

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ» (ПУЕТ)
Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи**

Т. В. Капліна, О. В. Володько

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо виконання кваліфікаційної роботи
на здобуття ступеня бакалавра здобувачами
вищої освіти спеціальності 241 Готельно-
ресторанна справа освітня програма
«Готельно-ресторанна справа»**

**Полтава
ПУЕТ
2022**

Автори: *Т. В. Капліна*, д. т. н., професор, завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»;
О. В. Володько, к. т. н., доцент кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Рецензенти: *В. О. Скрипник*, д. т. н., професор кафедри механічної та електричної інженерії Полтавського державного аграрного університету;
Г. П. Скляр, д. е. н., професор, завідувач кафедри туристичного та готельного бізнесу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

*Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ПУЕТ
31 серпня 2022 р., протокол № 1*

Капліна Т. В.

Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня бакалавра здобувачами вищої освіти спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітня програма «Готельно-ресторанна справа» / Т. В. Капліна, О. В. Володько. – Полтава : ПУЕТ, 2022. – 37 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).

Відповідальні за виклад, зміст і достовірність інформації навчально-методичного видання автори, рецензенти та завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи
Т. В. Капліна

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» **ЗАБОРОНЕНО**

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Тематика кваліфікаційної роботи	5
Організація кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, послідовність виконання та критерії її оцінювання	6
Структура кваліфікаційної роботи.....	7
Зміст розділів пояснювальної записки	8
Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.....	11
Список рекомендованих інформаційних джерел	20
Додатки.....	25

ВСТУП

Відповідно до Положення щодо організації навчального процесу у вищих навчальних закладах України та освітньо-професійної програми підготовки здобувачів першого рівня вищої освіти бакалавра теоретичне та практичне навчання студентів спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» завершується виконанням кваліфікаційної роботи та захистом її екзаменаційній комісії.

Метою кваліфікаційної роботи є розв'язання комплексу професійних прикладних завдань з організації сервісної та виробничо-технологічної діяльності засобів розміщення для підвищення їх конкурентоспроможності на сучасному ринку готельних послуг, які продемонструють рівень отриманих спеціальних компетентностей і програмних результатів освітньої програми відповідно до її місії «Якість надання готельно-ресторанних послуг: від національних традицій та особливостей до міжнародних вимог і стандартів».

Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи розроблено відповідно до освітньої програми «Готельно-ресторанна справа», на підставі:

- Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями);
- Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);
- Положення про кваліфікаційну роботу (ДПСЯ М 9-9.5.1-19-05-22). ПУЕТ. – 25.05.2022 р.;
- Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення : ДСТУ 3008-2015. Державний стандарт України;
- Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів: ДСТУ 1.5:2015. Державний стандарт України;
- Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015. Державний стандарт України;
- Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила: ДСТУ 3582:2013. Державний стандарт України;
- Стратегія розвитку Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» на 2017–2022 рр., 2017 р.;

– Положення про організацію освітнього процесу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» (ДПСЯ ПД – 9-8.1-46-54-20);

– Положення про академічну доброчесність Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» (ДПСЯ ПД – 9-9.1- 143-54-20).

Методичні рекомендації визначають вимоги до організації, структури, змісту, оформлення й захисту кваліфікаційних робіт і мають за мету надати допомогу здобувачам першого (бакалаврського) рівня освіти під час її підготовки та захисту.

ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота – це вид науково-дослідної роботи, який має виявити спеціальну та загальнонаукову підготовку здобувача вищої освіти, уміння застосовувати знання для розв’язання складних спеціалізованих завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації і свідомого засвоєння знань, наявність у її автора навичок наукової роботи.

Тематика кваліфікаційної бакалаврської роботи повинна бути актуальною, враховувати реальні проблеми і завдання, які стоять перед галуззю, відповідати основним напрямам розвитку готельного господарства.

Тематика і науковий рівень кваліфікаційної роботи повинен відповідати освітній програмі підготовки здобувачів відповідного ступеня вищої освіти – бакалавр.

Теми кваліфікаційних робіт визначаються випусковою кафедрою на підставі розробленої тематики, яка повинна щорічно корегуватися з урахуванням накопиченого досвіду наукових розробок, рекомендацій екзаменаційної комісії, стану розвитку галузі. Студентові надається право самостійно обирати тему з рекомендованого випусковою кафедрою переліку (додаток А) або запропонувати свою (у разі аргументованого обґрунтування доцільності її розробки), або отримати завдання на удосконалення від підприємства (фірми) – замовника. Якщо студент у визначені графіком освітнього процесу терміни не мав змоги обрати тему кваліфікаційної роботи – це робить керівник.

ОРГАНІЗАЦІЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ, ПОСЛІДОВНІТЬ ВИКОНАННЯ ТА КРИТЕРІЇ ЇЇ ОЦІНЮВАННЯ

Теми кваліфікаційної роботи та наукові керівники закріплюються за здобувачем першого рівня вищої освіти освітнього ступеню бакалавра на підставі письмової заяви на ім'я завідувача кафедри (додаток Б) і затверджуються наказом ректора по університету.

Відповідно до теми кваліфікаційної роботи науковий керівник видає здобувачу завдання і календарний графік виконання кваліфікаційної роботи (додаток В), які затверджуються завідувачем кафедри.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи рекомендує здобувачу необхідний перелік інформаційних джерел за темою; проводить консультації зі здобувачем та надає якісний науковий супровід за контентом роботи, контролює дотримання термінів виконання окремих розділів і роботи загалом, дає письмовий відгук про роботу здобувача, готує його до захисту роботи в екзаменаційній комісії.

Згідно з графіком виконання кваліфікаційної роботи (додаток В) студент звітує про підготовку окремих розділів роботи в комісії попереднього захисту. Склад комісії, до якої входять 2–3 викладачі, затверджується завідувачем кафедри. Результати контролю виконання розділів кваліфікаційної роботи заносяться у спеціальну відомість та обговорюються на засіданні випускової кафедри, ученій раді науково-навчального інституту.

