Львівський професійний коледж
готельно-туристичного та ресторанного сервісу

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НМР
_____ Марія СКОРОБОГАТА
28 серпня 2025 р.

Методичні матеріали для проведення практичних занять з дисципліни «Івент-технології»

Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»
Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр
Освітньо-професійна програма «Готельно-ресторанна справа»

Підготував:
Викладач Припутень М.П.

Погоджено на засіданні циклової комісії готельно-туристичного напрямку
Протокол № 01 від 28 серпня 2025 р.

Голова циклової комісії _____ Максим ПРИПУТЕНЬ

Львів 2025

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Практичні завдання є важливою складовою освітнього процесу під час вивчення дисципліни «Івент-технології» для здобувачів освіти спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» та спрямовані на формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок, необхідних для організації та проведення подієвих заходів у сфері індустрії гостинності. Загальний обсяг практичних занять становить 20 годин.

Практичні заняття сприяють формуванню у здобувачів освіти практичних компетентностей щодо планування, підготовки та реалізації івент-заходів, що є важливою складовою діяльності підприємств готельно-ресторанного господарства, туристичних комплексів та розважальних закладів.

Метою виконання практичних завдань є закріплення теоретичних знань з організації подієвих заходів, формування умінь планувати, організовувати та проводити різні види івентів (культурні, корпоративні, розважальні, презентаційні), а також розвиток навичок командної роботи, комунікації та управління подіями.

Виконання практичних завдань передбачає:

- ознайомлення з основними видами івент-заходів у сфері гостинності;
- аналіз структури та етапів організації подієвих заходів;
- розробку концепцій та сценаріїв івент-заходів;
- планування програм культурно-розважальних, корпоративних та тематичних заходів;
- формування навичок організації роботи команди під час проведення подій;
- оцінювання ефективності проведення івент-заходів;
- дотримання правил безпеки та організаційних вимог під час проведення масових заходів.

Практичні завдання виконуються відповідно до тематики дисципліни та передбачають розробку концепцій і сценаріїв подієвих заходів, планування івент-програм, організацію та моделювання проведення заходів, а також аналіз їх ефективності та якості проведення.

Оцінювання результатів виконання практичних завдань здійснюється за 12-бальною шкалою з урахуванням повноти виконання завдань, рівня самостійності, правильності застосування теоретичних знань у практичній діяльності та якості оформлення роботи.

Практичне заняття 1 (2 години)

Тема. Поняття і сутність івенту у сфері гостинності

Мета: Сформувати у здобувачів освіти розуміння поняття івенту, його ролі у сфері гостинності та індустрії дозвілля, а також ознайомити з основними характеристиками та особливостями організації подієвих заходів.

Завдання:

- ознайомитися з поняттям івенту та його значенням у сфері послуг;
- визначити основні ознаки та характеристики подієвих заходів;
- дослідити роль івентів у розвитку готельно-ресторанного бізнесу;
- проаналізувати приклади сучасних подієвих заходів;
- визначити функції організатора івенту;
- сформувати розуміння значення івентів для залучення гостей.

Питання для перевірки базових знань:

1. Що таке івент (подія) у сфері гостинності?
2. Які основні характеристики має подієвий захід?
3. Яке значення мають івент-заходи для підприємств готельно-ресторанного господарства?
4. Які функції виконує організатор події?
5. Які види подій найчастіше проводяться у готелях?
6. Яку роль відіграють івенти у формуванні іміджу підприємства?
7. Які елементи входять до структури івент-заходу?
8. Чим відрізняється подієвий захід від звичайного розважального заходу?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з поняттям івенту та його значенням у сфері гостинності.
2. Аналіз основних характеристик подієвих заходів.
3. Розгляд прикладів івентів у готелях та ресторанах.
4. Визначення функцій організатора події.
5. Обговорення ролі івентів у залученні клієнтів.
6. Формулювання висновків щодо значення івент-технологій.

