КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ПП 5. Управління проєктами в готельному та ресторанному бізнесі

2026–2027 навчальний рік

Викладач	Кіктенко Оксана Володимирівна, доктор наук з державного управління, доцент
Контактний телефон	+38(066)218-22-10
Ідентифікатор та код доступу (Zoom / Google Meet)	236-899-0498, код доступу 3Pdy06
E-mail:	ovkiktenko@gmail.com
Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ	http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=4907
Консультації	Консультації проводяться в дистанційному режимі за попереднім погодженням із викладачем через месенджери або електронну пошту

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)	
Галузь знань	J Транспорт та послуги	
Спеціальність	J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг	
Освітня програма	Готельно-ресторанна справа	
Форма навчання	Денна	
Мова викладання	Українська	
Курс (рік навчання), семестр	Курс 1, семестр 2	
Цикл підготовки	Цикл професійної підготовки	
Статус дисципліни	Обов’язкова	
Обсяг дисципліни	Кількість кредитів ECTS	3
	Загальна кількість годин	90
	Аудиторних годин	36
	Лекції	18
	Практичні	18
	Самостійна робота	54
Форма контролю	Екзамен	
Попередні компоненти (Пререквізити)	ЗП 2. Методологія і організація наукових досліджень ПП 1. Інноваційні ресторанні технології ПП 2. Інноваційні технології у готельному господарстві ПП 4. Управління якістю продукції та послуг в готельно-ресторанному господарстві	
Паралельні та подальші компоненти (Постреквізити)	Паралельні компоненти: ЗП 3. Корпоративна культура і управління персоналом; ПП 6. Стратегічний маркетинг в готельному та ресторанному бізнесі Подальші компоненти: П 1. Виробнича практика; П 2. Переддипломна практика; А 1. Підготовка та захист	

	кваліфікаційної роботи

МЕТА, ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою навчальної дисципліни є набуття здобувачами теоретичних знань і практичних умінь з розроблення та управління проєктами в готельному й ресторанному бізнесі. Вивчення дисципліни передбачає опанування методів обґрунтування проєктних ініціатив, календарного планування, складання бюджету, оцінювання ризиків та організації роботи команди. Особливу увагу приділено застосуванню інструментів моніторингу, обґрунтуванню рішень у разі відхилень від плану й оцінюванню результативності проєкту за показниками діяльності закладу та якості обслуговування.

Завдання навчальної дисципліни

- навчити обґрунтовувати проєктну ініціативу за даними про потреби закладу, попит і пропозиції конкурентів;
- відпрацювати складання календарного плану в програмі управління проєктами, розрахунок бюджету й планування заходів реагування на ризики;
- навчити розподіляти відповідальність, планувати підготовку працівиків до запуску та організовувати обмін інформацією між учасниками проєкту;
- відпрацювати аналіз відхилень від плану, підготовку рішення щодо подальших дій та оцінювання результату за даними навчального кейсу.

У результаті вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні знати

- етапи життєвого циклу проєкту та призначення документів, які готують на кожному етапі;
- принципи побудови календарного плану, визначення залежностей між завданнями та розрахунку потреби в ресурсах;
- порядок складання бюджету, ведення реєстру ризиків і погодження змін до плану;
- способи розподілу відповідальності та організації комунікації в команді;
- критерії приймання результату проєкту й умови, за яких можна зіставляти показники роботи закладу до і після зміни.

Після вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні вміти

- підготувати паспорт проєкту, обґрунтувати бізнес-ідею та запропонувати маркетинговий захід для визначеної групи гостей;
- побудувати календарний план у програмі управління проєктами, визначити залежності між роботами й оцінити вплив затримки на строк завершення;
- скласти бюджет і реєстр ризиків, розподілити ролі та визначити, як підготувати команду до виконання робіт;
- оновити план за фактичними даними, пояснити причини відхилень і обґрунтувати рішення з урахуванням строків, витрат та якості обслуговування;
- оцінити результативність проєкту й зіставити показники якості обслуговування до і після зміни у внутрішніх комунікаціях або мотивації персоналу;
- оцінити виконання спільних завдань і підтвердити власний внесок матеріалами роботи.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру готельно-ресторанної справи.

