оцінювання результатів праці.

### **Тема 18. Якість і культура обслуговування та етика персоналу**

Поняття якості обслуговування. Етикет і професійна етика. Стандарти спілкування з клієнтами. Вирішення конфліктних ситуацій. Культура поведінки персоналу.

### **Тема 19. Забезпечення безпеки та діяльність у надзвичайних ситуаціях**

Протипожежна, санітарна, технічна безпека. Порядок дій у разі надзвичайних ситуацій. Евакуація. Інструктажі та тренування персоналу.

### **Тема 20. Показники діяльності готельного підприємства**

Основні показники ефективності: завантаженість, ADR, RevPAR, середня тривалість перебування. Методи аналізу. Оцінювання прибутковості та ефективності роботи підрозділів.

### **Тема 21. Інновації та розвиток готельного господарства**

Сучасні інновації в готельному бізнесі. Технологічні рішення: мобільні додатки, безконтактне обслуговування, автоматизація. Екологічні ініціативи. Розвиток нових форматів готелів.

## **Структура навчальної дисципліни**

Тема	Кількість годин				
	Всього	у тому числі			
		лекції	семінарські	практичні	самостійна робота
Тема 1	12	2	2		8
Тема 2	12	2	2		8
Тема 3	12	2	2		8
Тема 4	12	2		2	8
Тема 5	12	2	2		8
Тема 6	12	2	2		8
Тема 7	12	2		2	8
Тема 8	12	2	2		8
Тема 9	24	4	2	2	16
Тема 10	24	4	2	2	16
Тема 11	24	4	2	2	16
Тема 12	12	2	2		8
Тема 13	24	4	2	2	16
Тема 14	12	2	2		8

Тема 15	12	2	2		8
Тема 16	12	2	2		8
Тема 17	12	2		2	8
Тема 18	12	2		2	8
Тема 19	12	2		2	8
Тема 20	20	2		2	8
Тема 21	4	2	2		8
<b>Усього годин</b>	<b>300</b>	<b>50</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>200</b>

### Політика курсу

**Політика відвідування.** Здобувач має відвідувати лекційні та практичні/семінарські/лабораторні заняття згідно розкладу, виконувати передбачені види робіт та проходити поточний та семестровий контроль. Роботи, не виконані через відсутність здобувача на заняттях (окрім робіт, що передбачають колективне виконання, представлення чи обговорення або особливі умови виконання) можуть бути здані через електронну платформу не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати семестрового контролю.

**Політика оцінювання.** Оцінювання роботи здобувача здійснюється окремо за кожну виконану роботу, згідно встановлених критеріїв, в межах максимальної оцінки за цю роботу. Максимальна оцінка та критерії оцінювання за кожен вид роботи доводяться до відома здобувача на початку курсу.

Оцінювання презентацій, доповідей, опитувань, активності в аудиторії тощо здійснюється після їх представлення або наприкінці аудиторного заняття. Оцінювання своєчасно зданих письмових робіт та тестових контролів здійснюється протягом тижня після їх надання. Результати оцінювання оголошуються в аудиторії або через електронну платформу. Здобувач має право отримати від викладача пояснення щодо отриманих ним оцінок та висловити незгоду: для оцінок оголошених в аудиторії – безпосередньо після завершення заняття; при оголошенні через електронну платформу – протягом доби після отримання оцінки. При виникненні протиріч та неоднозначності в оцінюванні – вони вирішуються на користь здобувача. Здобувач має право опротестувати отриману оцінку у встановленому порядку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу.

Здобувач допускається до проходження семестрового контролю за умови, що сума балів, набраних за час проходження курсу та максимальної кількості балів за семестровий контроль, є не меншою за 60. Перескладання семестрового контролю у

встановленому порядку можливе тільки у випадку, якщо здобувач отримав незадовільну оцінку.

**Політика щодо термінів виконання та перескладання.** Виконання робіт має здійснюватися у встановлені та оголошені викладачем строки. Письмові роботи та тестові завдання, не виконані здобувачем своєчасно або через відсутність здобувача на заняттях можуть бути здані через електронну платформу не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати семестрового контролю. При оцінюванні робіт, що здаються з порушенням терміну, або через відсутність на заняттях без поважних причин, а також робіт, повернутих на доопрацювання / переробку через суттєве порушення формальних вимог або вимог академічної доброчесності, може застосовуватися понижуючий коефіцієнт 0,8.

З дозволу викладача, здобувач має право один раз повторно виконати завдання з метою підвищення оцінки. Якщо отримана при перескладанні оцінка є нижчою за попередню, то результат визначається як середнє двох оцінок.