Практичні завдання:

1. Скласти визначення поняття **«івент»** та описати його основні характеристики.
2. Навести приклади подієвих заходів, які можуть проводитися у готелі або ресторані.
3. Заповнити таблицю з характеристикою подієвих заходів за такими критеріями:
    - мета заходу;
    - місце проведення;
    - цільова аудиторія;
    - формат проведення.
4. Визначити основні функції організатора івент-заходу.
5. Навести приклади використання івентів для просування готельно-ресторанних підприємств.
6. Сформулювати висновки щодо значення івентів у сфері гостинності.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
3. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
4. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
5. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
6. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

Практичне заняття 2 (2 години)

Тема. Класифікація подій у сфері івент-технологій

Мета: Сформувати у здобувачів освіти знання щодо основних видів подієвих заходів, навчити класифікувати івенти за різними ознаками та визначати особливості їх організації.

Завдання:

- ознайомитися з класифікацією подієвих заходів;
- визначити основні критерії класифікації івентів;
- розрізняти види подій за метою, масштабом та формою проведення;
- дослідити приклади івент-заходів у сфері гостинності;
- навчитися систематизувати події за різними ознаками;
- сформувати вміння аналізувати особливості організації різних видів івентів.

Питання для перевірки базових знань:

1. Що таке класифікація подій?
2. За якими ознаками можна класифікувати івент-заходи?
3. Які види подій існують за метою проведення?
4. Які івенти належать до корпоративних заходів?
5. Які культурні або розважальні події можуть організовуватися у сфері гостинності?
6. Які події можна віднести до масових заходів?
7. Яку роль відіграє масштаб заходу під час його організації?
8. Які фактори впливають на вибір виду івенту?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з основними видами подієвих заходів.
2. Аналіз критеріїв класифікації івент-заходів.
3. Розгляд прикладів подій у сфері гостинності.
4. Побудова класифікаційної схеми подій.
5. Визначення особливостей організації різних видів івентів.
6. Формулювання висновків щодо значення класифікації подій.

Практичні завдання:

1. Скласти перелік основних видів подієвих заходів.
2. Заповнити таблицю класифікації івент-заходів за такими критеріями:
   - мета заходу;
   - масштаб проведення;
   - форма організації;
   - цільова аудиторія.
3. Навести приклади різних видів подієвих заходів у готелях або туристичних комплексах.
4. Побудувати схему класифікації сучасних івент-заходів.
5. Проаналізувати особливості організації одного з видів подієвих заходів.
6. Сформулювати висновки щодо значення класифікації івентів для ефективної організації подій.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги».
3. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
4. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
5. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
6. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
7. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

Практичне заняття 3 (2 години)

Тема. Цілі івент-заходів у сфері гостинності

Мета: Сформувати у здобувачів освіти розуміння значення визначення цілей івент-заходів, ознайомити з основними напрямами їх використання у сфері гостинності та навчити визначати цілі під час планування подієвих заходів.

Завдання:

- ознайомитися з поняттям мети івент-заходу;
- визначити основні цілі організації подій у сфері гостинності;
- дослідити роль івентів у маркетинговій та іміджевій діяльності підприємств;
- проаналізувати приклади подієвих заходів;
- навчитися формулювати цілі проведення івенту;
- визначити значення правильно поставленої мети для успішного проведення заходу.

Питання для перевірки базових знань:

1. Що таке івент-заходи?
2. Що розуміють під метою подієвого заходу?
3. Які основні цілі проведення івентів?
4. Яку роль відіграють івент-заходи у сфері гостинності?
5. Які фактори впливають на визначення мети івенту?
6. Які види подій проводяться у готельно-ресторанному бізнесі?
7. Чому важливо визначати мету перед організацією заходу?
8. Яким чином мета заходу впливає на його результат?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з поняттям цілей івент-заходів.
2. Аналіз основних напрямів проведення подій у сфері гостинності.
3. Розгляд прикладів івент-заходів.
4. Визначення мети проведення різних типів подій.
5. Формування мети для конкретного подієвого заходу.
6. Формулювання висновків щодо значення постановки мети івенту.