У разі невиконання календарного графіка роботи над кваліфікаційною роботою без поважних причин випускова кафедра приймає рішення про недопущення здобувача до подальшого виконання кваліфікаційної роботи або її захисту, що оформляється протоколом засідання кафедри. Витяг із протоколу подається директору інституту, який готує доповідну записку ректору університету на відрахування здобувача, як такого, що повністю завершив теоретичний курс навчання.

Відповідно до «Положення про запобігання випадкам академічного плагіату» (ДПСЯ ПД 9-8.5.1-198-05-22) науковий керівник передає у інформаційний відділ завершену кваліфікаційну роботу для перевірки на академічний плагіат. Висновок інформаційного відділу щодо оригінальності тексту видається протягом п'яти календарних днів після надходження роботи. До захисту допускається робота, яка має оригінальність не менше 40 % включно.

Завершена робота здобувача разом із відгуком наукового керівника (додаток Г) подається на перевірку завідувачу кафедри, який надає допуск до захисту. Кваліфікаційна робота, допущена до захисту, направляється провідним фахівцям, практичним працівникам галузі або досвідченим викладачам закладів вищої освіти на зовнішнє рецензування. Структура зовнішньої рецензії наведена у додатку Д.

Після отримання рецензії студенту надається право ознайомитися з нею до захисту.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться згідно з графіком, що затверджується наказом по університету, на публічному засіданні ЕК за участю не менше ніж половини складу членів та за обов'язкової присутності голови. Захист супроводжується демонстрацією ілюстративного матеріалу (схем, графіків). Під час використання мультимедійних засобів кожному члену ЕК пропонується паперовий варіант матеріалів візуального супроводу.

Для доповіді здобувачу надається до 15 хвилин. Після доповіді студент дає відповіді на запитання членів ЕК та зауваження рецензента.

Після закритого засідання ЕК здобувачам оголошуються результати захисту кваліфікаційних робіт. Зразок листа оцінювання наведено у додатку Е, шкалу оцінювання – у додатку Ж.

У разі отримання здобувачем на захисті незадовільної оцінки він відрховується з університету й отримує академічну довідку. Здобувачу надається право повторного захисту кваліфікаційної роботи в наступний термін роботи ЕК протягом 3 років після закінчення університету.

СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Титульний аркуш (додаток И)

Висновок про результати перевірки на академічний плагіат*

Завдання і календарний графік виконання кваліфікаційної роботи*

Відгук наукового керівника*

Довідка про рекомендації щодо впровадження та використання результатів дослідження по кваліфікаційній роботі* (додаток К, Л; розміщується якщо результат упроваджується)

РЕФЕРАТ виконується двома мовами: державною (обов'язково) та іноземною (англійською, німецькою, французькою тощо за бажанням здобувача)

Перелік ключових слів

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНИЙ

1.1^{**}

1.2^{**}

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2 АНАЛІТИЧНО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ

2.1^{**}

2.2^{**}

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3 ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ

3.1^{**}

3.2^{**}

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу^{***}

Лист оцінювання кваліфікаційної роботи^{***}

** документи, які підшиваються у кваліфікаційну роботу та не нумеруються;*

*** назви пунктів, які узгоджуються здобувачем із науковим керівником роботи відповідно до теми;*

**** документи, які не підшиваються у кваліфікаційну роботу та розміщуються у конверті.*

ЗМІСТ РОЗДІЛІВ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

ВСТУП

Обґрунтувати актуальність обраної теми, надати оцінку сучасного стану проблеми на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної літератури із зазначенням практично вирішених завдань та існуючих проблем, сформулювати мету та основні завдання роботи, об'єкт і предмет дослідження, висвітлити наукову новизну і практичну значущість роботи, її апробацію, структуру й обсяг.

Актуальність обраної теми висвітлити з точки зору своєчасності та науково-практичної значущості теми кваліфікаційної роботи, указа-

ти конкретні часткові питання, що сприятимуть якісним змінам у готельно-ресторанному бізнесі.

У характеристиці ступеня вивчення проблеми вказати, хто, коли та які аспекти розвитку готельно-ресторанного бізнесу досліджував. Якщо обрана тема є достатньо розробленою у вітчизняній і зарубіжній науковій літературі, необхідно обґрунтувати доцільність її подальшої розробки.

Зазначити коротко і точно мету бакалаврської роботи, висловлюючи те основне, що хоче зробити автор, який результат він має одержати.

Завдання кваліфікаційної роботи сформулювати переліком дій: «вивчити...», «проаналізувати...», «встановити шляхи...», «обґрунтувати...», «визначити...», «виявити сутність...», «узагальнити...» та ін.

Визначити об'єкт дослідження як процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію. В об'єкті виділити ту його частину, яка й стане предметом дослідження. Розкриваючи **предмет дослідження** спиратися на тему бакалаврської роботи, що вноситься на титульний аркуш як заголовок.

Висвітлити наукову новизну та конкретні результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендацій щодо їх використання. Зазначити участь автора у наукових конференціях, семінарах, гуртках (опубліковані тези, статті), що буде підтвердженням апробації результатів дослідження за обраною темою.

У відомостях про структуру й обсяг бакалаврської роботи навести перелік структурних елементів роботи, загальний обсяг і кількість додатків.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–3 сторінки.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНИЙ

Перший розділ кваліфікаційної роботи висвітлює загальнотеоретичні питання визначеної теми роботи. Питання повинні бути сформульовані через глибоке вивчення наукової літератури з проблеми дослідження, критичне її переосмислення; узагальнення практичного господарського досвіду діяльності установи, підприємства чи організації готельно-ресторанної індустрії.

Теоретично обґрунтувати сутність, значення, характеристику та сучасні тенденції предмета дослідження. Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами (схемами, діаграмами тощо), які доцільно розміщати у додатках.

