

ЛІТЕРАТУРА



НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний
університет імені Івана Пулюя

Кафедра управління
інноваційною діяльністю
та сферою послуг

**МЕТОДИЧНІ
РЕКОМЕНДАЦІЇ**
до виконання та публічного
захисту кваліфікаційної роботи
бакалавра
для студентів спеціальності
241 “Готельно-ресторанна справа”
денної та заочної форм навчання

УДК 338.46

Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» денної та заочної форм навчання / Р.П. Шерстюк, Л.Я. Малюта, І.І. Стойко // Тернопіль: ТНТУ, 2021. 34 с.

Розглянуто й затверджено на засіданні кафедри управління інноваційною діяльністю та сферою послуг від 19 листопада 2021 року Протокол №4.

Схвалено та рекомендовано до друку науково-методичною комісією факультету економіки та менеджменту від 22 листопада 2021 року Протокол № 5.

У методичних рекомендаціях розкрито сутність, теоретичну та аналітичну інформацію, а також методику написання кваліфікаційної роботи бакалавра; використання літературних джерел для розкриття та обґрунтування досліджуваної проблеми у навчальному, науковому та економічному аспекті; використання фактичних даних про результати управлінської, виробничо-господарської та соціально-економічної діяльності досліджуваних підприємств галузі готельно-ресторанного господарства за відповідний період; використання економічних методів для дослідження закономірностей діяльності підприємств у сфері готельно-ресторанного бізнесу; дано пропозиції щодо обґрунтування висновків і рекомендацій кваліфікаційної роботи, її апробації, завершення та захисту. Складено з урахуванням методичних розроблень інших вузів, а також матеріалів літературних джерел, наведених у рекомендованій літературі.

ЗМІСТ

Вступ	-	4
1. Мета та завдання кваліфікаційної роботи бакалавра	-	6
2. Тематика, зміст, структура та обсяг кваліфікаційних робіт бакалавра	-	7
3. Організація виконання та захисту кваліфікаційної роботи	-	9
4. Виконання структурних частин кваліфікаційної роботи	-	13
5. Вимоги щодо оформлення текстової частини кваліфікаційної роботи	-	19
5.1. Вимоги до кваліфікаційної роботи	-	19
5.2. Оформлення пояснювальної записки	-	21
6. Оцінювання кваліфікаційної роботи	-	25
7. Рекомендована література	-	26
Додаток А. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт бакалавра	-	29
Додаток Б. Приклади оформлення списку літератури	-	31
Додаток В. Титульний лист кваліфікаційної роботи	-	34

ВСТУП

Нормативною формою державної атестації бакалаврів зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, регламентовано у формі атестаційного екзамену та публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.

Кваліфікаційна робота бакалавра (КРБ) – це кваліфікаційна робота, яка завершує виконання студентом навчального плану підготовки «бакалавра» і є самостійно виконаною роботою, що базується на результатах досліджень, проведених студентом особисто на підставі вивчення фундаментальних, гуманітарних, професійно-спрямованих дисциплін та виконання переддипломної програми практики у закладах готельно-ресторанного господарства.

Стандарт вищої освіти України для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування», спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», який затверджений та введений в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 04.03.2020 № 384, оговорює наступні вимоги до кваліфікаційної роботи бакалавра (КРБ):

«Кваліфікаційна робота має передбачати 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. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та фабрикації. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти»

Положення про кваліфікаційні роботи студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя (наказ №4/7-241 від 15.04.2020 – зі змінами від 26.01.2021 – наказ №4-7-73 від 02.02.2021) класифікує кваліфікаційні роботи за практичною спрямованістю на:

- навчальні;
- реальні (практичного чи практично-наукового застосування).

Навчальна КРБ передбачає виконання здобувачем навчальних завдань, вирішення яких потребує від нього певних знань та професійних умінь/навичок.

Реальна КРБ – це робота, якій притаманна одна або кілька з перерахованих ознак: її тема пов'язана з науково-дослідною діяльністю кафедри або виконана на замовлення організацій (установ, підприємств, НДІ тощо); результати роботи доведені до стану, що дозволяє використовувати їх для впровадження в господарську діяльність, техніку, технології, науку, виробництво; наявні довідка/акт про впровадження результатів роботи, або запит підприємства на передачу матеріалів КРБ.

