

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Галицький коледж імені В'ячеслава Чорновола

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО)
РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 24 «СФЕРА ОБСЛУГОВУВАННЯ»
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 241 «ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННА СПРАВА»

Тернопіль-2020

ЗМІСТ

ВСТУП.....	
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	
2. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
2.1 Загальні вимоги до організації виконання, структури і змісту кваліфікаційної роботи.....	
2.2 Вимоги до написання вступу до кваліфікаційної роботи.....	
2.3 Вимоги до основної частини кваліфікаційної роботи.....	
3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
3.1 Текстова частина.....	
3.2 Нумерація.....	
3.3 Ілюстрації	
3.4 Таблиці	
3.5 Нумерований перелік	
3.6 Формули та рівняння.....	
3.7 Список використаних джерел.....	
3.8 Додатки.....	
4. ВИМОГИ ДО ВИСТУПУ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЇ РОБОТИ ПІД ЧАС ЗАХИСТУ.....	
5. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
5.1 Перевірка кваліфікаційної роботи на унікальність.....	
5.2 Основні документи, що надаються екзаменаційній комісії	
5.3 Публічний захист кваліфікаційної роботи	
6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ЗАХИСТУ.....	
ДОДАТКИ.....	

ВСТУП

Кваліфікаційна робота (далі – КР) є самостійною оригінальною працею, яка виконується на завершальному етапі навчання за освітньо-професійною програмою «Готельно-ресторанна справа» першого рівня вищої освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа».

Метою виконання КР є здатність здобувача вищої освіти продемонструвати розв’язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми у діяльності суб’єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів готельно-ресторанної справи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Основні завдання КР:

- систематизація, закріплення, розширення теоретичних знань і практичних навичок зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою «Готельно-ресторанна справа» підготовки фахівця першого (бакалаврського) рівня вищої освіти й застосування їх при вирішенні конкретних завдань у галузі професійної діяльності;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою досліджень, проєктного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій при розв’язанні задач, передбачених завданням на КР;
- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа», його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки.

На підставі публічного захисту КР екзаменаційна комісія (далі – ЕК) приймає рішення щодо присудження особі, яка успішно виконала дану освітньо- професійну програму, ступеня вищої освіти «бакалавр» та присвоєння кваліфікації «Бакалавр з готельно-ресторанної справи».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Для забезпечення права громадян України на вибір змісту й рівня своєї освіти, а також із метою створення умов для гнучкого реагування вищої школи на запити суспільства в умовах ринкової економіки та гуманізації освітньої системи у відповідності до Закону України “Про вищу освіту”, (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004) (Із змінами, внесеними згідно із Законами) від 06.06.2019 року, Стандарту вищої освіти України для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 04.03.2020 № 384, Постанови Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, Статуту Коледжу, Кодексом академічної доброчесності, Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії та інших законів і нормативно-правових актів України, Положення про організацію освітнього процесу та інших інституційних актів Коледжу на базі освітньо-професійних програм створена ступенева підготовка, кожен етап якої завершується виконанням кваліфікаційної роботи.

У процесі виконання КР здобувач, відповідно до кваліфікаційних вимог, повинен виявити:

- здатність творчо мислити, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні практичні і наукові завдання;
- уміння проводити бібліографічну роботу з використанням сучасних інформаційних технологій, користуватися методичними, статистичними й законодавчо-нормативними матеріалами, критично оцінювати сучасні наукові концепції та підходи у галузі готельно-ресторанної справи;
- здатність формулювати мету та актуальність дослідження;
- володіння сучасними методами й методиками аналізу результатів досліджень, які використовувались у процесі роботи;
- уміння здійснювати аналіз отриманих результатів;
- володіння сучасними інформаційними технологіями для здійснення досліджень та оформлення КР.
- КР повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:
 - містити всебічний аналіз проблеми, яка досліджується;
 - містити елементи самостійного дослідження та розрахунки, виконані із застосуванням передових методів і технологій;
 - містити обґрунтовані пропозиції щодо організації управління чи вдосконалення діяльності на об’єкті, що досліджується або функціонування та розвитку суб’єктів господарювання або власних способів вирішення задач і проблем у процесі професійної діяльності тощо.

Тому КР повинна:

- виконуватися на прикладі функціонуючого суб’єкта господарювання, фактичних матеріалах, у тому числі статистичних, зібраних під час практик, які проходив здобувач протягом навчання;

- містити аналіз діяльності об'єкта дослідження із пропозиціями щодо вирішення проблем та завдань, які підлягають розгляду у даній роботі та які могли б бути впровадженими у діяльність аналізованого об'єкта;
- бути належним чином оформленою та мати всі супровідні документи;
- бути виконаною у повному обсязі і поданою на кафедру у термін, передбачений завданням.

КР підлягає перевірці на академічний плагіат у відповідності до «Інструкції щодо порядку перевірки навчальних та кваліфікаційних робіт на унікальність з використанням програмного засобу Unichек» та оприлюдненню шляхом розміщення в інституційному репозитарії Коледжу. Рекомендовані показники оригінальності, порядок перевірки та порядок дій посадових осіб у випадку виявлення академічного плагіату у КР регламентується вище згаданим положенням.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти притягуються до академічної відповідальності, визначеної Положеннями «Про академічну доброчесність», «Про інституційний депозитарій».

У процесі написання КР здобувач повинен засвоїти і проявити як загальні, так і спеціальні (фахові, предметні) компетентності.

Загальні компетентності

ЗК 01. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.

ЗК 02. Проявляти здатність діяти соціально відповідально та свідомо, реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 04. Проявляти навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 05. Мати навички працювати в команді при вирішенні завдань КР

ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 07. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 08. Навики здійснення безпечної діяльності

ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

СК 02. Здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність.

СК 03. Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни.

СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.

СК 05. Здатність управляти підприємством, приймати рішення у господарській діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК 06. Здатність проектувати технологічний процес виробництва продукції і послуг та сервісний процес реалізації основних і додаткових послуг у підприємствах

(зкладах) готельно-ресторанного та рекреаційного господарства

СК 07. Здатність розробляти нові послуги (продукцію) з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів.

СК 08. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання готельних та ресторанних послуг для різних сегментів споживачів

СК 09. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

СК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу.

СК 11. Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності;

СК 12. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формулювати бізнес-ідею розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК 13. Здатність здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

СК 14. Здатність розуміти стан та перспективи розвитку готельно-ресторанної сфери з урахуванням особливостей регіону.

СК 15. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Здобувач повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа» першого рівня вищої освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» наступне:

РН 01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

РН 02. 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.

РН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.

РН 05. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

РН 06. Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу.

РН 07. Організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг

- РН 09.** Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.
- РН 10.** Розробляти нові послуги (продукцію), використовуючи сучасні технології виробництва та обслуговування споживачів.
- РН 11.** Застосовувати сучасні інформаційні технології для організації роботи закладів готельного та ресторанного господарства.
- РН 12.** Здійснювати ефективний контроль якості продуктів та послуг закладів готельного і ресторанного господарства.
- РН 13.** Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу.
- РН 14.** Організовувати роботу в закладах готельного і ресторанного господарства, відповідно до вимог охорони праці та протипожежної безпеки
- РН 15.** Розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.
- РН 16.** Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності.
- РН 17.** Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу.
- РН 18.** Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу.
- РН 19.** Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості
- РН 20.** Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.
- РН 21.** Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- РН 22.** Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.
- РН 23.** Аналізувати та визначати вимоги та потреби ринку сфери послуг з урахуванням регіональних особливостей.
- РН 24.** Використовувати професійні знання та навички у міжнародному контексті.
- РН 25.** Уміння проектувати технологічний процес виробництва продукції, складати необхідну нормативну документацію.

2. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1 Загальні вимоги до організації виконання, структури і змісту кваліфікаційної роботи

Організаційно процес виконання та захисту КР складається з таких етапів:

1) підготовчого, на якому здобувач попередньо обирає тему, узгоджує її з керівником та отримує від нього індивідуальне завдання щодо питань, які необхідно вирішити під час з виробничої (професійно-орієнтованої) практики, яка передуює виконанню КР (ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідних спостережень, досліджень тощо).

2) Обравши тему для дослідження, студент впродовж вересня-жовтня подає на ім'я завідувача відділення письмову заяву з проханням затвердити тему роботи та призначити наукового керівника (див. додаток А).

Обрана тема обговорюється і затверджується на засіданні кафедри (листопад), а також затверджується наказом директора. Зміни у формулювання затвердженої теми можуть бути внесені науковим керівником за спеціальним рішенням кафедри, за погодженням завідувача відділення та додатковим наказом директора. Самовільна зміна теми кваліфікаційної роботи забороняється.

3) основного, який починається одразу після захисту звіту з виробничої (професійно-орієнтованої) практики й завершується орієнтовно за тиждень до захисту КР виконанням КР у повному обсязі, перевіркою керівником та перевіркою на академічний плагіат;

4) заключного, який передбачає отримання відгуку керівника та рецензії на КР.

Здобувач зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему КР й отримати завдання на збір та опрацювання матеріалів, необхідних для її виконання;
- скласти та узгодити з керівником календарний план виконання КР;
- інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати роботу;
- при розробленні питань враховувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати обґрунтовані рішення із застосуванням системного підходу;
- при проєктуванні, проведенні розрахунків та моделюванні процесів використовувати сучасні інформаційні технології;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, відсутність плагіату, якість оформлення текстової частини КР та графічного матеріалу, їх відповідність цим методичним вказівкам, існуючим нормативним документам та державним стандартам;
- дотримуватися календарного плану виконання КР, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження і рекомендації керівника КР;
- у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику. Вносити зміни або виправлення в КР після отримання відгуку керівника забороняється;
- надати особі, відповідальній за здійснення перевірки КР на плагіат,

електронну версію роботи для її перевірки на оригінальність;

- передати відповідальній особі електронну версію КР для розміщення в електронному репозитарії згідно з вимогами Положення «Про інституційний репозитарій»;

- своєчасно прибути на захист КР або попередити завідувача кафедри та голову ДЕК про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наступним наданням документів, які засвідчують їх поважність.