Загальні компетентності:

ЗК 2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК 3. Здатність до критичного мислення, аналізу та синтезу інформації для генерування інноваційних ідей в умовах невизначеності

ЗК 4. Здатність працювати в команді

ЗК 5. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології

ЗК 7. Здатність ухвалювати обґрунтовані управлінські рішення на основі аналізу альтернатив та оцінки ризиків

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 3. Здатність планувати та здійснювати ресурсне забезпечення діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу

СК 4. Здатність створювати і впроваджувати продуктові, сервісні, організаційні, соціальні, управлінські, інфраструктурні, маркетингові інновації у господарську діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

СК 5. Здатність забезпечувати ефективну сервісну, комерційну, виробничу, маркетингову, економічну діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

СК 7. Здатність до підприємницької діяльності

СК 8. Здатність розробляти антикризові програми корпорацій, готельних та ресторанних мереж, суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК 12. Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі готельно-ресторанної справи у мультидисциплінарних контекстах, у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації

СК 13. Здатність розробляти й реалізовувати рішення з розвитку персоналу та організації внутрішніх комунікацій суб'єктів готельно-ресторанної справи

СК 14. Здатність застосовувати інструменти управління проєктами для планування, реалізації, моніторингу та оцінювання проєктів розвитку суб'єктів готельно-ресторанної справи

Програмні результати навчання:

РН 1. Розробляти і приймати ефективні рішення з питань розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики, забезпечувати їх реалізацію, аналізувати і порівнювати альтернативи, оцінювати ризики та імовірні наслідки їх впливу

РН 3. Розробляти, впроваджувати та застосовувати сучасні методи оцінювання ефективності впровадження інновацій в готельно-ресторанному бізнесі

РН 5. Оцінювати нові ринкові можливості, формулювати бізнес-ідеї та розробляти маркетингові заходи за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень

РН 8. Ініціювати, розробляти та управляти проєктами розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу із врахуванням інформаційного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення

РН 9. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання задач управління основними та допоміжними бізнес-процесами суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

РН 10. Відповідати за формування ефективної кадрової політики суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, організаційні комунікації, розвиток професійного

знання, оцінювання стратегічного розвитку команди, підбір та мотивування персоналу на ефективне вирішення професійних завдань

РН 13. Оцінювати результати власної роботи, планувати власний внесок у досягнення командних цілей і координувати виконання спільних професійних завдань

РН 14. Оцінювати результативність заходів з удосконалення внутрішніх комунікацій і мотивації персоналу за показниками якості обслуговування споживачів у суб'єктах готельно-ресторанної справи

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗДІЛ 1 ІНІЦІЮВАННЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ПРОЄКТУ

Тема 1. Ініціювання проєкту в готелі або ресторані

Виявлення потреби закладу або ринкової можливості за даними про попит, звернення гостей і пропозиції конкурентів. Формулювання бізнес-ідеї та порівняння варіантів її реалізації. Визначення цільової групи й маркетингового заходу для запуску послуги. Підготовка паспорта проєкту із зазначенням мети, очікуваного результату, зацікавлених сторін та основних обмежень.

Тема 2. Життєвий цикл і календарне планування проєкту

Етапи проєкту та результати, які мають бути отримані на кожному з них. Поділ робіт на завдання, визначення їх тривалості та залежностей. Вибір контрольних точок. Складання календарного плану у програмі управління проєктами. Аналіз впливу затримки окремого завдання на строк завершення проєкту.

Тема 3. Ресурси, бюджет і команда проєкту

Визначення потреби у працівниках, обладнанні, матеріалах та інформації. Складання бюджету за основними статтями витрат. Розподіл ролей і відповідальності, планування підготовки працівників до запуску та погодження порядку обміну інформацією. Визначення основних ризиків, їх можливих наслідків і дій команди в разі виникнення.