Практичні завдання:

1. Скласти перелік основних цілей проведення івент-заходів.
2. Навести приклади подій у сфері гостинності та визначити їх мету.
3. Заповнити таблицю «Цілі івент-заходів» за такими критеріями:
    - тип заходу;
    - мета проведення;
    - цільова аудиторія;
    - очікуваний результат.
4. Проаналізувати приклад подієвого заходу та визначити його основну мету.
5. Сформулювати мету для організації заходу у готелі або ресторані.
6. Зробити висновок щодо значення визначення мети під час організації івенту.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги».
3. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
4. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
5. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
6. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
7. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

Практичне заняття 4 (2 години)

Тема. Завдання івент-заходів та їх роль у досягненні результату

Мета: Сформувати у здобувачів освіти знання щодо визначення завдань івент-заходів та навчити планувати основні дії, необхідні для реалізації подієвих заходів у сфері гостинності.

Завдання:

- ознайомитися з поняттям завдань івент-заходу;
- визначити основні завдання під час організації подій;
- дослідити взаємозв'язок між цілями та завданнями заходу;
- навчитися визначати етапи виконання завдань;
- сформувати навички планування підготовки подієвого заходу;
- визначити критерії успішності виконання завдань.

Питання для перевірки базових знань:

1. Що таке завдання івент-заходу?
2. Яка різниця між метою і завданнями заходу?
3. Які основні завдання необхідно виконати під час організації події?
4. Які етапи підготовки івент-заходу існують?
5. Яку роль відіграє команда організаторів?
6. Які ресурси необхідні для проведення івенту?
7. Як визначити успішність виконання поставлених завдань?
8. Чому важливо правильно розподіляти завдання під час організації події?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з поняттям завдань івент-заходу.
2. Аналіз основних етапів підготовки подієвого заходу.
3. Визначення завдань для організації події.
4. Розгляд прикладів розподілу завдань у команді організаторів.
5. Планування виконання завдань для конкретного заходу.
6. Формулювання висновків щодо значення чіткого визначення завдань.

Практичні завдання:

1. Скласти перелік основних завдань під час організації івент-заходу.
2. Заповнити таблицю «Завдання івент-заходу» за такими критеріями:
    - етап організації;
    - завдання;
    - відповідальні особи;
    - необхідні ресурси.
3. Проаналізувати приклад підготовки подієвого заходу та визначити його основні завдання.
4. Скласти план виконання завдань для організації тематичного заходу.
5. Визначити критерії оцінювання результатів виконання завдань.
6. Зробити висновок щодо значення правильного планування завдань під час проведення івент-заходів.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги».

3. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
4. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
5. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
6. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
7. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

Практичне заняття 5 (2 години)

Тема. Основи технології розробки програми івент-заходу

Мета: Сформувати у здобувачів освіти розуміння основних принципів розробки програми івент-заходу, ознайомити з етапами її створення та навчити визначати структуру програми події.

Завдання:

- ознайомитися з поняттям програми івент-заходу;
- визначити основні етапи розробки програми заходу;
- дослідити складові програми події;
- проаналізувати приклади програм івент-заходів;
- навчитися визначати послідовність проведення заходів у програмі;
- сформувати розуміння значення правильної структури програми.

Питання для перевірки базових знань:

1. Що таке програма івент-заходу?
2. Які елементи входять до структури програми події?
3. Які етапи розробки програми заходу?
4. Яку роль відіграє сценарій під час проведення заходу?
5. Які фактори впливають на зміст програми події?
6. Які види заходів можуть входити до програми івенту?
7. Як визначається тривалість елементів програми?
8. Чому важливо дотримуватися послідовності заходів у програмі?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з поняттям програми івент-заходу.
2. Аналіз основних етапів розробки програми події.
3. Визначення структури програми заходу.
4. Розгляд прикладів програм різних подієвих заходів.
5. Формування структури програми для конкретного заходу.
6. Формулювання висновків щодо значення правильної розробки програми.