Здобувач має право:

- вибирати тему КР за результатами обговорення з науковим керівником або пропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;

- використовувати під час виконання КР аудиторії Коледжу у відведений для цього час;

- користуватися лабораторною та інформаційною базою коледжу для проведення досліджень за темою КР;

- отримувати консультації керівника роботи;

- самостійно вибирати варіанти вирішення завдань КР;

- ознайомитися зі змістом відгуку керівника та рецензії на КР, готувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження до захисту КР у ЕК.

Відповідальність за організацію виконання КР несе завідувач кафедри, на якого покладається контроль за процесом та внесення для розгляду на засіданнях кафедри питань, що стосуються організації та ходу виконання КР.

Наукові керівники призначаються цикловою комісією (кафедрою) з числа осіб професорсько-викладацького складу, після чого вони затверджуються наказом директора коледжу на весь період виконання кваліфікаційної роботи. В окремих випадках, коли робота виконується на межі різних наукових напрямів, циклова комісія (кафедра), окрім наукового керівника, може призначити одного або навіть двох наукових консультантів.

Під час виконання роботи науковий керівник:

- надає допомогу у визначенні актуальної наукової теми дослідження;

- ознайомлює студента з вимогами циклової комісії (кафедри) і відділення щодо підготовки та захисту роботи і коментує їх;

- надає студенту допомогу у розробці календарного плану-графіка на весь період виконання дослідження;

- допомагає студенту у складанні плану роботи та програми відбору необхідного матеріалу для реалізації наукової концепції;

- рекомендує спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою роботи;

- регулярно консультує студента, а при необхідності організовує консультації у інших викладачів та інших фахівців за темою роботи;

- контролює протягом всього періоду графік поетапного виконання від чернетки до чистового варіанту, її якість та своєчасність виконання, а також інформує завідувача кафедри (Голови циклової комісії) про хід підготовки роботи до захисту;

- контролює хід проведення дослідження і разом зі студентом несе відповідальність за виконання затвердженого плану;

- рекомендує форми оприлюднення результатів;

- дає відгук на кваліфікаційну роботу по її завершенні;
- присутній на захисті кваліфікаційної роботи в ЕК.

Функції консультантів:

- надання допомоги студенту з усіх теоретичних і методичних питань кваліфікаційної роботи;
- участь у погодженні теми та розробки плану роботи;
- рекомендації до пошуку та вивчення інформаційних джерел;
- контроль за дотриманням графіка виконання кваліфікаційної роботи та вимог щодо її оформлення.

Науковий керівник і консультанти повинні допомогти студенту визначити найбільш ефективні шляхи дослідження, всебічно стимулювати творчість і самостійність при виконанні ним кваліфікаційної роботи.

Відгук наукового керівника та рішення циклової комісії (кафедри) є допуском роботи до захисту перед ЕК.

Кваліфікаційна робота повинна містити основні структурні елементи у наступній послідовності:

- 1) титульний аркуш (перша сторінка, не нумерується);
- 2) завдання (2 і 3 сторінки);
- 3) реферат двома мовами (4 і 5 сторінки);
- 4) перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (6 сторінка)
- 5) зміст (7 сторінка);
- 6) вступ;
- 7) розділ 1 (теоретичний);
- 8) розділ 2 (проблемно-аналітичний);
- 9) розділ 3 (проектно-прикладний);
- 10) висновки;
- 11) список використаних джерел не менш ніж 55 джерел для кваліфікаційних робіт);
- 12) додатки (при необхідності).

Титульний аркуш. Зразок титульного аркушу кваліфікаційної роботи подано в додатку Б.

Завдання затверджується підписом *голови циклової комісії (завідувача кафедри)*. Основний зміст відображає визначені науковим керівником етапи виконання роботи та терміни, які підтверджуються підписом студента і наукового керівника. Бланк завдання подано у додатку В.

Зміст: включає найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин роботи. Зразок оформлення змісту представлено (додаток З).

Реферат: його зміст має такі складові частини (додаток Д):

- Кваліфікаційна робота містить..... сторінок, таблиць, рисунків, використаних джерел.
- Об'єкт дослідження...
- Предмет дослідження...
- Методи дослідження
- Основні висновки, отримані здобувачем... (3-4 висновки у короткій формі).
- Перелік ключових слів включає від 5 до 15 слів або словосполучень

(великими літерами).

Загальний обсяг реферату – не менше 1800 друкованих знаків.

Реферат виконується двома мовами: українською та англійською!

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів:

складають за умови повторення таких позначень, як символи, аббревіатури, скорочення, що не є загальноприйнятими, **більше трьох разів** у тексті. Цей перелік розміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Інакше – розшифрування цих елементів наводять у тексті там, де вперше згадують. У випадку, коли у роботі використовується специфічна термінологія чи вживаються маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їхній перелік може бути поданий у вигляді окремого списку. Перелік друкують двома колонками, в яких зліва **за алфавітом** наводять скорочення, справа – детальне розшифрування (додаток Ж).

2.2 Вимоги до написання вступу до кваліфікаційної роботи

Вступ – відповідальна частина КР, що містить необхідні кваліфікаційні характеристики роботи, а також загальні рекомендації для подальшого розкриття теми. Обсяг вступу зазвичай не перевищує 3-5 сторінок.

Вступ розпочинають із обґрунтування *актуальності обраної теми*, що повинно продемонструвати вміння здобувача розкрити сутність наукової проблеми (задачі), її значущості для розвитку відповідної галузі, дати аналіз поглядів на дану проблематику провідних учених та наукових шкіл, звернути увагу на рівень вивченості теми у вітчизняній та зарубіжній фаховій літературі, акцентувати увагу на проблеми, які ще недостатньо вирішені на сучасному етапі або є дискусійними. Актуальність теми повинна бути сформульована лаконічно, чітко та конкретно.

Мета і завдання дослідження визначають напрями, за якими здобувач розкриває тему кваліфікаційної роботи. Мета дослідження, поставлена в роботі, – це те, до чого прагне студент у своїх дослідженнях, тобто кінцевий результат роботи. Мета роботи зазвичай співзвучна назві теми КР. Метою роботи може бути опис нового явища, вивчення його характеристик, виявлення закономірностей і т.д. Формулювання мети досліджень зазвичай починають зі слів «розробити...», «встановити...», «обґрунтувати...», «виявити...» і т.п.

Після формулювання мети формують *завдання дослідження* (завдання КР), які визначають його основні етапи для досягнення поставленої мети. При формулюванні завдань необхідно враховувати, що опис вирішення цих завдань складе зміст розділів і підрозділів роботи, назви яких співзвучні з поставленими завданнями. У переліку вирішуваних завдань необхідно виділяти найбільші без їх дроблення на дрібніші задачі. Формулювання завдань зазвичай розпочинають зі слів: «дослідити сутність», «уточнити визначення», «систематизувати», «проаналізувати», «уточнити і доповнити», «обґрунтувати» і т.д.

Обов'язковими елементами вступу є формулювання об'єкту і предмету дослідження.

Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обраний для вивчення. Представлення об'єкту дослідження починають фразою:

«Об'єктом дослідження є ... », після чого подають стислий опис об'єкта з вказівкою його основних характеристик. *Об'єктами дослідження* можуть

виступати підприємства та установи готельно-ресторанної сфери діяльності.

Предмет дослідження міститься у межах об'єкта і конкретизує, що саме в об'єкті буде вивчатися. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження. Перераховувати їх необхідно у відповідності до змісту роботи, коротко відзначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

Інформаційна база. Інформаційною базою дослідження слугують законодавчі та нормативні акти, що регламентують функціонування підприємств, розробки вітчизняних і закордонних вчених, статистичні та аналітичні матеріали тощо.

Наукова новизна одержаних результатів містить короткий перелік положень, запропонованих здобувачем особисто. Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни.

Наукову новизну формулюють таким чином: «виявлено.....», «удосконалено...», «отримало подальший розвиток...» тощо.

Практичне значення результатів дослідження. Висвітлюють результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендацій щодо їх використання. Необхідно коротко повідомити про впровадження результатів досліджень, назвавши організації, в яких здійснено реалізацію, форми реалізації та реквізити відповідних документів.

Апробація. Найбільш поширеними способами доведення до наукової громадськості матеріалів роботи є участь автора у наукових конференціях, публікація тез доповідей, виступи на засіданнях кафедри, участь у різних видах заходів наукового співтовариства, підготовка та направлення в різні органи пропозицій за темою досліджень. Зазначається, в яких статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результати роботи.

Завершують вступ фразою: «Робота складається зі вступу, ... розділів, висновків; містить ... сторінок тексту, ... рисунків, ... таблиць, ... додатків. Список використаних джерел містить ... найменувань».

2.3 Вимоги до основної частини кваліфікаційної роботи

Основна частина кваліфікаційної роботи – найбільша за обсягом. Саме у ній висловлюють суть проблеми, розкривають тему, визначають авторську позицію.

Назви заголовків розділів та підрозділів повинні бути стислими, чіткими, лаконічними, у вигляді простих речень і відображати вирішувану проблему. Порядок викладу матеріалу в роботі завжди підпорядкований меті дослідження, повинен відповідати плану і при цьому не зводитися до набору непов'язаних між собою окремих положень, фактів.

Розподіл матеріалу на розділи та підрозділи, їх послідовність, повинні бути логічно виправданими і відносно пропорційними за обсягом. У кожному розділі повинна бути завершеність змісту, а також тези, підтверджені фактами, думками різних авторів, результатами власних досліджень тощо.

У кінці кожного розділу формулюють *висновки* із стислим викладенням

наведених у розділі наукових і практичних результатів. Кожний висновок повинен бути логічно пов'язаним із попереднім.

Науковій літературі властива манера безособового викладу матеріалу. Не вживають особові займенники «я» і «ми». Замість фрази «я вважаю...» краще використовувати вирази «на наш погляд», «на нашу думку», «на думку автора» і тому подібне, тобто виклад тексту необхідно вести від першої особи множини або вживати неозначено-особову форму дієслова і пасивні конструкції (встановлено, доведено, проведено аналіз, оцінено, з'ясовано тощо).

Не слід надмірно вживати іноземні слова і складно побудовані позиції. В той же час, слід уникати дуже коротких, слабо між собою пов'язаних фраз. Необхідно стежити за тим, щоб не втрачалася основна думка, і постійно контролювати відповідність змісту розділів їх заголовкам. Кінець кожного розділу, пункту або абзацу повинен мати логічний перехід до наступного.