Включити аналіз (розробку) методик дослідження, опис інформаційного забезпечення, характеристику економіко-математичних методів і моделей дослідження.

Здійснити огляд нормативно-правових та інших фахових джерел і статистичної інформації. Виявити певні тенденції, потенціал конкурентоспроможності закладів готельно-ресторанного бізнесу.

РОЗДІЛ 2 АНАЛІТИЧНО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ

Другий розділ кваліфікаційної роботи є експериментальною (аналітичною, дослідницькою) частиною.

Він має містити характеристику діяльності підприємства готельно-ресторанної індустрії; глибокий та всебічний аналіз аспектів діяльності підприємства; діагностику процесу, що досліджується, відповідно до теми кваліфікаційної роботи, а також ефективність цього процесу. Дослідження повинно проводитись з використанням економіко-математичних методів і моделей.

РОЗДІЛ 3 ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ

У третьому розділі даються обґрунтовані пропозиції щодо вибору оптимального шляху досягнення поставленої мети та завдань, обґрунтовуються можливості практичного застосування дослідження, вирішення основних проблем. Пропозиції повинні базуватися на проведених дослідженнях, бути конкретними та мати розрахунки, певне практичне значення для засобу розміщення, на матеріалах якого виконувалась кваліфікаційна робота.

ВИСНОВКИ

Висновки повинні відображати сутність роботи, бути конкретними та корисними для практичної діяльності. Вони містять результати проведеного дослідження та основні пропозиції. Пропозиції повинні бути стислими та носити характер рекомендацій щодо впровадження їх у господарську діяльність підприємства готельно-ресторанного бізнесу.

Рекомендації та можливості їх упровадження у практику за необхідністю мають бути підтверджені довідкою щодо впровадження і використання результатів дослідження, яка видається організацією, підприємством тощо, за матеріалами яких виконувалася кваліфікаційна робота.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

Перелік інформаційних джерел викладається відповідно до стандартів із бібліотечної і видавничої справи. Зразок оформлення наведено у додатку Л.

ДОДАТКИ

У додатках розміщують інформаційні таблиці; матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна включити до основної частини.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги (розроблено на підставі ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення»).

Кваліфікаційну роботу друкують шрифтом *Times New Roman* чорного кольору прямого накреслення через півтора міжрядкові інтервали кеглем 14. Розмір шрифту для написання заголовків у рядках і колонках таблиць і пояснювальних даних на рисунках і в таблицях встановлює виконавець роботи.

Роботу друкують із використанням комп'ютера та принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). У разі потреби можна використовувати аркуші формату А3 (297×420 мм). Дозволено долучати до роботи сторінки, виконані методами репрографії.

Рекомендовано на сторінках роботи використовувати береги такої ширини: верхній і нижній – не менше ніж 20 мм, лівий – не менше ніж 25 мм, правий – не менше ніж 10 мм.

Під час оформлювання роботи слід дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності й чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути чіткі й не розпливчасті.

Помилки та графічні неточності у роботі, поданій на паперовому носії, дозволено виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою з наступним вписуванням на цьому місці правок рукописним

або машинним способом між рядками чи на рисунках чорним чорнилом, тушшю чи пастою.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Дозволено транслітерувати власні назви в перекладі на мову роботи, додаючи в разі першого згадування в тексті роботи оригінальну назву.

Дозволено в тексті роботи, крім заголовків, слова та словосполучення скорочувати згідно із правописними нормами та ДСТУ 3582.

Структурні елементи: «Зміст», «Реферат», «Вступ», «Висновки», «Список використаних інформаційних джерел», «Додатки» – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти й підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних елементів роботи та заголовки розділів слід друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту роботи й дорівнювати п'яти знакам.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали.

Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті роботи.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

Вимоги щодо нумерації складових роботи. Сторінки роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. *Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.*

Титульний аркуш, Висновок про результати перевірки на академічний плагіат, Завдання і календарний графік виконання кваліфікаційної роботи, Відгук наукового керівника, Довідка про рекомендації щодо впровадження та використання результатів дослідження по

кваліфікаційній роботі, Реферат – ураховуються при нумерації сторінок роботи, але номери сторінок на них не проставляють.

Сторінки, на яких розміщено рисунки і таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок роботи.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

Розділи нумерують у межах викладення суті роботи і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1».

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо.

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 або 1.1.1, 1.1.2 тощо. Якщо текст поділяють лише на пункти, їх слід нумерувати, крім додатків, порядковими номерами.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1.1.1 або 2.1.4 тощо. Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяють на пункти та підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

Вимоги до оформлення ілюстрацій. Усі графічні матеріали роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до роботи.

Якщо рисунки створені не автором роботи, подаючи їх у роботі, слід дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

Виконання рисунків має відповідати положенням ДСТУ 1.5:2015 та ДСТУ 3008:2015.

Графічні матеріали роботи доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки (комп'ютер, сканер, ксерокс тощо та їх поєднання) та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1 – _____», тобто перший рисунок додатка В.
назва рисунка

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною і стислою. Якщо з тексту роботи зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не наводити. За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка. Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад, «Рисунок 2.1 – Схема устаткування».

Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву рисунка зазначають лише на першій сторінці, пояснювальні дані – на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують:

«Рисунок _____, аркуш _____». Перелік рисунків можна наводити у «Змісті» із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) та сторінок початку рисунків.

Вимоги до оформлення таблиць. Цифрові дані роботи слід оформлювати як таблицю відповідно до форми, поданої на рисунку 1.

Таблиця _____ – _____
номер назва таблиці

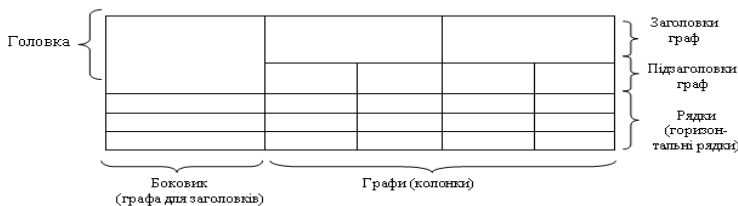


Рисунок 1 – Приклад побудови таблиці

Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, можна не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею.