Практичні завдання:

1. Скласти перелік елементів програми івент-заходу.
2. Проаналізувати приклад програми подієвого заходу.

3. Заповнити таблицю структури програми заходу за такими критеріями:
    - етап заходу;
    - зміст заходу;
    - тривалість;
    - відповідальні особи.
4. Визначити послідовність проведення елементів програми.
5. Запропонувати структуру програми для тематичного заходу.
6. Сформулювати висновки щодо технології розробки програми події.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги».
3. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
4. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
5. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
6. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
7. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

Практичне заняття 6 (2 години)

Тема. Розробка сценарію івент-заходу

Мета: Сформувати у здобувачів освіти практичні навички розробки сценарію івент-заходу та навчити планувати послідовність подій у програмі заходу.

Завдання:

- ознайомитися з поняттям сценарію івент-заходу;
- визначити основні елементи сценарію;
- дослідити особливості сценарного планування заходів;
- навчитися складати сценарій подієвого заходу;
- сформувати навички логічної побудови програми;
- визначити роль ведучого у реалізації сценарію.

Питання для перевірки базових знань:

1. Що таке сценарій івент-заходу?
2. Які елементи входять до сценарію заходу?
3. Яку роль відіграє сценарій у проведенні події?
4. Які особливості сценарію розважальних заходів?
5. Які фактори впливають на розробку сценарію?
6. Яку роль відіграє ведучий під час реалізації сценарію?
7. Як визначається тривалість елементів сценарію?
8. Чому важливо планувати послідовність подій?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з поняттям сценарію івент-заходу.
2. Аналіз структури сценарію події.
3. Розгляд прикладів сценаріїв різних заходів.
4. Визначення основних елементів сценарію.
5. Розробка сценарію подієвого заходу.
6. Формулювання висновків щодо значення сценарію.

Практичні завдання:

1. Скласти перелік основних елементів сценарію заходу.
2. Проаналізувати приклад сценарію події.
3. Розробити сценарій тематичного заходу у готелі або ресторані.
4. Визначити ролі учасників заходу.
5. Описати послідовність проведення події.
6. Сформулювати висновки щодо ефективності сценарного планування.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги».
3. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
4. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
5. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
6. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
7. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

Практичне заняття 7 (2 години)

Тема. Планування програми івент-заходу та оцінювання її ефективності

Мета: Сформувати у здобувачів освіти вміння планувати програму івент-заходу з урахуванням потреб аудиторії та оцінювати ефективність її реалізації.

Завдання:

- ознайомитися з принципами планування програми заходу;
- визначити фактори, що впливають на успішність івенту;
- навчитися планувати програму події відповідно до цільової аудиторії;
- дослідити критерії оцінювання ефективності заходів;
- сформувати навички аналізу результатів проведення івенту;
- визначити можливі шляхи вдосконалення програм подій.

Питання для перевірки базових знань:

1. Які принципи планування програми івент-заходу?
2. Які фактори впливають на успішність події?

3. Яку роль відіграє цільова аудиторія під час планування заходу?
4. Які критерії використовуються для оцінювання ефективності заходу?
5. Як можна визначити рівень задоволеності учасників?
6. Які методи оцінювання результатів івенту існують?
7. Чому важливо аналізувати результати проведення заходу?
8. Як можна вдосконалити програму івент-заходу?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з принципами планування програми заходу.
2. Аналіз факторів успішності івент-заходів.
3. Планування програми події для конкретної аудиторії.
4. Визначення критеріїв оцінювання ефективності заходу.
5. Аналіз результатів проведення івенту.
6. Формулювання висновків щодо удосконалення програм заходів.

Практичні завдання:

1. Скласти програму подієвого заходу для певної категорії учасників.
2. Визначити основні етапи проведення заходу.
3. Заповнити таблицю планування програми івенту:
    - етап заходу;
    - зміст;
    - тривалість;
    - відповідальні особи.
4. Визначити критерії оцінювання ефективності програми.
5. Проаналізувати можливі результати проведення заходу.
6. Сформулювати висновки щодо покращення програми івент-заходу.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги».
3. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
4. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
5. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
6. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
7. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

Практичне заняття 8 (2 години)

Тема. Основи планування івент-заходів

Мета: Сформувати у здобувачів освіти розуміння основних принципів планування івент-заходів, ознайомити з етапами підготовки подієвих заходів та навчити визначати ключові елементи їх організації.