Перескладання доповідей, презентацій, усного опитування, інших видів роботи, що передбачають колективне виконання та/або безпосереднє спілкування не передбачене.

**Політика академічної доброчесності.** При виконанні завдань здобувачі мають дотримуватися вимог академічної доброчесності. Окремі порушення у вигляді некоректного запозичення та посилення на джерела, а також низька унікальність роботи і зловживання засобами генеративного штучного інтелекту, є підставою для зниження оцінки. Для робіт, які містять ознаки фабрикації, фальсифікації та несамостійного виконання, подальше оцінювання здійснюється після отримання пояснень від здобувача.

Роботи, щодо яких встановлено порушення академічної доброчесності у вигляді академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації, роботи компілятивного характеру, роботи, повністю або в значній мірі створені штучним інтелектом, а також роботи, в яких виявлено використання інструментів штучного підвищення унікальності та маскуванню плагіату, не розглядаються і не оцінюються.

Використання засобів генеративного штучного інтелекту допускається лише у якості допоміжного інструменту, або з позначенням контенту створеного ШІ, якщо викладачем не встановлені додаткові дозволи, рекомендації чи обмеження. Зловживання засобами штучного інтелекту, зокрема для генерації відповідей та есеїв розглядається як несамостійне виконання і є підставою для відхилення роботи.

Під час проходження поточного та семестрового контролю здобувач має право користуватися тільки дозволеними викладачем засобами та ресурсами. Отримання будь-якої інформації від сторонніх осіб під час проходження контролю, а також використання заборонених засобів та джерел є підставою для відсторонення здобувача від проходження контролю без оцінювання його результатів.

**Політика гнучкої траєкторії навчання та інклюзії.** Здобувач має право на реалізацію гнучкої траєкторії навчання в межах курсу. Виконання окремих видів робіт, за погодженням з викладачем, може бути замінено на індивідуальний проект (або його частину), виконання науково-дослідної роботи, участь у заходах неформальної освіти тощо, тематика яких знаходиться в межах курсу. У виняткових випадках, зокрема для здобувачів з особливими потребами, або через вплив обставин непереборної сили, замість аудиторних видів роботи може виконуватися та оцінюватися додаткове індивідуальне завдання. Заміна поточного та семестрового контролю на інші види робіт при реалізації гнучкої траєкторії навчання в межах курсу не передбачена.

**Політика неформальної освіти та визнання результатів навчання.** Результати навчання, отримані здобувачем в процесі неформальної/інформальної освіти, зокрема онлайн курсів, можуть бути зараховані у відповідному навчальному курсі. Результати, які відповідають окремій темі навчальної дисципліни зараховуються в кількості балів, що не перевищує загальну суму балів по всіх видах робіт за цією темою. Результати, які розширюють та доповнюють зміст навчальної дисципліни можуть бути зараховані як самостійна робота. Якщо зміст неформального навчання частково співпадає з програмою дисципліни, то зараховується його частка, відповідно до змісту та обсягів.

Для зарахування результатів, здобувач має попередити викладача про неформальне навчання, а по його завершенню - надати викладачу документ, що підтверджує результати неформальної освіти (оригінал та копію) не пізніше, ніж за 10 днів до дати семестрового контролю. Для зарахування результатів неформальної освіти в повному обсязі навчальної дисципліни здобувач має звернутися до деканату до початку семестру, в якому викладається відповідна дисципліна.

Результати навчання здобуті в інший період, в іншому ЗВО або під час академічної мобільності зараховуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Університеті та Положення про академічну мобільність.

### **Оцінювання результатів навчання**

Метою визначення загальних критеріїв оцінювання є уніфікація підходів до оцінювання досягнень студентів в межах освітньої програми. Для оцінювання окремих видів робіт застосовуються визначені критерії