До реальних також належать КРБ, за результатами виконання яких здобувачем отримані патенти (прийняті до розгляду заявки на патенти),

опубліковані статті, отримані зразки матеріалів (виробів), виготовлені діючі макети обладнання тощо.

Здобуття кваліфікації фахівця підтверджується державною атестацією. Державна атестація здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики після виконання студентом вимог освітньо-професійної програми підготовки.

У ході виконання кваліфікаційної роботи бакалавра студент демонструє практичне використання теоретичних знань при вирішенні конкретних технологічних, організаційних, економіко-соціальних та виробничих завдань.

Дані методичні рекомендації надають студентам допомогу у виконанні, оформленні кваліфікаційних робіт бакалавра та підготовці їх до публічного захисту. У методичних вказівках наведені конкретні практичні рекомендації щодо проведення необхідних розрахунків, розроблення науково-обґрунтованих позицій проектування закладів готельно-ресторанного господарства.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Метою виконання кваліфікаційної роботи є здатність здобувача продемонструвати володіння методиками творчого вирішення (розв'язання) сучасних проблем (задач) прикладного та/або наукового характеру на основі отриманих знань, професійних умінь та навичок відповідно до стандартів вищої освіти.

Основні завдання кваліфікаційної роботи:

- систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахівця певного освітнього рівня й застосування їх при вирішенні конкретних технічних, економічних, виробничих наукових та інших завдань у певній галузі професійної діяльності;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою досліджень та експерименту, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій при розв'язанні задач, передбачених завданням на кваліфікаційну роботу;

- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньої програми, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки, техніки та суспільства.

В процесі виконання кваліфікаційної роботи 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 до економічних явищ і процесів;

- здатність формулювати мету та актуальність дослідження;

- володіння сучасними методами й методиками аналізу результатів досліджень, які використовувались у процесі роботи;

- уміння здійснювати аналіз отриманих результатів;

- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій та практичній діяльності;

- володіння сучасними інформаційними технологіями для здійснення досліджень та оформлення кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота 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;

- бути належним чином оформленою та мати всі супровідні документи;

- бути виконаною у повному обсязі і поданою на випускову кафедру в термін, передбачений завданням.

2. ТЕМАТИКА ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРА

Тематику кваліфікаційних робіт бакалавра розробляє випускова кафедра з урахуванням специфіки спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців, вимог галузевих стандартів вищої освіти для відповідного освітнього ступеня; власного досвіду керівництва кваліфікаційною роботою бакалавра; замовлень і рекомендацій виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів, галузевих міністерств і відомств тощо. Окремі теми кваліфікаційної роботи бакалавра можуть бути запропоновані студентами з відповідним обґрунтуванням доцільності їх розроблення. Як правило, вони пов'язані з науково-дослідною роботою студента (НДРС) на кафедрі або його професійною діяльністю (для студентів заочної форми навчання).

Теми кваліфікаційної роботи бакалавра повинні бути актуальними, відповідати сучасному рівню науки, техніки і технологій, спрямовані на вирішення регіональних і національних потреб та проблем розвитку галузі готельно-ресторанного господарства.

Назва теми повинна бути, за можливості, короткою, чітко і конкретно відображати мету та основний зміст кваліфікаційної роботи та бути однаковою у наказі ректора про затвердження тем і керівників, завданні на КРБ, титульному аркуші пояснювальної записки, документах ЕК та у додатках до КРБ.

КРБ складається з текстової частини та графічного (ілюстративного) матеріалу, який оформляється у вигляді слайдів. Ілюстративні матеріали надаються членам ЕК у вигляді комплектів поліграфічно відтворених копій слайдів на аркушах А4, що ілюструють зміст КРБ. Кількість комплектів повинна відповідати кількості членів комісії. Крім того, при захисті може додатково використовуватись демонстраційний матеріал в електронному (відеоматеріали, мультимедіа, презентації тощо) або натурному (моделі, макети, зразки виробів тощо) вигляді.

Рекомендований обсяг текстової частини КРБ складає – 30-50 аркушів формату А4 без додатків.