Розділ 1 (теоретичний) кваліфікаційної роботи містить теоретичні положення, огляд літератури, існуючих методів, моделей, систем за тематикою роботи. У ньому наводяться основні поняття і визначення, опис об'єкту дослідження, детально викладають методику дослідження.

В огляді літератури автор узагальнює та критично висвітлює думки вітчизняних і зарубіжних вчених з проблематики, що розглядається, зазначає питання, які вивчені недостатньо або невивчені взагалі й висловлює свою власну точку зору на різні аспекти досліджуваної проблеми.

У цьому розділі необхідно обґрунтувати вибір напрямів дослідження, використаних методик, підходів або ж запропонувати розроблену власну методику дослідження.

В процесі формування першого розділу студент повинен продемонструвати уміння виділяти в досліджуваній проблемі головні, опорні питання, аналізувати й узагальнювати їх із застосуванням інструментарію економічних досліджень. В роботі варто описати не тільки конкретні питання, але й досліджувати шляхи і методи їх вирішення. Цей розділ, як правило, називають: «Теоретичні основи...», «Теоретико- методичні засади...», «Теоретичні аспекти вивчення...».

У структурному плані теоретико-методичний розділ КР може бути поділений на два-три взаємопов'язаних підрозділи, у яких будуть розкриті наступні питання:

1. Принципи та методи управління діяльністю у готельно-ресторанній справі
2. Теоретичні основи формування та реалізації проєктів для підприємства готельно-ресторанної справи

Розділ має завершуватися стислими висновками до розділу 1.

Обсяг розділу 1 – 10-15 сторінок.

Розділ 2 (проблемно-аналітичний) КР складається з двох-трьох пунктів.

У ньому доцільно навести загальну характеристику діяльності підприємства готельно-ресторанного комплексу, зокрема, провести дослідження за наступною послідовністю:

1. Аналіз діяльності підприємства готельно-ресторанного комплексу
2. Дослідження конкурентного середовища функціонування організації (із викоремленням факторів зовнішнього та внутрішнього середовища найбільш потужного впливу на неї).

3. Розрахунок та аналіз основних фінансово-економічних показників діяльності за даними звітності за останні 2-3 роки із зазначенням причини зміни показників і окремих компонентів.

Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією, що відображає відповідні результати діяльності об'єкта. Необхідно провести аналізування та оцінювання основних техніко-економічних показників діяльності об'єкта дослідження; відслідкувати зміни, які відбулися на аналізованому об'єкті та встановити причини такої ситуації. Важливе значення для наочного відображення результатів дослідження має графічне відображення отриманих результатів дослідження. У процесі проведення розрахунків доцільно буде використовувати комп'ютерні програми (наприклад, Excel).

Джерелом інформації є фінансова звітність досліджуваного об'єкта, статистична та управлінська звітність, накази, розпорядження, первинні матеріали стосовно окремих бізнес-процесів, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання інформації.

Розділ має завершуватися стислими висновками до розділу 2.

Обсяг розділу 2 – 15-20 сторінок.

Розділ 3 (проектно-прикладний) КР повинен містити пропозиції та рекомендації щодо вирішення проблемного питання на основі аналізу стану об'єкта дослідження, висвітленому у проблемно-аналітичному розділі.

Здобувач повинен продемонструвати власне бачення науково-практичного вирішення завдань досліджуваної теми, вносить пропозиції інноваційного та перспективного характеру. Разом з тим, ці пропозиції повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності й практичної втіленості.

Необхідно акцентувати увагу на таких питаннях, як логічність зв'язку заходів, які пропонуються для вирішення проблеми, із проведенням аналізом статистичних і фактичних матеріалів, що характеризують діяльність об'єкта дослідження.

У цьому розділі повинен бути детальний опис та розрахунок економічної ефективності запропонованого проекту.

Проект - це шлях презентування ідеї, яка включає в себе ряд заходів, спрямованих на досягнення чітко визначених цілей, вирішення проблем визначених цільових груп, із запланованими важливими результатами та обмеженими часовими рамками. Проект має вирішити конкретну проблему у готельно-ресторанній сфері.

Структура проекту може складатися у довільній формі, основна ціль - висвітлити головну ідею проекту, тому пропонуються наступні варіанти структури:

- 1. Анотація проекту.** В анотації слід чітко і стисло розкрити зміст проекту, де можна вписати: назва проекту; актуальність проекту; обґрунтування необхідності проекту для готельно-ресторанного комплексу; соціально-економічна спрямованість та реальна можливість його виконання; перелік заходів проекту; очікувані результати проекту; цільові групи проекту; обсяг коштів, необхідних для реалізації проекту та джерела його фінансування; організацій-партнери, співвиконавці проекту.

При складенні анотації бажано у найбільш лаконічний спосіб викласти його суть й головний зміст. Враховуючи наведене, рекомендуємо студентам складати

анотацію після завершення написання проєкту.

Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проєкт. Пропонується надати інформацію за наступними складовими:

- детальне визначення проблематики, на основі якої виникла ідея щодо складення цього проєкту;
- соціальний та економічний аспекти вирішення проблеми у проєктний спосіб;
- визначення цільових груп проєкту (категорій працівників, верств населення, на які спрямовані результати проєкту);
- підстави для визначення цільових груп та заходів;
- обґрунтування спрямованості результатів проєкту визначеним цільовим групам.

Мета проєкту потребує чіткого формулювання. Мета має довготерміновий характер і пов'язана з впливом проєкту на готельно-ресторанний комплекс, досягненням запланованих змін завдяки реалізації даного проєкту. Завдання спрямовані на досягнення коротко- або довготермінових результатів. Вони мають визначити логіку розв'язання проблеми, на вирішення якої спрямовано проєкт та досягнення його мети.

2. Структура управління проєктом. В даному підрозділі пропонується навести інформацію про: організаційну структуру проєкту; організацію-замовника та партнерів-співвиконавців проєкту, досвід діяльності з тематики проєкту, досвід управління проєктами; розподіл функцій організацій-партнерів у реалізації проєкту, обґрунтування ролі кожного партнера; команду (професійну групу), що буде здійснювати проєкт (за функціями; осіб при цьому окремо слід надати резюме основних виконавців).

3. Опис діяльності у рамках проєкту. Можна описати яким чином у проєкті планується досягнути його мети, тобто розкрити спосіб виконання завдань проєкту. Для цього пропонується надати короткий опис діяльності/заходу, направлених на реалізацію кожного з завдань проєкту. Також надати інформацію про заплановані шляхи, методи та хід виконання діяльності. У даній частині можна описати графік реалізації проєкту, включаючи терміни початку і завершення. Передбачуваною датою початку, як правило, вважається дата підписання угоди про надання гранту, чи інших джерел фінансування. Потрібно також врахувати час, необхідний для отримання дозволів тощо. В робочий план переноситься вся діяльність.

План дій не повинен містити докладний опис видів діяльності, а лише їх назви. Будь-які місяці, протягом яких діяльність не здійснюватиметься, необхідно включити в план дій і тривалість проєкту. План проєкту упродовж першого бюджетного року реалізації проєкту має бути досить докладним, щоб дати загальне уявлення про підготовку та реалізацію кожного виду діяльності.

4. Очікувані результати впровадження проєкту. Результати проєкту є результатами виконання завдань та проведеної діяльності відповідно до плану його реалізації.

До цього розділу пропонується включити інформацію про короткотривалі та перспективні наслідки реалізації проєкту; сформулювати прогностичні дані та показники, яким чином реалізація проєкту покращить наявну ситуацію для цільових груп.

Пропонуються наступні варіанти опису очікуваних результатів впроваджуваного проєкту:

- економічна ефективність (чи виявиться реалізація проєкту економічним поштовхом для розвитку готельно-ресторанної справи, якщо так, надати відповідне обґрунтування);
- чи передбачає діяльність за проєктом подальший розвиток й функціонування відповідних (у тому числі започаткованих за результатами проєкту) структур, організацій та підприємств на засадах самоокупності, або принаймні незалежності від грантового фінансування;
- яким чином реалізація проєкту вплине на розвиток готельно-ресторанної справи (чи передбачаються результатами проєкту розвиток місцевого потенціалу для вирішення наявних проблемних питань; які особи набудуть повноважень власника матеріальних або інтелектуальних продуктів, одержаних за результатами проєкту);
- який вплив матиме проєкт на формування державної та регіональної/місцевої політики у готельно-ресторанному комплексі, на якість та інтенсивність процесів трансформаційних перетворень та на відповідній території.

Однією з ознак високої якості КР є застосування економіко-математичних методів і програмних продуктів як під час аналізу, так і при обґрунтуванні запропонованих заходів.

Розділ має завершуватися стислими висновками до розділу 3.

Обсяг розділу 3 – 10-15 сторінок.

У **загальних висновках** КР подають найважливіші наукові та практичні результати кваліфікаційної роботи з формулюванням розв'язаної наукової проблеми (завдання) та зазначенням вагомості для науки і практики. Далі подають висновки і рекомендації щодо наукового і практичного використання здобутих результатів.

Кожному з поставлених у вступі завдань відповідає не менше одного висновку або пропозиції.

Посилання на інших авторів, цитування їхніх праць, а також подання загальновідомих істин у висновках є неприпустимими.

Список використаних джерел. Складання списку використаних джерел до роботи є її важливою складовою частиною. Список показує джерелознавчу базу дослідження, відображає компетентність та вміння автора вести роботу з підбору і аналізу літератури, вказує, які відомості були запозичені з інших публікацій.

Бібліографічний опис документів складають з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням офіційних виправлень, внесених Книжковою палатою України імені Івана Федорова у 2017 році та вимог наказу МОН України № 40 від 12.01.2017 року (Додаток К).

У разі потреби, до **додатків** можна включити допоміжний матеріал: проміжні формули й розрахунки; додаткові ілюстрації або таблиці; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, формули, розрахунки, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи та ін.).

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Текстова частина

Оформлення КР, водночас із викладом її змісту, є дуже важливим процесом, якого необхідно суворо дотримуватися.

Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердій обкладинці. Узагальнені вимоги до оформлення рукопису подано у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Загальні правила оформлення кваліфікаційної роботи

Інтервал	КР друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкового інтервалу
Шрифт	Текст необхідно друкувати шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14 типографських пунктів (pt)
Поля	Текст КР слід розміщувати на аркуші з дотриманням таких розмірів полів: з лівого боку – не менше 30 мм, з правого – не менше 10 мм, зверху – не менше 20 мм, знизу – не менше 20 мм (рис. 3.1).
Абзацний відступ	Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати 5 знакам або 1,25 см (рис. 3.2)

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст повинен включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи і підрозділи згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

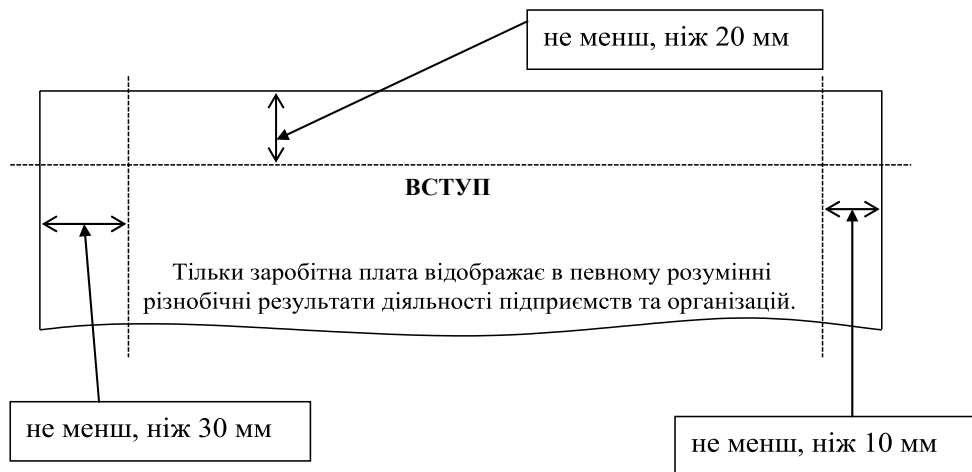


Рисунок 3.1 Схематичне представлення правил позиціювання тексту в кваліфікаційній роботі

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ» (разом з конкретною назвою), «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»,

«ДОДАТКИ» пишуть або друкують великими літерами симетрично до тексту та виділяють жирним шрифтом.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом повинна бути не меншою, ніж 2 рядки (рис. 3.2).

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи слід розпочинати з нової сторінки.

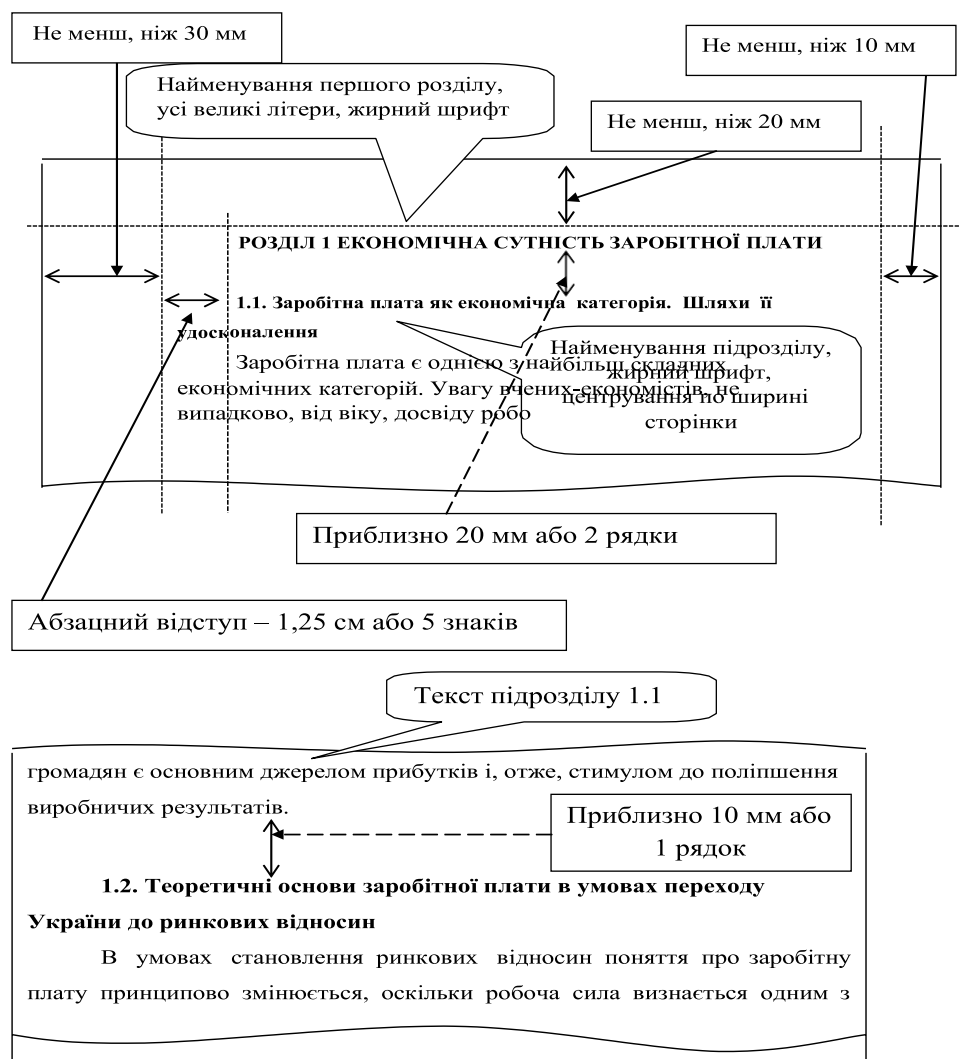


Рисунок 3.2 Схематичне представлення правил розміщення та нумерації розділів і підрозділів кваліфікаційної роботи

Заголовки підрозділів пишуть або друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу та виділяють **жирним** шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

3.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами.

Першою сторінкою КР є титульна сторінка, яку включають до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки *не ставлять*.

Нумерацію без крапки після неї проставляють у правому нижньому куті подальших сторінок.

Номер розділу ставлять після слів «РОЗДІЛ». Далі без крапки, з великої букви, у тому ж рядку подають назву розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставлять крапку: наприклад,

«1.4» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім, у тому ж рядку, подають заголовок підрозділу. Між номером підрозділу та його заголовком крапку не ставлять.

Не допускають розміщувати найменування розділу та підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташовано *тільки один рядок тексту* (рис. 3.3).

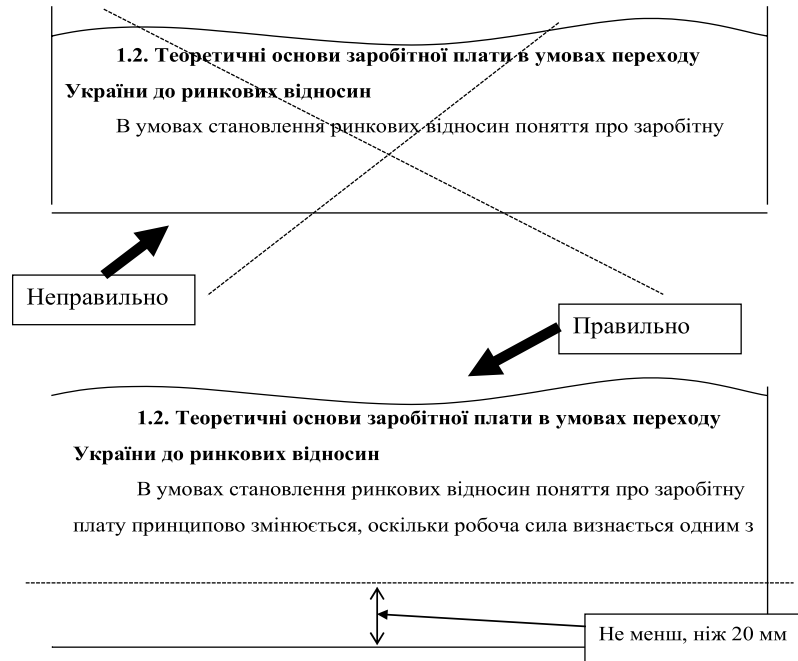


Рисунок 3.3 Схематичне представлення правил розміщення заголовку підрозділу та тексту кваліфікаційної роботи

Структурні елементи ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи.

3.3 Ілюстрації

Зміст ілюстрацій повинен доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки здобувача, і тому в тексті на кожну з них повинне бути посилання з коментарем (рис. 3.4).

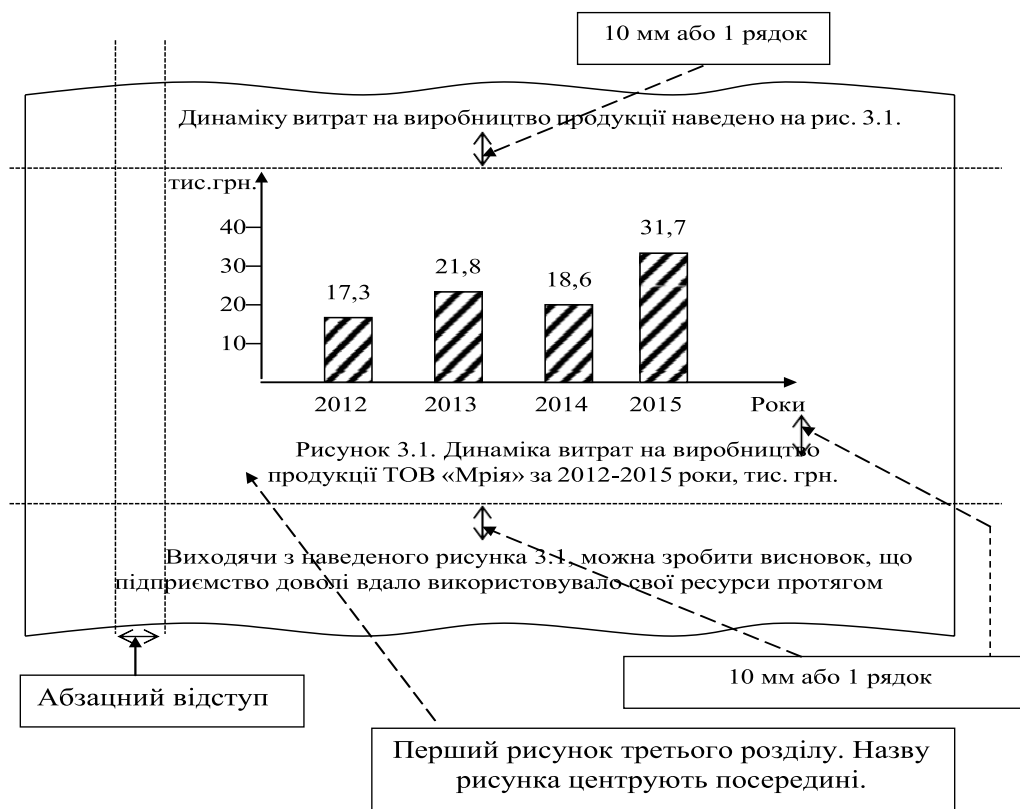


Рисунок 3.4 Приклад розміщення рисунку з коментарем

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці із обов'язковим зазначенням джерела, звідки запозичений фактичний матеріал (шрифт Times New Roman, 12 pt, курсив) (рис. 3.5). Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрацію позначають словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних по центру сторінки, наприклад, «Рисунок 3.5 Основні показники результатів діяльності підприємства, тис. грн». Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