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожену таблицю має бути посилення в тексті роботи із зазначенням її номера.

Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1 – _____», тобто перша таблиця додатка В.
назва таблиці

Якщо в тексті подано лише одну таблицю, її нумерують.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною і стислою. Якщо з тексту роботи можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не наводити.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик. У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці ___» або «Кінець таблиці ___» без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Таблиці слід заповнювати за правилами, які відповідають пункту 6.4 ДСТУ 1.5:2015.

Перелік таблиць можна наводити у «Змісті» із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) і сторінок початку таблиць.

Вимоги до оформлення формул. Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формул(-и) та/чи рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Нумерують лише ті формули та/чи рівняння, на які є посилання в тексті роботи чи додатка.

Формули та рівняння у роботі, крім формул і рівнянь у додатках, слід нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу.

Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3). Якщо в тексті роботи чи додатка лише одна формула чи рівняння, їх нумерують так: (1) чи (А.1) відповідно.

Пояснення познач, які входять до формули чи рівняння, слід подавати безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі або рівнянні.

Пояснення познач слід подавати без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначки, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку.

Фізичні формули подають аналогічно математичним формулам, дотримуючись положень ДСТУ 3008:2015, але з обов'язковим записом у поясненні позначки одиниці виміру відповідної фізичної величини.

$$m = \frac{F}{a}.$$

Між останньою цифрою та одиницею виміру залишають проміжок (крім позначення одиниць плоского кута – кутових градусів, кутових мінут і секунд, які пишуть безпосередньо біля числа вгорі).

Діапазон чисел фізичних величин наводять, використовуючи прикметники «від» і «до». Приклад: від 1 мм до 5 мм (а не від 1 до 5 мм).

Якщо необхідно зазначити два чи три виміри, їх подають так: 80×25×50 мм (а не 80×25×50 мм).

Детальнішу інформацію стосовно запису числових значень див. пункт 6.14 ДСТУ 1.5: 2015.

Вимоги до оформлення цитат та посилань на використані джерела. У тексті роботи можна робити посилання на структурні елементи самої роботи та інші джерела відповідно до ДСТУ 8302:2015.

У разі посилання на структурні елементи самої роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків. Посилаючись, слід використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.23)–(1.25)», «(додаток Г)» тощо.

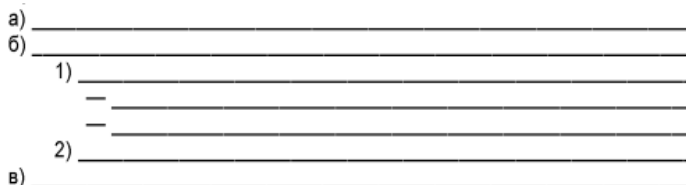
Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо. Посилаючись на позицію переліку, слід зазначити номер структурного елемента роботи та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів – їх зазначають, наприклад: «відповідно до 2.3.4.1, б), 2)».

Посилання на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2]–[3]».

Дозволено наводити посилання на джерела інформації у виносках. У цьому разі оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначеного номера. Цитата в тексті «... тільки 36 % респондентів відносять процес створення інформаційного суспільства до пріоритетних [3]1)». Відповідне подання виноска: 11 [3] Пархоменко, В. Д.

Вимоги до оформлення переліків. Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у роботі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире». Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку. Приклад:



У разі розвиненої і складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра–літера–тире).

Текст кожної позиції переліку слід починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості ДСТУ 3008:2015.

Вимоги до оформлення додатків. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Б. Приклад: Додаток А, Додаток Б. Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, крім літер І та О. У разі повного використання літер української і/або латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами. Один додаток позначають як Додаток А.

За потреби текст додатків можна поділити на розділи, підрозділи, пункти й підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д; Ж.1.3.3.4 – підпункт 1.3.3.4 додатка Ж.

Рисунки, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків слід нумерувати в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо в додатку один рисунок, одна таблиця, одна формула чи одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця Г.1, формула (В.1). Посилання в тексті додатка на рисунки, таблиці, формули, рівняння подають згідно із п.п. 7.11.2.; 7.15.4 ДСТУ 3008:2015.

Переліки, примітки та виноски в тексті додатка оформляють і нумерують згідно із п.п. 7.7, 7.8, 7.9. ДСТУ 3008:2015.

Джерела, які цитують лише в додатках, потрібно розглядати незалежно від тих, які цитують в основній частині роботи. Їх розміщують наприкінці кожного додатка в переліку джерел посилання. Форма цитування, правила складання переліку джерел посилання і виносок у додатках аналогічні прийнятим в основній частині роботи. Перед номером цитати та відповідним номером у переліку джерел посилання й виносках ставлять позначення додатка.

Вимоги до оформлення списку літератури з урахуванням ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» та правок (код УКНД 01.140.40 http://library-odau.blogspot.com/p/blog-page_6.html) наведено у додатку М.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна нормативна документація

1. ДБН В.2.2-20-2008. Готелі. Будинки і споруди. [Чинний від 2008-07-23]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2009. 42 с. (Національний стандарт України).
2. ДБН В.2.2-20-2008. Готелі. Будинки і споруди. Зміна № 1. [Чинний від 2019-10-01]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2019. 18 с. (Національний стандарт України).
3. ДСТУ 4281:2004. Заклади ресторанного господарства. Класифікація. [Чинний від 2004-07-01]. Київ, 2004. 26 с. (Інформація та документація).
4. ДБН В.2.2-25:2009. Підприємства харчування (Заклади ресторанного господарства). [Чинний від 2009-12-30]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2010. 83 с. (Національний стандарт України).
5. ДСТУ 4268:2003. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги. [Чинний від 2004-07-01]. Київ : Держстандарт України, 2010. 9 с. (Національний стандарт України).
6. ДСТУ 4527:2006. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення. [Чинний від 2006-10-01]. Київ : Держстандарт України, 2010. 18 с. (Національний стандарт України).
7. ДСТУ 4269:2003. Послуги туристичні. Класифікація готелів. [Чинний від 2004-07-01]. Київ : Держстандарт України, 2004. 18 с. (Національний стандарт України).
8. ДБН В.1.2-8-2008. Основні вимоги до будівель і споруд. Безпека життя і здоров'я людини та захист навколишнього природного середовища. [Чинний від 2008-10-01]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2008. 22 с. (Національний стандарт України).