Структурними частинами кваліфікаційної роботи бакалавра є наступні:

- титульна сторінка;

- завдання;

- анотація;
- зміст;
- вступ;
- розділ 1 (теоретичний);
- розділ 2 (аналітичний);
- розділ 3 (рекомендаційно-розрахунковий);
- - висновки;
- бібліографія;
- додатки.

Структура та обсяги кваліфікаційної роботи магістра відображено у табл. 1.

Таблиця 1

Структура та обсяги кваліфікаційної роботи бакалавра

Структура кваліфікаційної роботи	Обсяг	
	(аркушів формату А4)	у % від загального обсягу
Обсяг пояснювальної записки без додатків (аркушів формату А4)	30-50	100
Основна частина	26-43	85
у т. ч.		
- розділ перший (теоретичний)	9-15	30
- розділ другий (аналітичний)	9-15	30
- розділ третій (рекомендаційно-розрахунковий)	8-13	25
Анотації (на українській та англійській мовах), зміст, вступ, висновки, бібліографія	4-7	15

Кваліфікаційна робота повинна носити логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати наступним вимогам:

- містити поглиблений всебічне аналізування досліджуваної проблеми;
- містити обґрунтовану концепцію закладу готельно-ресторанного господарства;
- містити самостійно виконані розрахунки та графічні матеріали;
- мати належне оформлення;
- мати всі необхідні супроводжувальні до захисту документи: реферат, відгук керівника, зовнішню рецензію.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам, щодо складу та оформлення проектної документації, не містить необхідної кількості графічних матеріалів, обґрунтованих розрахунків, не має відгуку керівника та рецензії, до захисту не допускається.

Тематика кваліфікаційних робіт бакалавра за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа» наведена у Додатку А.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Організаційно процес кваліфікаційної роботи бакалавра складається з наступних етапів:

1) *підготовчого*, який починається з вибору студентом теми та отримання індивідуального завдання від керівника кваліфікаційної роботи щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики за темою КРБ (ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідних спостережень, експериментів, досліджень тощо), включає освоєння програми переддипломної практики і завершується складанням та захистом звіту про її проходження;

2) *основного*, який починається одразу після захисту звіту про практику й завершується орієнтовно за два тижні до захисту КРБ на засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК). На цьому етапі робота повинна бути повністю виконаною, перевіреною керівником та консультантами;

3) *заключного*, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу бакалавра, візи завідувача випускової кафедри про допуск до захисту, проведення (за необхідності) попереднього захисту на кафедрі, подання роботи до ЕК (за два дні до його захисту на засіданні ЕК).

До виконання та захисту КРБ допускаються студенти, які виконали навчальний план у повному обсязі. Наказом ректора (за поданням випускової кафедри) затверджується закріплення тем за студентами та призначаються наукові керівники кваліфікаційних робіт з числа професорів, доцентів, викладачів, науковців випускної кафедри. До керівництва кваліфікаційною роботою можуть залучатися провідні фахівці галузі, які мають досвід практичної діяльності за профілем. Даним наказом призначаються також консультанти з окремих розділів проекту.

Після вибору та затвердження теми та завдання на кваліфікаційну роботу бакалавра студент приступає до її виконання. Кваліфікаційна робота бакалавра виконується студентом самостійно за консультаціями керівника роботи та консультантів розділів.

При виконанні кваліфікаційної роботи бакалавра студент зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему кваліфікаційної роботи бакалавра, отримати конкретні завдання від керівника роботи на підбирання та опрацювання матеріалів, необхідних для кваліфікаційної роботи бакалавра під час проведення переддипломної практики;

- на переддипломній практиці, крім виконання її програми, ознайомитися з практичною реалізацією питань організації та управління виробництвом та наданням послуг (підприємством, фірмою, тощо сфери готельно-ресторанного бізнесу), техніко-економічних і спеціальних питань за темою кваліфікаційної роботи;

- після складання та захисту звіту про переддипломну практику отримати у керівника кваліфікаційної роботи бакалавра остаточне завдання за встановленою формою та затверджене завідувачем випускової кафедри, з'ясувати зміст, особливості та вимоги до виконання окремих питань;