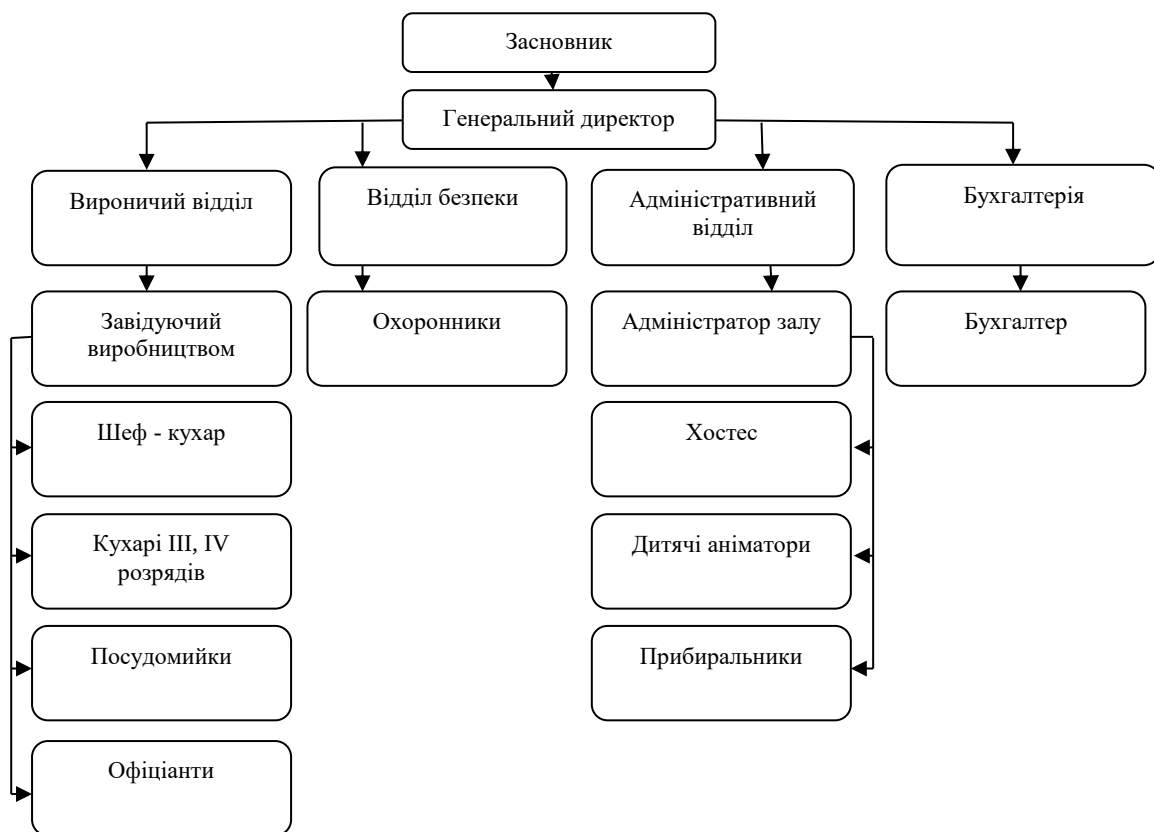


Рисунок 2.1 Організаційна структура ресторану «Панорама»
Джерело: []

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу. Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на інші сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, і під ними позначати: «Рисунок_, аркуш_».

3.4 Таблиці

Цифровий матеріал дослідження, як правило, потрібно оформляти у вигляді таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею. Назва повинна бути стислою та відображати зміст таблиці. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф починають з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою (рис. 3.6). Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. Перед назвою розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 3.1» (перша таблиця третього розділу), далі розміщують назву таблиці.

Таблиця 1.2

Аналіз визначень «Управління проекту»

Автор	Визначення
Л.П. Батенко, О.А. Загородніх, В.В. Ліщинська	Управління проектом — це процес управління командою і ресурсами проекту за допомогою специфічних методів, завдяки яким проєкт завершується успішно і досягає своєї мети.
Трілленберг Вілфрід.	Управління проектом- це сукупність управлінських завдань, організаційних дій, методів і засобів спрямованих на досягнення поставленої мети проєктної діяльності.
Кобиляцький Л.С.	Управління проектом-це діяльність спрямована на реалізацію проекту з максимально можливою ефективністю при заданих обмеженнях щодо часу,коштів(ресурсів) і якості кінцевих результатів.

Джерело: []

Рисунок 3.6 Приклад розміщення таблиці в тексті кваліфікаційної роботи

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишуть «Продовження табл. 3.1» (рис. 3.7).

У таблицях слід обов’язково зазначати одиниці виміру. Якщо всі одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, їх наводять у заголовку.

10 мм або 1 рядок		Продовження табл. 3.1			
1	2	3	4	5	6
4.	89		98		
Амортизація	4	,86	51	,79	6,2
5. Інші	40		35		
витрати	66	,92	704	0,13	
Разом	10		35		
витрат	3831	00,0	2882	00,0	

З табл. 3.1 видно, що підприємство, в цілому, дотримувалось чіткої регламентації

Рисунок 3.7 Зразок оформлення продовження таблиці в тексті кваліфікаційної роботи

Одиниці виміру необхідно наводити у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починають з великої літери.

3.5 Нумерований перелік

Нумерований перелік, при необхідності, може бути наведеним всередині розділів (рис. 3.8).

елементи	витрат включають:
матеріал	льні витрати;
итрати	на оплату праці:
а) витрати	на оплату основної та додаткової
аро	тної плати;
б	б) виплати за невідпрацьований на підприємстві час;
в) витрати	пов'язані з підготовкою (навчанням) та
ере	підготовк
ю	ння на соціальні заходи;
адражува	ація основних засобів та нематеріальних
кти	4) амортиз рати.
вів;	
) інші вит	
абзацний	
відступ	

Або

елементи	витрат включають:
матеріал	льні витрати;
итрати	на оплату праці:
а) витрати	на оплату основної та додаткової
аро	тної плати;
б	б) виплати за невідпрацьований на підприємстві час;
в) витрати	пов'язані з підготовкою (навчанням) та
ере	підготовк
ю	ння на соціальні заходи;
адражува	ація основних засобів та нематеріальних
кти	4) амортиз рати.
вів;	
) інші ви	
абзацний	
відступ	

Рисунок 3.8 Зразок оформлення нумерованого переліку в тексті КР

Перед переліком ставлять двокрапку. Для першої деталізації переліку варто використовувати арабські цифри з дужкою. Наприкінці ставлять крапку з комою, або двокрапку, якщо є подальша деталізація. Після останнього пункту переліку ставлять крапку. Перелік пишуть малими літерами з абзацного відступу.

Перед кожною позицією подальшого переліку варто ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою, або, не нумеруючи, – з абзацного відступу без геометричних прикрас, використовувати знак «тире» у вигляді табуляції (другий рівень деталізації).

3.6 Формули та рівняння

Формули в КР слід оформляти в текстовому редакторі формул «Microsoft Equation 3.0», їх нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку (рис. 3.9).

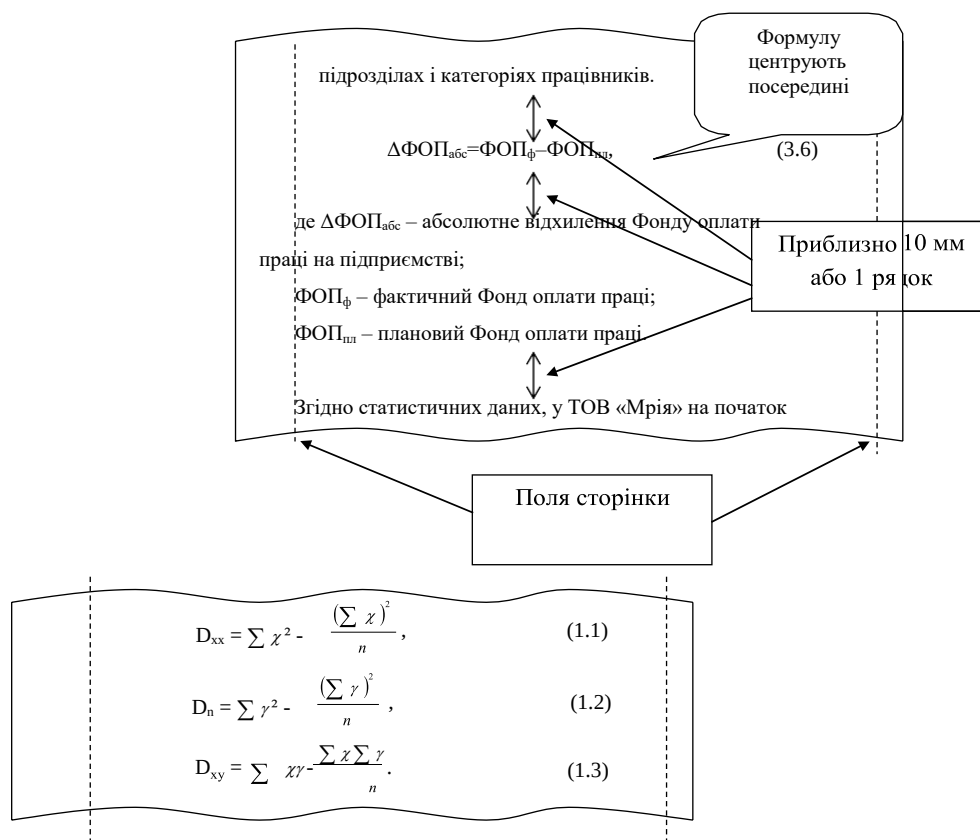


Рисунок 3.9 Зразок розміщення формул та рівнянь у тексті кваліфікаційної роботи

Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)» – перша формула третього розділу.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах потрібно подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони подані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш, як один вільний рядок.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) та ділення (:).