Завдання:

- ознайомитися з поняттям планування івент-заходів;
- визначити основні етапи планування подієвого заходу;
- дослідити фактори, що впливають на організацію івенту;
- навчитися визначати необхідні ресурси для проведення заходу;
- сформувати розуміння ролі команди організаторів;
- визначити значення ефективного планування для успішного проведення події.

Питання для перевірки базових знань:

1. Що таке планування івент-заходів?
2. Які етапи включає процес планування події?
3. Які ресурси необхідні для проведення івенту?
4. Яку роль відіграє команда організаторів?
5. Які фактори впливають на вибір місця проведення заходу?
6. Чому важливо планувати бюджет заходу?
7. Які ризики можуть виникати під час організації події?
8. Які фактори впливають на успішність проведення заходу?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з основами планування івент-заходів.
2. Аналіз етапів підготовки подієвого заходу.
3. Визначення необхідних ресурсів для організації івенту.
4. Розгляд прикладів планування заходів.
5. Планування подієвого заходу.
6. Формулювання висновків щодо значення планування.

Практичні завдання:

1. Скласти перелік основних етапів планування івент-заходу.
2. Заповнити таблицю планування заходу за такими критеріями:
    - етап підготовки;
    - необхідні дії;
    - відповідальні особи;
    - необхідні ресурси.
3. Проаналізувати приклад підготовки подієвого заходу.
4. Визначити основні ризики під час організації заходу.
5. Запропонувати способи їх попередження.
6. Сформулювати висновки щодо значення планування івент-заходів.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги».

3. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
4. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
5. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
6. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
7. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

Практичне заняття 9 (2 години)

Тема. Планування ресурсів та бюджету івент-заходу

Мета: Сформувати у здобувачів освіти навички планування ресурсів та бюджету івент-заходу, а також навчити визначати витрати та необхідні матеріальні і людські ресурси для проведення події.

Завдання:

- ознайомитися з поняттям бюджету івент-заходу;
- визначити основні статті витрат під час організації події;
- дослідити ресурси, необхідні для проведення заходу;
- навчитися планувати бюджет заходу;
- сформувати навички раціонального використання ресурсів;
- визначити роль фінансового планування у проведенні івентів.

Питання для перевірки базових знань:

1. Що таке бюджет івент-заходу?
2. Які основні статті витрат під час організації події?
3. Які ресурси необхідні для проведення івенту?
4. Яку роль відіграє фінансове планування під час організації заходу?
5. Які джерела фінансування івент-заходів можуть використовуватися?
6. Як можна оптимізувати витрати під час проведення заходу?
7. Які ризики можуть виникати під час планування бюджету?
8. Чому важливо контролювати витрати під час організації події?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з поняттям бюджету івент-заходу.
2. Аналіз основних статей витрат під час організації події.
3. Визначення ресурсів, необхідних для проведення заходу.
4. Планування бюджету івент-заходу.
5. Аналіз ефективності використання ресурсів.
6. Формулювання висновків щодо фінансового планування заходів.

Практичні завдання:

1. Скласти перелік основних витрат під час організації івент-заходу.
2. Заповнити таблицю бюджету заходу за такими критеріями:
    - стаття витрат;

- приблизна вартість;
- відповідальна особа;
- джерело фінансування.

3. Визначити необхідні ресурси для проведення заходу.
4. Розробити приклад бюджету подієвого заходу.
5. Проаналізувати можливі способи оптимізації витрат.
6. Сформулювати висновки щодо планування бюджету івенту.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги».
3. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
4. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
5. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
6. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
7. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

Практичне заняття 10 (2 години)

Тема. Планування організації та проведення івент-заходу

Мета: Сформувати у здобувачів освіти практичні навички планування організації та проведення івент-заходів, а також навчити визначати послідовність підготовчих дій для реалізації події.