### **Оцінювання окремих видів робіт**

Усне та письмове опитування	Оцінка
-----------------------------	--------

Відповідь повна, змістовна та аргументована	100
Відповідь переважно розкриває зміст питання, достатньо аргументована	80
Відповідь достатньо повна і не містить суттєвих помилок	60
Відповідь неповна, наявні суттєві помилки	40
Відповідь фрагментарна, аргументація відсутня, наявні критичні помилки	20
Відповідь не відповідає запитанню або відсутня	0
<b>Активність під час семінарських занять</b>	Оцінка
Дуже висока активність	100
Висока активність	80
Помірна активність	60
Низька активність	40
Пасивна участь	20
Відсутність або відмова від участі	0
<b>Робота на практичних заняттях</b>	
Виконання всіх передбачених завдань без суттєвих помилок	100
Виконання більшої частини завдань без суттєвих помилок	80
Виконання частини завдань або наявність суттєвих помилок	60
Виконання окремих завдань, наявність критичних помилок	40
Пасивна участь, спостереження за виконанням завдань	20
Відсутність або відмова від участі	0
<b>Доповіді, зокрема з презентаціями</b>	Оцінка
Доповідь повна, змістовна та аргументована	80
Доповідь достатньо повна і не містить суттєвих помилок	60
Доповідь неповна, наявні суттєві помилки	40
Доповідь фрагментарна, наявні критичні помилки	20
Доповідь або презентація не відповідає завданню, вимогам академічної доброчесності або відсутня	0
<i>Відповідь на додаткові запитання викладача та інших здобувачів</i>	Коефіцієнт
Відповідь на всі запитання	1,1
Відповідь на більшість запитань	1
Відповідь на окремі запитання	0,8
Не відповів на запитання	0,6
<i>Якість доповіді</i>	
Викладення	1,1
Викладення з частковим читанням	1
Читання	0,9
<i>Якість презентації, яка є частиною доповіді</i>	
Презентація відповідає завданню, оптимальна за обсягом, доповнює та розширює зміст доповіді (або презентація не передбачена у завданні)	1,1
Презентація в цілому відповідає доповіді та доповнює її	1
Презентація дублює доповідь, частково відповідає доповіді, недостатня за обсягом	0,8
Презентація відсутня або не відповідає доповіді	0,6
<i>Дотримання регламенту</i>	
Доповідь в межах регламенту	1
Доповідь суттєво перевищує регламент	0,8
<b>Максимальна оцінка (округлюється до цілого)</b>	<b>1</b>
<b>Письмові роботи / есеї / реферати / презентації тощо</b>	Оцінка
Завдання виконано в повному обсязі без помилок	100
Завдання виконано в достатньому обсязі і не містить суттєвих помилок	80
Завдання виконано частково або наявні суттєві помилки	60
	40

Виконано окремі складові завдання або наявні критичні помилки	20
Зміст роботи не відповідає завданню, вимогам академічної доброчесності або робота не виконана	0
<i>Оформлення роботи</i>	
Повністю відповідає вимогам	1
Містить окремі порушення вимог	0,9
Містить суттєві відхилення від вимог	0,7
Не відповідає вимогам	0
<i>Обсяг роботи</i>	
В рекомендованих межах	1
Незначно відхиляється від рекомендацій	0,9
Значно відхиляється від рекомендацій	0,7
<i>Запозичення, джерела та посилання</i>	
В роботі використана достатня кількість авторитетних актуальних джерел на які є посилання	1
В роботі використана недостатня кількість джерел на які є посилання	0,9
Деякі посилання оформленні з помилками, наявні неактуальні/недостовірні джерела	0,8
Унікальність роботи низька, посилання оформлені з помилками	0,5
Посилання на використані джерела відсутні, використовуються неактуальні/недостовірні джерела	0
<i>Унікальність роботи</i>	
Відповідає вимогам	1
Не відповідає вимогам	0,7
Неприпустимо низька	0

Якщо робота передбачає застосування коефіцієнтів то отримана оцінка множиться на всі відповідні коефіцієнти. Для завдань у формі тестів оцінка дорівнює сумі балів за правильні відповіді за результатами проходження тестування, нормовані до 100. Для розрахункових завдань, або комплексних завдань що складаються з декількох складових, які можуть оцінюватися незалежно загальна оцінка визначається як середньозважена з урахуванням ваги окремих частин комплексного завдання.

Для інших видів робіт, а також якщо характер і зміст роботи не дозволяє застосувати загальні критерії, критерії оцінювання обов'язково наводяться у завданні до виконання даної роботи.

Отриманий результат множиться на максимальну кількість балів за дану роботу та ділиться на 100.

### **Приклади застосування критеріїв оцінювання та граничних оцінок:**

1. Під час семінарського заняття здобувач проявив помірну активність (ставив окремі питання, приймав участь в обговоренні). Згідно критеріїв отримана оцінка-60. Згідно розподілу балів ця робота оцінюється у 2 бали. Результат становить  $2 * 60 / 100 = 2$  бали.

2. Письмове опитування містило 2 питання, вага кожного 50% (0,5). На перше запитання відповідь достатньо аргументована-80, на друге містить суттєві помилки-40. Згідно розподілу

письмове опитування оцінюється у 3 бали. Результат становить:  $3 * (0,5*80/100) + (0,5*40/100) = 1,8 = 2$  бали.