3.7 Список використаних джерел

При написанні основної частини роботи повинні бути наведені джерела, звідки запозичений фактичний матеріал. Їх вказують у відповідних посиланнях та в бібліографічному списку. Список використаних джерел повинен бути наведений після висновку з нової сторінки.

1. Літературу здобувач формує за його вибором одним із таких способів:
 - у порядку появи посилань у тексті;
 - в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
 - у хронологічному порядку.
2. Якщо джерелом інформації є ресурси мережі Інтернет, то, в разі наявності прізвища автора, його подають в алфавітному порядку, а у разі відсутності – в кінці списку використаних джерел.

Бібліографічний опис складають тією мовою, якою опубліковане видання.

Відомості про літературу, яка включена до переліку, необхідно подавати згідно із вище згаданими вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» з урахуванням офіційних виправлень, внесених Книжковою палатою України імені Івана Федорова у 2017 році та вимог наказу МОН України № 40 від 12.01.2017 року

3.8 Додатки

Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками необхідно розмістити чистий аркуш паперу, на якому посередині великими літерами написати «ДОДАТКИ». *Це остання сторінка роботи, яку нумерують.*

У змісті роботи необхідно вказувати першу сторінку додатків.

Кожен додаток починають з нової сторінки. При цьому він повинен містити заголовок, написаний угорі аркуша маленькими літерами з першою великою, симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком маленькими літерами з першою великою повинно бути написане слово

«Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки варто позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, «Додаток А», «Додаток Б».

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, «Рисунок А.3» – третій рисунок додатка А;

«Таблиця А.2» – друга таблиця додатка А; «Формула (А.1)» – перша формула

додатка А. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, «Рисунок А.1», «Таблиця А.1», «Формула В.1».

Якщо додаток має продовження, то продовження додатка пишуть з абзацного відступу рядка з першої великої літери, вказуючи номер додатка і номер таблиці, рисунка або формули. Наприклад, «Продовження табл. А.4», «Продовження додатка Б», «Продовження рис. В.2».

4. ВИМОГИ ДО ВИСТУПУ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЇ РОБОТИ ПІД ЧАС ЗАХИСТУ

Під час підготовки до захисту здобувач повинен погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь щодо КР і підготовлений графічний матеріал.

У доповіді повинно бути відображено: актуальність обраної теми, мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження, структура роботи, основні результати аналізу матеріалів, на основі яких виконано роботу, пропозиції, висновки.

На захист КР виділяють 15 хвилин. З них до 10 хвилин – на висвітлення основних положень роботи, 5 хвилин – на обговорення роботи (відповіді на зауваження рецензента, запитання членів ЕК).

У структурному відношенні доповідь можна поділити на три логічно взаємопов'язані частини, які сукупно характеризують зміст проведеного дослідження, його актуальність, новизну результатів, наукову і практичну цінність виконаної роботи.

Перша частина повторює вступ роботи. Рубрики цієї частини відповідають тим смисловим аспектам, відповідно до яких дається опис наукової проблеми, також формулювання мети роботи. Тут же необхідно вказати методи, за допомогою яких одержано фактичний матеріал робіт, а також охарактеризувати її склад і загальну структуру.

Після першої вступної частини йде друга і найбільша за обсягом частина, яка у послідовності, встановленій логікою проведеного дослідження, характеризує кожен частину роботи. При цьому особливу увагу слід звернути на підсумкові результати. Відзначаються також критичні співставлення та оцінки.

Закінчується доповідь підсумковою частиною, яка будується за висновками роботи. Тут доречно перерахувати загальні висновки з її тексту (не повторюючи більш часткові узагальнення, зроблені при характеристиці розділів основної частини) і зібрати воедино основні рекомендації.

До тексту доповіді можуть бути додані додаткові матеріали (схеми, таблиці, графіки, діаграми тощо), які необхідні для доказів висунутих положень, зроблених висновків і запропонованих рекомендацій.

Коли текст виступу на захист робіт складений, доречно підготувати письмові відповіді, зауваження й побажання, які наявні у відгуку та рецензії, а потім скласти письмові відповіді на всі питання і зауваження, які містяться у рецензії. Письмова підготовка відповідей необхідна для того, щоб під час захисту зайві хвилювання не змогли завадити правильно та спокійно відповідати на питання.

У випадку згоди з рецензентом можливі відповіді типу: “Із чим не можна не погодитися”, “Вказані недоліки можуть бути виправлені...”, “Я цілком згодний із

тим, що...”, “Зауваження по роботі досить справедливі...”.

У випадку незгоди з зауваженнями рецензента можна заперечувати таким чином : “Я дозволю не погодитися...”, “У зв’язку із зауваженнями хотілося б звернути увагу присутніх на таке...”, “Це питання поки залишається відкритим...”, “Факти (результати, дані) доводять, що...” “Із зауваженнями не можна погодитись, оскільки...”, “Думаю, що це не стосується теми нашого дослідження...”, “Така постановка питання неправомірна, оскільки...” і т. п.

Відповіді мають бути короткими, чіткими й добре аргументованими. Якщо можливі посилання на тексти робіт, то їх слід робити. Це надає відповідям найбільшої переконливості й одночасно дозволяє підкреслити достовірність наведеного аргументу.

При підготовці до захисту бажано ще раз уважно перегорнути весь текст роботи, зробити позначки на сторінках, вкласти у потрібні місця закладки. Особливу увагу слід звернути на аналітичні таблиці, графіки та схеми, що містять у собі в наочній і концентрованій формі найбільш значущі результати виконаної роботи. Вони оформлюються у презентацію таким чином, щоб здобувач демонструвати їх без особливих ускладнень і вони були доступні усім присутнім у залі.

Презентація виступу на захисті КР зазвичай не повинна перевищувати 15 слайдів. Фон слайдів презентації бажано обрати однаковий для всієї презентації. Рекомендовано не використовувати складних прописних шрифтів, розмір шрифтів повинен бути не меншим, ніж 20-22 pt. В одному слайді доцільно вміщувати не більше, ніж 12-15 рядків тексту.

Рекомендована структура презентації:

- титульний аркуш (назва міністерства, навчального закладу, факультету, кафедри, тема, шифр і назва спеціальності, автор, керівник, місто, рік) (1 слайд);
- об’єкт та предмет дослідження (1 слайд);
- мета та завдання дослідження (1 слайд);
- короткий теоретичний вступ (вказати, хто займався досліджуваною проблемою і які підходи вироблені) (1-2 слайди);
- опис результатів дослідження – демонстраційні матеріали, що підтверджують актуальність роботи, виконання аналізу існуючих положень, досягнення основних цілей досліджень і розробок, з яких можна зробити висновок щодо кваліфікації автора по даному напрямку (8-10 слайдів);
- висновки та рекомендації (1-2 слайди);
- завершальний слайд – «Дякую за увагу!».

5. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1 Перевірка кваліфікаційної роботи на унікальність

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми з відповідної спеціальності. Допуском до захисту кваліфікаційної роботи є наказ директора.

Робота має бути написана у певний термін і вчасно подана на циклову комісію (кафедру) у переплетеному та електронному вигляді. Електронний варіант роботи буде внесено до репозитарію коледжу та перевірений на плагіат. Обов'язковою процедурою допуску до захисту є попереднє обговорення роботи на кафедрі у формі переднього захисту (згідно графіку, затвердженому цикловою комісією (кафедрою)). **Термін подання готової роботи на кафедру за місяць до захисту.** Кафедра призначає рецензента. Ознайомитися з відгуком наукового керівника та рецензією можна особисто за тиждень до захисту.

Перевірці на академічний плагіат підлягають всі кваліфікаційні роботи за 3 дні до переднього захисту робіт при Комісії з провідних викладачів випускової циклової комісії (кафедри).

Перевірка КР здобувачів освіти на унікальність проводиться на основі представленого електронного варіанту у форматах *.docx (*.doc) або *.pdf, за допомогою системи «UNICHECK».

Після внесення кваліфікаційної роботи до бази даних Коледжу в системі «Unichesk» забороняється вносити будь-які зміни в текст роботи. З метою визначення збігів/ідентичності/схожості з текстовою інформацією, що міститься в мережі Інтернет, у навчальних та кваліфікаційних роботах науковий керівник здійснює попередню комп'ютерну перевірку тексту роботи на унікальність за допомогою одного або декількох програмно технічних засобів. У випадку наявності ознак плагіату в тексті робота повинна бути повернена на доопрацювання.

Рекомендовані показники унікальності текстів для кваліфікаційних робіт здобувачів освіти:

- понад 90% – текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням;
- від 75% до 90% – наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів.;
- від 50% до 75% – наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на 3 оригінальність;
- менше 50% – наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається.;

Циклова комісія (кафедра) не має права розглядати питання про допущення кваліфікаційної роботи до захисту без наявності довідки та звіту про унікальність роботи. За результатами експертної оцінки комісія може прийняти рішення про:

- недопущення роботи до захисту внаслідок копіювання роботи (або її частини) іншого автора, поєднання власного та запозиченого тексту, перефразування без оформлення цитування та посилань;
- зниження оцінки роботи через неналежне оформлення цитування та посилань;

– допущення роботи до захисту.

У разі незгоди з рішенням циклової комісії (кафедри) автор роботи, яка перевірялася, має право на апеляцію. Апеляція подається особисто автором роботи на ім'я директора у триденний термін після оголошення результатів перевірки. У разі надходження апеляції, наказом директора створюється комісія для розгляду апеляції. Апеляція розглядається апеляційною комісією у тижневий термін з наступного дня після виходу наказу директора про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі.