Додаткова нормативна документація

1. ДБН В.2.2-40:2018. Інклюзивність будівель і споруд. [Чинний від 2019-04-01]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2018. 64 с. (Національний стандарт України).
2. ДБН Б.2.2-12:2019. Планування і забудова територій. Чинний від 2019-10-01]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2019. 177 с. (Національний стандарт України).

3. ДБН В.2.2-9:2018. Громадські будинки та споруди. Основні положення. [Чинний від 2019-06-01]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2019. 43 с. (Національний стандарт України).
4. ДБН А.2.2-3:2014. Склад та зміст проектної документації для будівництва. [Чинний від 2019-10-01]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2019. 177 с. (Національний стандарт України).
5. ДБН В.2.2-11:2002. Будинки і споруди. Підприємства побутового обслуговування. Загальні положення. [Чинний від 2002-05-01]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2002. 136 с. (Національний стандарт України).
6. ДБН В.2.2-13:2003. «Будинки і споруди. Спортивні та фізкультурно-оздоровчі споруди». [Чинний від 2004-03-01]. Київ : Держкомітет України з будівництва і архітектури, 2003. 102 с. (Національний стандарт України).
7. ДБН В.2.2-16:2005. Будинки і споруди. Культурно-видовищні та дозвіллеві заклади. [Чинний від 2006-04-01]. Київ : Держбуд України, 2005. 66 с. (Національний стандарт України).
8. ДБН В.2.2-23:2009. Будинки і споруди. Підприємства торгівлі: [Чинний від 2009-07-01]. Київ : Мінрегіонбуд України, 2009. 48 с. (Національний стандарт України).
9. Рекомендовані норми технічного оснащення закладів громадського харчування : Наказ Міністерства економіки та з питань Європейської інтеграції України від 03.01.2003 р., № 2. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002569-03/stru> (дата звернення 15.10.2018).

Список рекомендованої літератури до розділів 1–3

1. Про туризм : [Закон України : прийнятий ВРУ 18 лист. 2003 р. № 1281-IV] // Відомості ВРУ від 01.08.1995. № 31. Ст. 241.
2. Про стандартизацію : [Закон України: прийнятий 05.06.2014 № 1315-18] // Відомості ВРУ. 2014. № 31. Ст. 1058 // Поточна редакція від 10.02.2016, підстава 124-19.
3. Про технічні регламенти та оцінку відповідності : [Закон України: прийнятий 15 січ. 2015 р.] // Відомості Верховної Ради (ВВР). 2015. № 14. С. 754.
4. Про акредитацію органів з оцінки відповідності : [Закон України: прийнятий 17 трав. 2001 р. № 2407-III] // Відомості Верховної Ради. 2001. № 32. Ст. 170 // Поточна редакція від 11.02.2015 підстава 124-19.

5. Про стандарти, технічні регламенти та процедури оцінки відповідності : [Закон України прийнятий 15 січ. 2015 р. № 124-VIII] // Відомості Верховної Ради. 2015. № 14. С. 754, Ст. 96.
6. Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності : [Закон України: прийнятий ВРУ 11 березня. 2003 р.] // Відомості Верховної Ради України від 27.02.2004. № 9. Ст. 79.
7. Про захист прав споживачів : [Закон України: прийнятий 12 трав. 1991 року № 1023-XII] // Відомості Верховної Ради УРСР від 23.07.1991. № 30. Ст. 379 // Поточна редакція від 10.06.2017 підстава 1791-19.
8. Про забезпечення дотримання законодавства під час надання послуг іноземцям та особам без громадянства : Постанова КМУ від 17 серпня 2002 р. № 1136.
9. Про затвердження Правил визначення вартості робіт з підтвердження відповідності у законодавчо регульованій сфері : Постанова КМУ від 11 квітня 2002 р. № 485.
10. Про порядок надання послуг з тимчасового розміщення (проживання) : Постанова КМУ від 15 березня 2006 року № 297.
11. Про затвердження заходів щодо розвитку іноземного і внутрішнього туризму : Розпорядження КМУ від 16.05.2007 р. № 390-р.
12. Фоменко Н. В. Рекреаційні ресурси та курортологія : навч. посіб. / Н. В. Фоменко. Київ : Центр навч. л-ри, 2007. 231 с.
13. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг (затвержені наказом Держтурадміністрації від 12.11.2010 року № 413/9012).
14. Ботштейн Б. Б. Як відкрити ресторан: опорний конспект лекцій для студентів спеціальності 181 «Харчові технології» спеціалізації «Харчові технології та технологічний менеджмент у ресторанному бізнесі» ступеня вищої освіти магістр денної та заочної форми навчання / укладачі: Б. Б. Ботштейн, О. О. Гринченко. Х. : ХДУХТ, 2017.
15. Організація і технологія матеріально технічного забезпечення підприємства : навч. посіб. / за заг. ред. А. С. Гордійчука. Рівне : НУВГП, 2012. 256 с.
16. Карпенко В. Д. Моніторинг гео економічної трансформації світового ринку туристичних послуг / В. Д. Карпенко, П. В. Шуканов, О. В. Горячов, Н. М. Карпенко // Часопис соціально-економічної