Завдання:

- ознайомитися з етапами організації івент-заходу;
- визначити послідовність підготовчих дій;
- дослідити роль команди організаторів під час проведення заходу;
- навчитися планувати підготовку подієвого заходу;
- сформувати навички координації роботи під час проведення події;
- визначити значення контролю під час організації заходу.

Питання для перевірки базових знань:

1. Які етапи включає організація івент-заходу?
2. Які підготовчі роботи необхідно виконати перед проведенням події?
3. Яку роль відіграє команда організаторів?
4. Які функції виконує координатор заходу?
5. Як організовується контроль під час проведення івенту?
6. Які фактори впливають на успішність проведення події?
7. Які проблеми можуть виникати під час проведення заходу?
8. Як можна вирішувати організаційні проблеми під час івенту?

План практичної роботи:

1. Ознайомлення з етапами організації івент-заходу.
2. Аналіз послідовності підготовки події.
3. Визначення ролей членів команди організаторів.
4. Планування проведення івент-заходу.
5. Аналіз можливих проблем під час організації заходу.
6. Формулювання висновків щодо ефективної організації івентів.

Практичні завдання:

1. Скласти план організації подієвого заходу.
2. Заповнити таблицю підготовки івенту:
    - етап підготовки;
    - необхідні дії;
    - відповідальні особи;
    - строки виконання.
3. Визначити ролі членів команди організаторів.
4. Розробити план проведення тематичного заходу.
5. Проаналізувати можливі організаційні проблеми під час події.
6. Запропонувати способи їх вирішення.

Список рекомендованих джерел

1. Закон України «Про туризм».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщування. Загальні вимоги».
3. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг в Україні.
4. Ковешніков О.В., Матвієнко А.Т., Разметова О.Г. Організація готельно-ресторанного господарства: навчальний посібник. Київ: Видавництво Ліра-К, 2019. 564 с.
5. Мальська М.П., Пандяк І.Г. Готельний комплекс: теорія та практика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 472 с.
6. Інформаційні системи і технології і готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача та к.е.н., доц. М.М. Скопеня. –К.: Видавництво Ліра-К, 2019. –764 с.
7. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах: підручник. Київ : Альтапрес, 2016. 447 с.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ

Високий рівень (10–12 балів)

Бали	Критерії оцінювання
12	Завдання виконано повністю, правильно та самостійно. Здобувач освіти демонструє глибокі знання теоретичного матеріалу, вміє аналізувати, узагальнювати інформацію, застосовувати її у практичній діяльності. Робота оформлена відповідно до вимог.
11	Завдання виконано повністю, допущено незначні неточності. Здобувач освіти демонструє достатній рівень знань та вмінь застосовувати їх у практичній діяльності.
10	Завдання виконано в основному правильно, але з незначними помилками у змісті або оформленні. Теоретичний матеріал засвоєно на достатньому рівні.

Достатній рівень (7–9 балів)

Бали	Критерії оцінювання
9	Завдання виконано з незначними помилками. Здобувач освіти частково застосовує знання у практичній діяльності.
8	Завдання виконано не повністю або містить помилки у змісті. Виявляється недостатня самостійність при виконанні роботи.
7	Завдання виконано частково. Теоретичні знання застосовуються на базовому рівні.

Середній рівень (4–6 балів)

Бали	Критерії оцінювання
6	Завдання виконано частково з помилками. Виявляються труднощі у застосуванні знань.
5	Завдання виконано з суттєвими помилками. Знання носять фрагментарний характер.
4	Завдання виконано на мінімальному рівні. Відсутнє розуміння окремих положень теми.

Початковий рівень (1–3 бали)

Бали	Критерії оцінювання
3	Завдання виконано частково, із значними помилками.
2	Завдання виконано неправильно або не в повному обсязі.
1	Завдання не виконано або виконано з грубими помилками.