5.2 Основні документи, що надаються екзаменаційній комісії

Підготовлена до захисту робота подається *науковому керівникові*, який ще раз проглядає таку роботу в цілому.

Свої оцінки він викладає у письмовому відгуку. Він пишеться у довільній формі, але у ньому повинні бути деякі загальні положення:

- характеризується виконана робота, її актуальність, теоретичний рівень, практичне значення, повнота, глибина й оригінальність рішення поставлених завдань, висновків дослідження;
- закінчується письмовий відгук наукового керівника вказівкою на ступінь відповідності її вимогам, які висуваються до робіт такого типу, також дається рекомендація роботи до захисту та рекомендована **оцінка**.

Робота обов'язково рецензується. Виконується рецензія, як правило, викладачем, спеціалістом тієї галузі знань, за тематикою якої виконана кваліфікаційна робота.

Рецензент зобов'язаний провести кваліфікований аналіз сутності і основних положень рецензованої роботи, а також оцінити актуальність обраної теми, самостійність підходу до її розкриття, наявність власної точки зору, вміння користуватися методами наукового дослідження, ступінь обґрунтованості висновків та рекомендацій, достовірність одержаних результатів, їхню новизну та практичну значимість. Він також має оцінити і вивести на перший план сильні сторони роботи, її досягнення, стрункість, широту й ретельність охоплення матеріалу, а також перспективи, які вона відкриває.

Поряд із позитивними сторонами такої роботи відзначаються і недоліки, зокрема, вказуються відступи від логічності й грамотності викладу матеріалу, виявляються фактичні помилки тощо. Заради справедливості слід вказати також на деяку незавершеність, що завжди виправдовується широтою, складністю й перспективністю теми, а також обіцянкою і в подальшому над нею працювати.

Якщо рецензент встановив брак джерельної бази або недостатню обґрунтованість висновків роботи, виявив помилки або порушення вимог щодо оформлення роботи (запозичення чужих праць або наведення даних без відповідних посилань тощо), у рецензії мають бути вказані конкретні причини, через які студенту не може бути поставлена позитивна оцінка.

Обсяг відгуку та рецензії, як правило, не перевищує 2-х сторінок. У рецензії пропонується виставити автору роботи конкретну оцінку.

Робота допускається до захисту за протоколом рішення циклової комісії (кафедри) (при наявності позитивного відгуку та рецензії). З рецензією слід ознайомитись до захисту, щоб підготуватися до обговорення зауважень, висловлених рецензентом.

Основним документом, який готується до захисту здобувачем і зачитується або переказується на засіданні ЕК, є конспект доповіді. В ньому він повинен коротко обґрунтувати актуальність теми, ознайомити із завданнями досліджень, методами, організацією та основними результатами досліджень.

При підготовці до захисту кваліфікаційної роботи студент повинен також підготувати презентацію (рисунок, таблиці, схеми, тощо), розміри зображень якої б сприяли зоровому сприйняттю з будь-якої точки аудиторії.

Захист робіт проводиться відкрито при обов'язковій участі наукового керівника і в присутності студентів курсу чи академічної групи. Після доповіді (орієнтовно 10-15 хв.) студент повинен чітко відповісти на поставлені запитання членів Державної екзаменаційної комісії.

У випадку, якщо студент порушує встановлені терміни подання роботи на циклову комісію (кафедру), робота до захисту не допускається і може повторно претендувати на допуск до захисту не раніше, ніж через рік.

5.3 Публічний захист кваліфікаційної роботи

Захист відбувається на засіданні ЕК публічно. Він носить характер наукової дискусії і проходить в обстановці високої вимогливості, принциповості та дотримання наукової етики, при цьому докладному аналізу мусять піддаватися достовірність і обґрунтованість усіх висновків та рекомендацій наукового і практичного характеру, які знаходяться у кваліфікаційних роботах.

Засідання ЕК починається з того, що головуючий оголошує про захист робіт, вказуючи їх назву, прізвище, ім'я та по-батькові автора, наукового керівника та рецензента.

Далі слово для повідомлення надається самому авторові роботи. Свій виступ він будує на основі вільного викладу раніше підготовленого конспекту доповіді, яка має продемонструвати високий теоретичний рівень підготовки, ерудицію і здатність доступно викласти основні наукові результати проведеного дослідження.

Зазвичай, доповідь починається зі звернення: “Шановний пане голово! Шановні члени Державної екзаменаційної комісії! Шановні присутні!...” Дуже важливо, аби мовлення автора роботи була науковою, ясною, граматично точною, впевненою, що робить її зрозумілою та переконливою, гарно аргументованою за змістом. Промова має бути виразною, що залежить від темпу, гучності та інтонації. Не припускається порушення норм літературної вимови, зокрема, вживання неправильних наголосів.

Слід також врахувати й таке питання, як вибір одягу. Це важливо для доповідача. Відома елегантність, підтягнутість в одязі сприяє гарному враженню на членів ЕК і присутніх на захисті.

Автор роботи доповідає за кафедрою, звертаючи увагу на об'єкти, відображені на плакатах, рисунках, пояснює особливості експонатів. Після виступу надається слово науковому керівникові (якщо він присутній), у разі відсутності головуючий зачитує відгук. Після цього починається наукова дискусія, в якій можуть брати участь всі присутні на захисті. Члени ЕК і особи, запрошені на захист, в усній формі можуть ставити питання із проблем роботи, методів дослідження, уточнюючи результати й процедуру експериментальної роботи тощо.

Далі надається слово рецензентові (при відсутності – зачитується рецензія).

Після закінчення дискусії за бажанням автора роботи йому може надаватися

заключне слово, після якого можна вважати, що основна частина процедури захисту завершена.

На закритому засіданні ЕК підбиваються підсумки захисту і приймається рішення про оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Це рішення приймається простою більшістю голосів членів комісії, що беруть участь у засіданні. При рівному числі голосів голос Голови є вирішальним.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ЗАХИСТУ

При оцінці кваліфікаційної роботи враховується:

- якість роботи, правильність і глибина викладання матеріалу теми, відповідність змісту назви теми;
- чіткість і конкретність постановки завдань та вибору сучасних методів дослідження;
- методичний рівень, літературне опрацювання (кількість праць), грамотність і культура оформлення роботи;
- якість доповіді: уміння коротко, чітко обґрунтовувати актуальність теми, здібність швидко та зрозуміло відповідати на поставлені запитання;
- ступінь самостійності при виконанні роботи;
- глибина знань, правильність виконання і чіткість ілюстрацій.

Оцінювання результатів захисту кваліфікаційних робіт здійснюється за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS:

90-100 балів – «відмінно» – високий рівень компетентності – А за ECTS;

85-89 балів – «добре» – достатній рівень компетентності – В за ECTS;

75-84 балів – «добре» – достатній рівень компетентності, мають місце деякі незначні помилки – С за ECTS;

67-74 балів – «задовільно» – середній рівень компетентності – D за ECTS;

60-66 балів – «задовільно» – рівень компетентності відповідає мінімальним критеріям – E за ECTS;

менше 60 балів – «незадовільно» – FX за ECTS.

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не допускається.

Голова ЕК оголошує всім присутнім цю оцінку, повідомляючи, що кожному, хто захистився, присуджується кваліфікаційний рівень.

Після завершення захисту всі роботи передаються до архіву, електронний варіант завантажується до репозитарію.

Відповідність результатів, оцінених за 100-бальною шкалою національної шкали («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалі ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»), регламентується «Положення про порядок рейтингового оцінювання знань (освітніх досягнень) студентів» (табл. 8.1).

Відповідність шкал оцінювання університету, національної шкали та шкали ЄКТС

Кількість балів	Оцінка ECTS		Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно	відмінно
82-89	B	дуже добре	добре
75-81	C	добре	
67-74	D	задовільно	
60-66	E	достатньо	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного захисту	
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням курсу	

«Відмінно» виставляють за ґрунтовно виконану роботу відповідно до стандартних вимог у випадку, коли студент вільно володіє матеріалом обраної теми, оперує термінами підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, використовує та дає критичну оцінку широкого кола наукової літератури, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, використовує сучасні методи наукових досліджень, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою, а його робота виконана з дотриманням встановлених вимог.

«Добре» виставляють за належно виконану роботу, сумлінну підготовку до захисту, вмілий виклад і знання матеріалу. Однак на захисті здобувач допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем, відчуває труднощі в їх теоретичному узагальненні чи практичному трактуванні, не використав(ла) достатньої кількості літературних джерел.

«Задовільно» виставляють, якщо здобувач виконав роботу відповідно до вимог, в основному, орієнтується в даній темі, але не може достатньо аргументовано сформулювати висновки, вміло пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в логічному викладі досліджуваних проблем, не достатньо переконливо і впевнено захищає КР.

«Незадовільно» виставляють у випадку, коли робота має суттєві недоліки, виконана з відхиленням від встановлених вимог, а її автор не орієнтується в питаннях теми, не володіє необхідним понятійним апаратом, не опанував мінімум наукової літератури, не володіє матеріалом обраної у дослідженні теми.

Оцінка, виставлена ЕК, є остаточною і оскарженню не підлягає. У випадках, коли захист КР визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму КР з доопрацюванням, чи зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою.

ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРА.