- географії ХНУ ім. В. Каразіна. Вип. 23, 2017. С. 112–127. URL: <http://hgi.univer.kharkov.ua/index.php/uk> (дата звернення: 15.10.2018).
17. Методика та організація наукових досліджень : навч. посіб. / С. Е. Важинський, Т. І. Щербак. Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2016. 260 с.
 18. Капліна Т. В. Інноваційні технології в готельному господарстві: основи теорії : навч. посіб. / Т. В. Капліна, В. М. Столярчук, Л. П. Малюк, А. С. Капліна. Полтава : ПУЕТ, 2018. 357 с.
 19. Капліна Т. В., Столярчук В. М. Основи наукових досліджень і технічної творчості : навч. посіб. / Т. В. Капліна, В. М. Столярчук. Полтава, 2018. 240 с.
 20. Капліна Т. В., Володько О. В. Служба матеріально-технічного забезпечення готелю : навчальні завдання до практичних занять та методичні рекомендації до їх виконання студентами спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа ступеня бакалавра. Полтава : ПУЕТ, 2019. 38 с.
 21. Кашиїнська О. Є. Організація готельного господарства в схемах і таблицях : навчально-наочний посіб. / О. Є. Кашиїнська. – Старобільськ : Вид-во ДЗ Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка, 2018. Ч. 1. 188 с. URL: <http://dspace.luguniv.edu.ua/jspui/handle/123456789/2717> (дата звернення: 15.10.2018).
 22. Мальська М. П. Управління сферою готельного господарства: теорія та практика : підручник / М. П. Мальська, В. Л. Кізима, І. З. Жук. Київ : Центр учбової л-ри, 2017. 336 с.
 23. Мілл Р. К. Управління рестораном : закордонний підручник / Р. К. Мілл. URL: <http://institutiones.com/download/books/2795-upravlenie-restoranom-mill.html> (дата звернення: 15.10.2018).
 24. Мостова Л. М. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства : навч. посіб. / Л. М. Мостова, О. В. Новікова. Вид. 2-ге. Київ : Ліра-К, 2016. 388 с.
 25. Організація готельного господарства : навч.-метод. посіб. для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» денної та заочної форм навчання / О. Коркуна, В. Холявка, А. Демічковський, О. Боратинський, О. Кулик, О. Піхур. Львів : Добра справа, 2019. 224 с.
 26. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства : підручник / за ред. Н. О. П'ятницька. Київ : Кондор, 2012. 557 с.

27. Організація харчування та обслуговування туристів на підприємствах ресторанного господарства : навч. посіб. / О. В. Новікова, Л. О. Радченко, К. П. Вініченко [та ін.]. Х. : Світ книг, 2016. 411 с.
28. Організація харчування та обслуговування туристів на підприємствах ресторанного господарства : навч. посіб. / О. В. Новікова, Л. О. Радченко, К. П. Вініченко та ін. Харків : Світ книг, 2016. 411 с.
29. Основи готельно-ресторанної справи : навч. посіб. / А. Ю. Парфіненко, Н. І. Данько, П. О. Подлепіна, О. О. Вишневська ; [за заг. ред. А. Ю. Парфіненка]. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. 288 с.
30. Поняття інновацій в ресторанному бізнесі. URL: <http://ekon.in.ua/innovaciyi-v-restorannomu-biznesi.html> (дата звернення: 29.09.2019).
31. Портал гостиничного и ресторанного бизнеса. URL: <http://prohotelia.com.ua> (дата звернення: 15.10.2018).
32. Тарелкін Ю. П. Методологія наукових досліджень / Ю. П. Тарелкін, В. О. Цикін. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2010. 194 с.
33. Управління стратегіями випереджаючого інноваційного розвитку : монографія / за ред. к. е. н., доцента Ілляшенко Н. С. Суми : Триторія, 2020. 440 с. URL: <http://www.buhoblic.puet.edu.ua/files/mono-svir2020.pd>.
34. Хеппел М. П'ятизірковий сервіс. Як справити чарівне враження на ваших клієнтів, завдяки якому вас запам'ятають і захочуть звернутися знову / М. Хеппел ; пер. с англ. А. П. Бойко. Дніпропетровськ : Баланс Бізнес Букс, 2007. – 143 с.
35. Global tourism industry Statistics & Facts. URL: <https://www.statista.com/topics/962/global-tourism> (дата звернення: 19.05.2018; 15.10.2018).

ДОДАТКИ

Додаток А

Тематика кваліфікаційних робіт

1. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів мотелю...
2. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів курортного готелю...
3. Моделювання сервісно-виробничих процесів бази відпочинку...
4. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів хостелу...
5. Моделювання сервісно-виробничих процесів туристичної бази...
6. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів конгрес-готелю...
7. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торгівельного процесів молодіжного готелю...
8. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торгівельного процесів агроготелю...
9. Удосконалення роботи служби безпеки готелю...
10. Підвищення якості обслуговування споживачів готелю...
11. Шляхи підвищення якості надання послуг на підприємстві готельного господарства на прикладі готелю...
12. Удосконалення сервісно-виробничого процесу мотелю...
13. Удосконалення роботи анімаційної служби в курортному готелі...
14. Підвищення якості обслуговування споживачів у ресторані...
15. Удосконалення роботи служби номерного фонду готелю...
16. Удосконалення роботи готелю...
17. Удосконалення роботи служби обслуговування приміщень номерного фонду...
18. Удосконалення роботи з організації і технології надання послуг харчування у готелі...
19. Удосконалення роботи служби харчування і напоїв готелю...
20. Удосконалення роботи з якості надання готельних послуг у бутік-готелі...
21. Удосконалення надання оздоровчих послуг у санаторії...
22. Удосконалення додаткових послуг у готелі...
23. Удосконалення матеріально-технічної бази готелю...