3. Здобувач виступив з достатньо повною доповіддю – 60, відповів на більшість запитань  $k_1=1$ , вільно викладав зміст доповіді  $k_2=1,1$ . Згідно розподілу доповідь оцінюється в 6 балів. Результат становить:  $6 * (60*1*1,1)/100 = 3,96 = 4$  бали.

4. Здобувач виконав тест, який містив 20 запитань однакового рівня складності і набрав 16 балів з 20 можливих. Тест оцінюється у 5 балів. Результат становить:  $5*16/20 = 4$  бали.

Підсумкова оцінка розраховується як сума оцінок за всі виконані роботи по всіх видах. Загальна оцінка визначається за 100-бальною шкалою. Отримана оцінка за 100-бальною шкалою трансформується у 4-рівневу національну шкалу та шкалу ECTS.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
			Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	зараховано	A	відмінний рівень знань та умінь
80-89	добре		B	високий рівень знань та умінь
75-79			C	добрий рівень знань та умінь
66-74	задовільно		D	посередній рівень знань та умінь
60-65			E	мінімально достатній рівень знань та умінь
30-59	незадовільно	не зараховано	FX	недостатній рівень, необхідне перескладання
0-29			F	недостатній рівень, необхідне повторне вивчення курсу

### Розподіл балів по темам та видам робіт

	Семінарські заняття	Практичні заняття	Самостійна робота	Тестовий контроль	Екзамен	
Тема 1	3		3	8		
Тема 2	3					
Тема 3	3					
Тема 4		4	3	8		
Тема 5	3					
Тема 6	3		5	10		
Тема 7		4				
Тема 8	3					
Тема 9	3	4				
Тема 10	3	4	5	8		
Тема 11	3	4				
Тема 12	3					
<b>Всього</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>34</b>		<b>0</b>
Тема 13	3	3	4	8		40
Тема 14	3					

Тема 15	3				
Тема 16	3				
Тема 17		3	3	6	
Тема 18		3			
Тема 19		3			
Тема 20		3	3	6	
Тема 21	3				
<b>Всього</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>40</b>

## Література

1. Організація готельного господарства: підручник / Байлік, І. М. Писаревський; Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 329 с. [https://eprints.kname.edu.ua/41618/1/ПЕЧ\\_2015\\_4П\\_Орг\\_готельн\\_господарства\\_Писаревський.pdf](https://eprints.kname.edu.ua/41618/1/ПЕЧ_2015_4П_Орг_готельн_господарства_Писаревський.pdf)
2. Горюнова К. А. Організація готельного господарства : навч. посібник / К. А. Горюнова, А. В. Стойка. – Київ : МДУ, 2024. – 203 с. [https://repository.mu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/6045/2/horyun\\_stoyka\\_org\\_got\\_gosp.pdf](https://repository.mu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/6045/2/horyun_stoyka_org_got_gosp.pdf)
3. Чепурда Л. М. та ін. Організація готельного господарства. Теорія і практика : Навчальний посібник /Черкаси : ЧДТУ, 2015. – 427 с. <https://er.chdtu.edu.ua/bitstream/ChSTU/3208/3/2015-ОГГ-Навч.-посібник.pdf>
4. Кашинська О. Є. Організація готельного господарства в схемах і таблицях: Навчально-наочний посібник. Старобільськ : Вид-во ДЗ „Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка», 2018. 188 с. <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi61/0045022.pdf>
5. Роглев Х. И. Основи готельного менеджменту : навч. посібн. Київ, Кондор, 2015. 408 с.
6. HoReCa : навч. посіб. : у 3 т. – Т. 1. Готелі / за ред. А.А. Мазаракі. Київ : Київ. нац. торг.-екон. унт, 2017. – 412 с
7. Організація готельного господарства: навчально-методичний посібник для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» денної та заочної форм навчання / О. Коркуна, В. Холявка, А. Демічковський та ін. Львів : Видавництво «Добра справа», 2019. 224с. <https://www.tkfk.te.ua/wp-content/uploads/2024/02/Коркуна-О.-Організація-готельного-господарства.pdf>
8. ДСТУ 4281:2004 Заклади ресторанного господарства. Класифікація
9. ДСТУ 4527:2006 Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення
10. ДСТУ 9106:2021 Туристичні послуги. Хостели. Загальні вимоги та класифікація

11. ДСТУ 9105:2021 Туристичні послуги. Сільський туризм. Загальні вимоги.  
Класифікація засобів розміщення
12. Державне агентство розвитку туризму України. [www.tourism.gov.ua](http://www.tourism.gov.ua)