РОЗДІЛ 2 РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

Тема 4. Моніторинг виконання та управління змінами

Зіставлення планових і фактичних строків, витрат та обсягу виконаних робіт за даними навчального кейсу. Оновлення статусів завдань у програмі управління проєктами. Визначення причин відхилень і підготовка короткого звіту про стан проєкту. Вибір дій у разі затримки постачання, зростання витрат або нестачі персоналу. Погодження змін і доведення рішення до виконавців.

Тема 5. Якість результату та ефективність проєкту

Визначення критеріїв приймання результату. Добір показників відповідно до мети проєкту. Для нового формату сніданків це можуть бути час очікування, кількість скарг або собівартість обслуговування одного гостя. Зіставлення показників до і після пробної зміни за порівнюваних умов. Оцінювання того, як зміна порядку передавання інформації між підрозділами або заходів мотивації позначилася на якості обслуговування. Урахування завантаження закладу та інших чинників, що могли вплинути на результат.

Тема 6. Завершення проєкту та підбиття підсумків роботи команди

Перевірка досягнення мети, дотримання строків і бюджету та виконання критеріїв якості. Підготовка підсумкового звіту за матеріалами проєкту. Обґрунтування рішення про продовження, коригування або завершення проєкту. Оцінювання виконання спільних завдань та індивідуального внеску кожного учасника. Визначення дій, які доцільно повторити або змінити в наступному проєкті.

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Контроль результатів навчання та рівня сформованості компетентностей здобувачів здійснюється на засадах прозорості та академічної доброчесності відповідно до Положення про критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Класичному приватному університеті.

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються такі види контролю:

1. **Поточний контроль:** охоплює шість практичних і дві контрольні роботи. Практичні роботи виконують за матеріалами одного проєкту розвитку готелю або ресторану. Самостійна підготовка передбачає опрацювання вихідних даних і підготовку матеріалів до занять. Її результати враховують в оцінках за відповідні роботи.

2. **Семестровий (підсумковий) контроль:** проводиться у формі письмового **екзамену** за матеріалом дисципліни.

Особливість оцінювання: всі види поточного і семестрового контролю оцінюються викладачем за **100-бальною шкалою**.

Для оцінювання студентів використовується система накопичування балів. Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в КПУ» підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS.

Загальний підсумковий бал за дисципліну (за 100-бальною шкалою) формується як середньозважена величина на основі всіх поточних і підсумкових оцінок здобувача, отриманих протягом семестру, з урахуванням питомої ваги кожного виду діяльності.

Підсумковий бал = $B_1 \times k_1 + \ldots + B_8 \times k_8 + B_{екз} \times 0{,}20$.

де:

B_1–B_8 **–** оцінки за шість практичних і дві контрольні роботи за 100-бальною шкалою. k_1–k_8 – їхні вагові коефіцієнти за таблицею.

Векз **–** оцінка за письмовий екзамен за 100-бальною шкалою. Ваговий коефіцієнт екзамену – 0,20.

Сума вагових коефіцієнтів поточного та підсумкового контролю дорівнює 1

0,80 (поточний контроль) + 0,20 (екзамен) = 1,00.

Структура компонентів оцінювання та їх питома вага

Види навчальної діяльності здобувача	Шкала оцінювання завдання	Ваговий коеф.	Питома вага у загальній оцінці
Розділ 1. Ініціювання та планування проєкту			
Практична робота 1. Паспорт проєкту. Обґрунтування бізнес-ідеї та маркетингового заходу для запуску послуги	100	0,08	8
Практична робота 2. Календарний план проєкту із залежностями між завданнями у програмі управління проєктами	100	0,08	8
Практична робота 3. Бюджет і реєстр ризиків проєкту. Розподіл ролей та підготовка команди до запуску	100	0,08	8
Контрольна робота 1. Перевірка узгодженості паспорта, календарного плану, бюджету й заходів реагування на ризики	100	0,16	16
Розділ 2. Реалізація проєкту та оцінювання результатів			
Практична робота 4. Оновлення календарного плану в програмі управління проєктами та підготовка звіту про відхилення	100	0,08	8
Практична робота 5. Оцінювання зміни у внутрішніх комунікаціях або мотивації команди за показниками якості обслуговування до і після її впровадження	100	0,08	8
Практична робота 6. Оцінювання виконання командних завдань та самооцінка індивідуального внеску в проєкт	100	0,08	8
Контрольна робота 2. Підсумковий звіт за даними навчального кейсу. Обґрунтування рішення щодо відхилень та оцінка результативності проєкту	100	0,16	16
Письмовий екзамен за матеріалом дисципліни.	100	0,20	20
Разом за дисципліну		**1,00**	**100**
Додаткові досягнення з навчальної дисципліни (за наявністю) Додаткові бали за підтверджені досягнення враховують відповідно до правил КПУ. Підсумкова оцінка з їх урахуванням не перевищує 100 балів. Види досягнень наведено нижче. − участь у предметних олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт з навчальної дисципліни; − участь у засіданнях наукових гуртків, зокрема в обговореннях у форматі круглих столів, присвячених актуальним темам з навчальної дисципліни; − публікації результатів досліджень у вигляді наукових статей, тез доповідей, а також виступи на наукових конференціях.	**До 10 балів**		