Додаток Б

Зразок заяви

Завідувачу кафедри готельно-ресторанної та курортної справи

_____ (Ініціал, ПРІЗВИЩЕ)

Здобувача вищої освіти _____ курсу,
_____ групи
освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» зі спеціальності 241
Готельно-ресторанна справа
Навчально-наукового інституту
денної освіти

_____ (ПІБ)

Моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені виконувати кваліфікаційну роботу на тему « _____

_____ »

Здобувач вищої освіти

_____ (Підпис)

_____ (Ініціал, Прізвище)

Науковий керівник

_____ (Підпис)

_____ (Ініціал, Прізвище)

Додаток В

Зразок завдання і календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи

Затверджую

Завідувач кафедри _____
(Ініціал, Прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ І КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

на тему « _____ »

зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа
освітня програма «Готельно-ресторанна справа»
ступеня бакалавр

_____ (ПІБ)

Затверджена наказом ректора № _____ від _____ 20__ р.

Вихідні дані: _____

Зміст роботи	Термін виконання	Фактичне виконання
Вступ. Розділ 1		
Розділ 2		
Розділ 3. Висновки		

Дата видачі завдання « _____ » _____ 20__ р.

Здобувач вищої освіти _____
(Підпис) (Ініціал, Прізвище)

Науковий керівник _____
(Підпис) (Ініціал, Прізвище)

Результати захисту кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота оцінена на _____
(балів, оцінка за національною шкалою, оцінка за ЄКТС)

Протокол засідання ЕК № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Секретар ЕК _____
(Підпис) (Ініціал, Прізвище)

Додаток Г

Структура відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу

Відгук наукового керівника

на кваліфікаційну роботу, виконану здобувачем вищої освіти
___ курсу ступеня _____ спеціальності 241 Готельно-ресторанна
справа

освітня програма «Готельно-ресторанна справа»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

на тему « _____ »

(за матеріалами _____)
(назва підприємства, організації)

Орієнтовна схема відгуку

1. Актуальність теми.
2. Оцінка якості виконання кожного розділу кваліфікаційної роботи.
3. Наявність самостійних розробок, практична значущість висновків і рекомендацій.
4. Характеристика наукової зрілості випускника, його працездатності, творчого потенціалу.
5. Наявність недоліків у роботі.
6. Загальна оцінка кваліфікаційної роботи.

Науковий керівник _____ (Підпис) _____ (Ініціал, Прізвище)

Дата

Додаток Д

Структура рецензії на кваліфікаційну роботу

Рецензія

на кваліфікаційну роботу, виконану здобувачем вищої освіти
___ курсу ступеня _____ спеціальності 241 Готельно-ресторанна
справа

освітня програма «Готельно-ресторанна справа»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Тема роботи «_____»
_____»,
що виконана за матеріалами _____
(назва підприємства, організації)

Орієнтовна схема рецензії

1. Актуальність теми.

2. Стисла характеристика кожного розділу кваліфікаційної роботи: послідовність і логічність, повнота та достовірність, наукова новизна і якість проведених досліджень, використання передового досвіду, методів дослідження, прийняття самостійних рішень, практична значимість пропозицій, обґрунтування, цілеспрямованість і практичне використання, недоліки та дискусійні питання.

3. Якість оформлення роботи, таблиць, рисунків, переліку джерел, відповідність вимогам чинних стандартів.

4. Загальна оцінка кваліфікаційної роботи (рекомендується чи не рекомендується до захисту в Екзаменаційній комісії).

Рецензент _____
(посада, назва підприємства, організації, установи) (підпис) (Ініціал, Прізвище)

«_____» _____ 20__ р.

М.П.

Додаток Е

Бланк оцінювання кваліфікаційної роботи

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Оцінювання
кваліфікаційної роботи, виконаної здобувачем вищої освіти

_____ (ПІБ)

зі спеціальності _____
(шифр, назва)

освітня програма «Готельно-ресторанна справа»

ступеня _____
(бакалавр)

на тему « _____ »

№ з/п	Критерії оцінювання	Бали
1	Зміст (до 60 балів)	
2	Оформлення та організація виконання (до 10 балів)	
3	Захист (до 30 балів)	
	Усього балів	
	Оцінка за національною шкалою	
	Оцінка за шкалою ЄКТС	

Підпис членів екзаменаційної комісії: _____
(підпис) (Ініціал, Прізвище)

_____ (підпис) (Ініціал, Прізвище)

_____ (підпис) (Ініціал, Прізвище)

_____ (підпис) (Ініціал, Прізвище)

_____ (підпис) (Ініціал, Прізвище)

Протокол засідання ЕК № _____ від « _____ » _____ 20 _____ р.
Секретар ЕК _____

_____ (підпис) (Ініціал, Прізвище)

Дата захисту « _____ » _____ 20 _____ р.

Додаток Ж

Шкала оцінювання результатів захисту кваліфікаційної роботи

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС*	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Достатньо задовільно
60–63	E	Задовільно
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного захисту
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним виконанням за новою темою і захистом

* ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система.

Додаток И

Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Навчально-науковий інститут денної освіти

Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи

Допускається до захисту

Завідувач кафедри _____
(Ініціал, Прізвище)

«_____» _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему «_____»

(за матеріалами _____)
(повна назва підприємства)

зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа
освітня програма «Готельно-ресторанна справа»
ступеня бакалавр

Виконавець роботи _____
(ПІБ)

(підпис, дата)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)

(підпис, дата)

Рецензент _____
(ПІБ)

Полтава – 20____

Додаток К

Зразок довідки про впровадження результатів кваліфікаційної роботи

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Погоджено
Керівник підприємства

М.П.

Довідка*

про рекомендації щодо впровадження та використання результатів дослідження по кваліфікаційній роботі

здобувач вищої освіти зі спеціальності _____

(шифр і назва)

освітня програма _____

ступеня _____

(бакалавр, магістр)

_____ форми навчання _____

(денної, заочної)

(прізвище та ініціали)

на тему « _____

_____ »,

підготовлену за матеріалами підприємства (організації, установи) _____

Результати кваліфікаційної роботи дозволили визначити такі рекомендації:

Здобувач вищої освіти

Науковий керівник

Примітка:

* – форма необов'язкова. Заповнюється за наявності обґрунтованих пропозицій.