1. Онлайн-продажі готельно-ресторанних послуг: проблеми та перспективи їх вирішення в сучасних умовах.
2. Розробка процесу стимулювання продажу готельно-ресторанних продуктів.
3. Удосконалення організаційно- управлінської структури у закладах готельно-ресторанного бізнесу.
4. Вдосконалення мотивація праці персоналу підприємств гостинності в сучасних умовах господарювання.
5. Удосконалення управління сервісним процесом у закладі готельно-ресторанного господарства.
6. Стратегія підвищення організаційної культури і якості обслуговування клієнтів та їх вплив на ефективність функціонування підприємств готельно-ресторанного господарства.
7. Вдосконалення стратегії ефективного просування та продажу продукту діяльності підприємств готельно-ресторанної сфери.
8. Особливості діяльності закладів готельного господарства в умовах пандемії: світовий та український досвід.
9. Особливості управління персоналом на підприємствах індустрії гостинності.
- 10.Формування бренд-орієнтованої системи управління готельно-ресторанною установою.
- 11.Формування та застосування концепцій антикризового менеджменту у закладах готельно-ресторанної сфери.
- 12.Впровадження сучасних мотиваційних механізмів управління готельно-ресторанним господарством.
- 13.Стратегічне управління підприємства готельно-ресторанної сфери.
- 14.Удосконалення форм організації праці на підприємствах готельно-ресторанного господарства.
- 15.Формування та розвиток ринку готельно-ресторанних послуг в Україні.
- 16.Вдосконалення інформаційно-технічних систем управління готельно-ресторанним підприємством в сучасних умовах.
- 17.Формування та вдосконалення стратегії розвитку готельно-ресторанного підприємства.
- 18.Формування маркетингового комплексу сучасного готелю/ресторану в умовах невизначеності зовнішнього середовища.
- 19.Розробка маркетингової цінової політики в закладах готельно-ресторанної сфери.
- 20.Дослідження сучасного стану розвитку малих готелів/ресторанів в Україні.

21. Напрямки вдосконалення надання додаткових послуг в закладах готельно-ресторанної сфери.
22. Організація системи управління взаємовідносинами з клієнтами готельно-ресторанного підприємства.
23. Управління фінансовим забезпеченням підприємства готельно-ресторанного бізнесу.
24. Особливості паломництва і туризму в релігійних цілях.
25. Проблеми забезпечення безпеки в туристській та готельній діяльності.
26. Аналіз інфраструктури та рекомендації щодо удосконалення організаційної структури управління у готелі/ресторані.
27. Впровадження інноваційних проектів на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу.
28. Інноваційні технології управління якістю послуг підприємства сфери гостинності.
29. Особливості креативного менеджменту підприємства готельно-ресторанного бізнесу.
30. Напрями вдосконалення надання анімаційних послуг готельного підприємства.
31. Напрями організації обслуговування іноземних туристів у готелі/ресторані.
32. Управління виробничим процесом у закладі ресторанного господарства: традиційний та інноваційний підхід
33. Підвищення конкурентоспроможності та оцінювання впливу факторів зовнішнього середовища на ефективність функціонування готельно-ресторанного підприємства
34. Організація курортно-рекреаційного засобу розміщення (екоготелю).
35. Управління малим готелем (рестораном) та шляхи його удосконалення.
36. Підвищення ефективності використання матеріально-технічної бази готельно-ресторанного підприємства.
37. Управління розвитком готельно-ресторанного підприємства.

ДОДАТКИ

Зразок заяви

Декану факультету
(завідувачу відділення)

(вчене звання, науковий ступінь, прізвище, ініціали)

студента _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, курс, група)

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу виконувати кваліфікаційну роботу бакалавра на кафедрі готельно-ресторанної справи та затвердити тему у такому формулюванні: «*Назва теми*».

Прошу призначити науковим керівником (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада).

Дата

підпис студента

Зразок титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Галицький коледж імені В'ячеслава Чорновола

Факультет

Кафедра готельно-ресторанної справи

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

На тему: «.....» *(українською мовою)*

«.....» *(англійською мовою)*

Виконав-(ла): студент (-ка) 4 курсу, групи 28-б

Спеціальності 241 Готельно-ресторанна

справа

Керівник: _____

Рецензент: _____

Зразок титульної сторінки для додатків

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Галицький коледж імені В'ячеслава Чорновола

Факультет

Кафедра готельно-ресторанної справи

ДОДАТКИ

На тему: «.....» *(українською мовою)*

«.....» *(англійською мовою)*

Виконав-(ла): студент (-ка) 4 курсу, групи 28-б

Спеціальності 241 Готельно-ресторанна

справа

Керівник: _____

Рецензент: _____

Тернопіль – 2020

Зразок завдання кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Галицький коледж імені В'ячеслава Чорновола

Факультет

Кафедра готельно-ресторанної справи

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр

Спеціальність 241 Готельно-ресторанна справа

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри

готельно-ресторанної справи

(підпис)

«__» _____ 2020 року

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

(прізвище, ім'я, по-батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи «_____»

_____, керівник роботи
_____, затверджена
наказом від «__» _____ 20__ року № _____.

2. Строк подання студентом кваліфікаційної роботи _____ 20__ року.

3. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень): ____
додатків, ____ літературних посилань.

6. Консультанти роботи

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
Розділ 1		Завдання видав	Завдання прийняв
Розділ 2			
Розділ 3			

7. Дата видачі завдання «__» _____ 20__ року. _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вступ. Вивчення проблеми, опрацювання джерел та публікацій	_____ 202 р.	<i>виконано</i>
2.	Написання першого розділу	_____ 202 р	<i>виконано</i>
3.	Написання другого розділу	_____ 202 р	<i>виконано</i>
4.	Написання третього розділу	_____ 202 р	<i>виконано</i>
5.	Написання висновків	_____ 202 р	<i>виконано</i>
6.	Попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі	_____ 202 р	<i>виконано</i>

Студент _____
(підпис)

Керівник роботи _____
(підпис)

Зразок оформлення реферату

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота містить ... сторінок, ... додатків, використаних джерел.

Мета – дослідити шляхи підвищення якості обслуговування

У відповідності до поставленої мети передбачається виконання таких **завдань**:

- розглянути теоретичні основи
- охарактеризувати.....;
- порівняти.....

Об’єкт дослідження:

Предмет дослідження:.....

Методи дослідження:

Висновки:.....

ТУРИСТИЧНІ РЕСУРСИ, РОЗВИТОК ТУРИСТИЧНОЇ СФЕРИ.....

ABSTRACT

The qualification work contains... page,... appendices,... used sources.

The aim of the thesis is to explore ways to improve the quality of service

In accordance with the goal is expected to perform the following tasks:

- consider the theoretical foundations
- describe
- compare

Object of study:

Subject of study:

Research methods:

Conclusions:

TOURIST RESOURCES, DEVELOPMENT OF THE TOURIST SPHERE.....

Зразок оформлення переліку умовних скорочень

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ ТА ТЕРМІНІВ

Р. – рік;

Ст. – століття;

Грн. – гривня;

% – відсоток;

Хв. – хвилина;

С – село;

Км – кілометр;

°С – градус по Цельсію;

М – метр;

Га – гектар;

Год. – година.

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

Реферат.....	4
Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів....	5
ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ СПРАВИ	
1.1 Готельне господарство як складова індустрії гостинності.....	9
1.2 Принципи та методи управління діяльністю у готельно-ресторанній справі	11
1.3 Теоретичні основи формування та реалізації проєктів для підприємства готельно-ресторанної справи	16
Висновки до розділу 1.....	18
РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ГОТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСУ «СМЕРІЧКА»	
2.1 Аналіз особливостей діяльності готельного комплексу «Смерічка»	19
2.2 Дослідження конкурентного середовища функціонування підприємства	25
2.3 Аналіз основних фінансово-економічних показників діяльності	33
Висновки до розділу 2.....	37
РОЗДІЛ 3 РОЗРОБКА ПРОЄКТУ ДЛЯ ГОТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСУ «СМЕРІЧКА»	
3.1 Суть та структура проєкту для готельного комплексу «Смерічка»	39
3.2 Очікувані результати впровадження проєкту	50
Висновки до розділу 3.....	56
ВИСНОВКИ.....	57
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	60
ДОДАТКИ	70

Приклад оформлення списку використаних джерел

Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням офіційних виправлень, внесених Книжковою палатою України імені Івана Федорова у 2017 році та вимог наказу МОН України № 40 від 12.01.2017 року

Особливості видання	Приклад
Один автор	Івашко О. А. Теорія фінансів : навч. посіб. Луцьк, 2014. 402 с. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2008. 457 с.
Два автори	Бойко І. С., Бабін Б. В. Порівняльне правознавство : навч. посіб. Одеса, 2011. 152 с.
Три автори	Гришко О. М., Риндюк В. І., Рижук Ю. М. Теорія держави і права : практикум. Київ, 2013. 308 с.
Чотири та більше авторів	Філософія права : навч. посіб. / [О. Г. Данильян, Л. Д. Байрачна, С. І. Максимов та ін.]. Харків, 2009. 208 с.
Статті в періодичних виданнях, збірниках матеріалів конференцій	Фартушок Н. Б. Підстави звільнення від доказування в цивільному судочинстві: порівняльно-правовий аналіз. <i>Держава і право</i> . 2014. Вип. 65. С. 153–158. Андреев Д. В. Забезпечення прав людини в контексті вдосконалення правових механізмів комунікації поліції та громади. <i>Науковий вісник Національної академії внутрішніх справ</i> . 2017. № 2. С. 13–22. Калужна О. П. Умови формування (розробки) криміналістичних характеристик окремих видів злочинів. <i>Проблеми державотворення і захисту прав людини в Україні</i> : матеріали XIV регіон. наук.-практ. конф. (Львів, 6 лют. 2008 р.). Львів, 2008. С. 331–335.
Багатотомні видання	Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ, 2007. Кн. 1. 424 с. Адміністративне право України. Академічний курс : підручник : у 2 т. / [редкол.: В. Б. Авер'янов та ін.]. Київ, 2004. Т. 1 : Загальна частина. 594 с.
Законодавчий акт	Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700-VII. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 2014. № 49. Ст. 2056. Кримінальний процесуальний кодекс України : Закон України від 13 квіт. 2012 р. № 4651-VI. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4651-17 .
Дисертація	Нікітін А. В. Філософсько-правовий аналіз девіантної поведінки особистості : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.12. Київ, 2004. 169 с.
Автореферат дисертації	Бондар В. Я. Договір найму житла : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 2001. 18 с.
Електронний ресурс	Шемшученко Ю. С. Актуальні проблеми філософії права. <i>Проблеми філософії права</i> . 2003. Т. 1. URL: http://dspace.nbuv.gov.ua/handle . Звіт про роботу органів досудового розслідування за 9 місяців 2017 року. <i>Генеральна прокуратура України</i> : [сайт]. URL: http://www.gp.gov.ua/ua/stst2011.html?dir_id&lib . Criminal Procedure Code of the Republic of Albania : Albania, March 21, 1995, according to 2013 addition. URL: https://www.unodc.org/cld/document .