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

100-бальна система	шкала ЄКТС	Національна шкала	Характеристика вимог та критеріїв оцінювання
90–100	A	Відмінно	Здобувач обґрунтовує потребу в проєкті й узгоджує його мету зі строками, бюджетом і ресурсами. За даними кейсу встановлює причини відхилень, порівнює варіанти реагування та оцінює результат за показниками, пов’язаними з метою проєкту.
82–89	B	Добре	Здобувач складає здійсненний план, правильно визначає основні витрати й ризики. Рішення щодо відхилень спирається на дані. Окремі неточності в описі залежностей, розподілі ролей або тлумаченні показників істотно не впливають на висновок.
75–81	C	Добре	Здобувач визначає мету й основні етапи, складає календарний план і бюджет. Виявляє відхилення та пропонує придатний захід, але частково обґрунтовує його вплив на строки, витрати чи якість обслуговування.
67–74	D	Задовільно	Здобувач за зразком планує основні роботи й визначає потребу в ресурсах. У плані або звіті є пропуски. Запропонований захід відповідає ситуації, проте його зв’язок із даними чи способом перевірки результату потребує уточнення.
60–66	E	Задовільно	Здобувач визначає мету проєкту, подає основні строки та витрати й розпізнає ключове відхилення за наведеними даними. Пропонує спосіб реагування, хоча пояснення його наслідків неповне.
35–59	FX	Незадовільно	Виконано окремі частини робіт. Помилки у визначенні строків, витрат або відхилень істотно впливають на висновок. Запропоноване рішення не має достатнього обґрунтування. Можливе повторне складання.
0–34	F	Незадовільно	Основні роботи не виконано або подані матеріали не підтверджують базових умінь планувати проєкт, аналізувати його виконання та обґрунтовувати рішення. Потрібне повторне вивчення дисципліни.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: 100-БАЛЬНА, НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика щодо термінів виконання завдань та перескладання	Якщо повітряна тривога, перебої з електропостачанням чи зв'язком або інші об'єктивні обставини перешкоджають виконанню завдання вчасно, викладач погоджує новий строк або асинхронний формат. За погоджене перенесення бали не знижують. Повторне складання відбувається за правилами КПУ.
Політика академічної доброчесності	Здобувачі освіти зобов'язані неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності під час виконання усіх видів навчальної, наукової та творчої діяльності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання та академічне шахрайство. Здобувачам освіти забороняється вдаватися до будь-яких форм академічного шахрайства, зокрема: використовувати під час контрольних заходів заборонені матеріали або технічні засоби; посилатися на джерела, які не використовувались у роботі; здавати роботи з однаковим змістом, підготовлені різними особами. У разі встановлення порушення академічної доброчесності до здобувача освіти можуть бути застосовані такі заходи академічної відповідальності, як повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо), повторне вивчення відповідного освітнього компонента або відрахування з університету.
Політика щодо відвідування занять в умовах воєнного стану	Відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти є обов'язковим відповідно до затвердженого розкладу. *Організація освітнього процесу в умовах загрози та повітряних тривог* У разі включення сигналу «Повітряна тривога» під час проведення занять у режимі реального часу (Zoom / Google Meet) або перебування в приміщеннях Університету, проведення синхронного заняття негайно припиняється, а всі учасники освітнього процесу зобов'язані перейти до укриттів. Навчальне заняття, перерване через сигнал «Повітряна тривога» або яке не відбулося через її тривалість, автоматично переводиться в асинхронний режим. Відсутність здобувача освіти на синхронній конференції під час повітряної тривоги, відсутності електроенергії або зв'язку не є підставою для виставлення заборгованості чи зниження підсумкової оцінки, за умови опрацювання навчального матеріалу та виконання завдань в асинхронному режимі. *Застосування дистанційних технологій та форс-мажорних обставин* У разі переходу університету або його окремих структурних підрозділів на навчання із використанням дистанційних технологій через безпекову ситуацію чи інші форс-мажорні обставини, освітній процес регулюється *«Положенням про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій при обмежені або відсутності фізичного відвідування закладів освіти здобувачами з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) в «Класичному приватному університеті».* Формат участі у дистанційних заняттях адаптується до поточних технічних можливостей та умов безпеки здобувачів і викладачів.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна література