Додаток Л

Зразок довідки про впровадження результатів кваліфікаційної роботи

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Погоджено

Директор навчально-наукового центру
забезпечення вищої освіти

(підпис)

(Ініціал, Прізвище)

м.п.

Довідка*

про рекомендації щодо впровадження та використання результатів дослідження по кваліфікаційній роботі в освітньому процесі Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

здобувач вищої освіти зі спеціальності _____

(шифр і назва)

освітня програма _____

ступеня _____

(бакалавр, магістр)

_____ форми навчання _____

(денної, заочної) (прізвище та ініціали)

на тему « _____ »,

підготовлену за матеріалами підприємства (організації, установи) _____

Упровадити такі рекомендації:

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(Ініціал, Прізвище)

Науковий керівник

(підпис)

(Ініціал, Прізвище)

Примітка:

* – форма необов'язкова. Заповнюється в тому випадку, якщо результат упроваджується..

Додаток М

Зразок оформлення списку використаних інформаційних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Ткаченко О. В. Професійна етика та психологія спілкування в ресторанному господарстві : навч. посіб. Харків : Світ книг, 2020. 98 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, перероб. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Ковешніков В. С., Матвієнко А. Т., Разметова О. Г. Організація готельно-ресторанного господарства : навч. посіб. Київ : Ліра К, 2021. 564 с.
Чотири і більше авторів	Сучасні тенденції розвитку торговельної мережі України : монографія / О. М. Азарян, Е. М. Локтев, Б. Хал-лір, В. О. Соболев, Д. В. Гаркуша. 2-ге вид., перероб. і допов. Донецьк : Дон НУЕТ, 2009. 400 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. мат. доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Україна і її регіони на шляху до інноваційного суспільства : в 4 т. / під заг. ред. В. И. Дубницького, И. П. Булеєва. Донецьк : Юго-Восток, 2011. Т. 3. 400 с.
За редакцією	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства / підручник за ред. Н. О. П'ятницька. Київ : Кондор, 2012. 557 с.
Автор і перекладач	Брігхем С. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Частина видання	
Розділ книги	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства. Організація процесу обслуговування та його матеріально-технічне забезпечення / за ред. Н. О. П'ятницька. Київ, 2012. С. 11–150.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. мат. доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Статті з продовжувачих та періодичних видань	<p>Костишина Т. А., Кирніс Н. І. Методичні підходи до оцінки конкурентоспроможності ресторанів за спеціальними замовленнями (catering). Ресторанний і готельний консалтинг. Інновації. Київ. 2018. № 1. С. 19–30.</p> <p>Кирніс Н. І. Основні аспекти системи НАССР для ресторанів за спеціальними замовленнями (catering). Вісник Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького. Серія: «Економічні науки». № 4. 2019. С. 214–220.</p> <p>Кирніс Н. І. Управління ефективністю діяльності ресторанів за спеціальними замовленнями (catering). Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. Серія «Економічні науки». 2022. № 1 (105), С. 115–122.</p>
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Закон України Про інноваційну діяльність : прийнятий 4 лип. 2002 року № 40-IV. Голос України. 2002. № 144. 9 серп. С. 10–12.</p>
Періодичні видання	<p>Роль корпоративної культури у формуванні нової стратегії й моделі бізнесу підприємств сфери гостинності / Т. В. Капліна та ін. Вісник Хмельницького національного університету. Серія: економічні науки». 2022. № 3. С. 282–289. URL: http://journals.khnu.km.ua/vesnik/?p=12695 (дата звернення: 06.12.2022).</p> <p>Implementation of the sustainable development priorities of tourism and hotel and restaurant clusters in regions of ukraine / O. Maslihan et al. Efektyvna ekonomika. 2022. № 2. URL: https://doi.org/10.32702/2307-2105-2022.2.13 (date of access: 06.12.2022).</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Періодичні видання	Socio-psychological factors of personnel management in the context of tourist enterprises development / A. Shukanova et al. Galic'kij ekonomičnij visnik. 2022. Vol. 76, № 3. P. 42–47. URL: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2022.03.042 (date of access: 06.12.2022).
Сторінки з веб-сайтів	Сайт журналу «Маркетинг і менеджмент інновацій». URL: http:// mmi. fem.sumdu.edu.ua .
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).
Патенти	Комплект постільної білизни з застібками : пат. 148679 Україна : А47G 9/00, А47G 9/04 (2006.01). № u202102489 ; заявл. 11.05.2021 ; опубл. 01.09.2021, Бюл. № 35/2021
Авторські свідоцтва	A.c. Method for producing fruit paste using innovative equipment / Михайлов В. М., Загорулько А. М., Загоруйко О. Є., Дудник С. О. № 114081; заявл.11.08.22; опубл. 30.09.2022, Бюл. №72
Дисертації, автореферати дисертацій	Кирніс Н. І. Забезпечення конкуренто-спроможності ресторанів за спеціальними замовленнями (catering): дис. ... к. е. н. : 08.00.04 / Львів. торговельно-економічний ун-т. Львів, 2020. 243 с. Кирніс Н. І. Забезпечення конкуренто-спроможності ресторанів за спеціальними замовленнями (catering) : автореф. дис. ... к. е. н. : 08.00.04 / Львів. Торговельно-економічний ун-т. Львів, 2020. 21 с.

Навчально-методичне видання

КАПЛІНА Тетяна Вікторівна
ВОЛОДЬКО Ольга Василівна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Редагування *Л. М. Діденко*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 0,7.
Зам. № 258/2056.

Видавець і виготовлювач
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»,
к. 115, вул. Коваля, 3, м. Полтава, 36014; ☎ (0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.