1. Омельченко В. Я., Тарасенко Д. Л., Мацука В. М., Горбашевська М. О., Ткаченко О. Г., Коверза В. С. Управління проектами: навч. посіб. Київ: Маріупольський державний університет, 2025. 301 с. URL: https://repository.mu.edu.ua/jspui/handle/123456789/9286

2. Блага Н. Управління проєктами: навч. посіб. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с. URL: https://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/3870

3. Мальська М. П., Худо В. В., Пурська І. С. Управління проєктами в туристичній діяльності: навч. посіб. Київ: Каравела, 2025. 292 с. Вибрані розділи з ініціювання, планування та оцінювання проєктів у сфері послуг. URL: https://caravela.com.ua/index.php?product_id=978&route=product%2Fproduct

4. Постова В. В. Сучасні тенденції управління проєктами в готельному та ресторанному бізнесі. Інновації та технології в сфері послуг і харчування. 2023. № 3 (9). С. 44–48. DOI: 10.32782/2708-4949.3(9).2023.7. URL: https://journals.chdtu.ck.ua/index.php/itsf/article/view/91

Додаткова література

5. Інноваційний розвиток туризму та готельно-ресторанного господарства: монографія / за заг. ред. В. М. Зайцевої. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. 202 с. Вибрані матеріали для обґрунтування проєктних ініціатив у сфері гостинності. URL: https://eir.zp.edu.ua/items/7c21ad4f-2fbb-443a-b1ff-fe928235f586

6. Kerzner H. Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. 13th ed. Wiley, 2022. ISBN 978-1-119-80537-3. URL: https://books.wiley.com/titles/9781119805373/

7. Meredith J. R., Shafer S. M., Mantel S. J., Jr. Project Management: A Managerial Approach. 11th ed. Wiley, 2021. ISBN 978-1-119-80381-2. URL: https://www.wiley.com/en-in/project-management-a-managerial-approach-11th-edition-p-9781119803812

8. Project Management Institute. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) and The Standard for Project Management. 8th ed. Project Management Institute, 2025. URL: https://www.pmi.org/standards/pmbok

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Microsoft Support. Зв’язування завдань у проекті. Інструкція до практичної роботи 2 зі встановлення залежностей між завданнями календарного плану. URL: https://support.microsoft.com/uk-ua/project/link-tasks-in-a-project

2. Microsoft Support. Створення або оновлення базового й проміжного плану в класичній програмі Project. Інструкція до практичної роботи 4 зі збереження базового плану для порівняння з фактичним виконанням. URL: https://support.microsoft.com/uk-ua/project/create-or-update-a-baseline-or-an-interim-plan-in-project-desktop

3. ProjectLibre. ProjectLibre Desktop Documentation. Довідка з побудови діаграми Ґанта, установлення залежностей, призначення ресурсів і роботи з базовим планом. URL: https://projectlibre.com/projectlibre-documentation/