- скласти та узгодити з керівником роботи календарний план-графік виконання кваліфікаційної роботи бакалавра з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та консультантами, отримання відгуку керівника та рецензії та своєчасного надання повністю підготовленого та перевіреного та допущеної до захисту роботи не менш, ніж за два дні до її захисту у ЕК;

- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- при проведенні різного роду розрахунків підприємств сфери готельно-ресторанного бізнесу використовувати сучасні комп'ютерні технології;

- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям з кваліфікаційної роботи випускової кафедри, існуючим нормативним документам та державним стандартам;

- дотримуватися календарного плану-графіка виконання кваліфікаційної роботи, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів КРБ;

- у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику та консультантам і після усунення їх зауважень повернути керівнику для отримання відгуку;

- отримати всі необхідні підписи на титульному листі пояснювальної записки, а також резолюцію завідувача випускової кафедри про допуск до захисту;

- особисто подати КРБ, допущену до захисту, рецензенту; на його вимогу надати необхідні пояснення з питань, які розроблялися у роботі;

- ознайомитися зі змістом відгуку керівника та рецензії та підготувати (у випадку необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті КРБ у ЕК.

У випадку відсутності таких документів ЕК може бути прийнято рішення про не атестацію його як такого, що не з'явився на захист КРБ без поважних причин, з подальшим відрахуванням з університету. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період роботи ЕК надав необхідні виправдані документи, ЕК може перенести дату захисту, у межах роботи ЕК.

Керівник кваліфікаційної роботи бакалавра:

- розробляє теми КРБ, подає їх до затвердження на засідання кафедри, а після оприлюднення тематики дає студентам необхідні пояснення за запропонованими темами;

- готує та видає студенту завдання на виконання КРБ;
- видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань за темою роботи;
- допомагає студенту скласти, затверджує та контролює реалізацію календарного плану-графіка виконання проекту. У випадку суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів надання КРБ до ЕК, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, у тому числі, й рішення про недопущення до захисту роботи;
- здійснює загальне керівництво КРБ та несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру. У випадку невиконання студентом його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку.

Відгук керівника кваліфікаційної роботи бакалавра складається у довільній формі із зазначенням:

- головної мети кваліфікаційної роботи бакалавра;
- відповідності виконаної кваліфікаційної роботи завданню;
- ступеня самостійності при виконанні кваліфікаційної роботи; рівня підготовленості студента до прийняття сучасних рішень у галузі готельно-ресторанного господарства;
- умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології;
- найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, апробації їх (участь у конференціях, семінарах, публікація у наукових журналах тощо);
- загального оцінювання виконаної кваліфікаційної роботи бакалавра, відповідності якості підготовки студента вимогам освітнього ступеня та можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації;
- інші питання, які характеризують професійні якості студента.

Керівник разом з студентом надає завідувачу випускової кафедри підготовлену студентом і перевірену ним та консультантами роботу для допуску її до захисту; готує студента до захисту КРБ, організує (за необхідності) попередній захист; як правило, має бути присутнім на засіданні ЕК при захисті КРБ, керівником яких він є.

Консультант кваліфікаційної роботи бакалавра:

- складає графік консультацій із зазначенням часу та місця їх проведення, погоджує його з керівником кваліфікаційної роботи бакалавра та доводить до відома студента;
- ставить, у межах його компетенції, завдання перед студентом, досягаючи чіткого розуміння шляхів їх вирішення;
- рекомендує методи вирішення питань, залишаючи за студентом право приймати остаточне рішення;
- своєчасно перевіряє розділ і, за відсутності зауважень, підписує відповідні графи завдання.

Рецензент кваліфікаційної роботи бакалавра:

- на підставі направлення за підписом завідувача випускової кафедри, отримує від студента роботу для рецензування;

- докладно знайомиться зі змістом пояснювальної записки кваліфікаційної роботи бакалавра, приділяє увагу науковому рівню розроблення, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів, тощо у готельно-ресторанній сфері. За необхідності запрошує студента на бесіду для отримання його пояснень з питань кваліфікаційної роботи;

- до дати, яка зазначена у направленні, готує *рецензію* у письмовому або друкованому вигляді на стандартному бланку. Вона складається у довільній формі із зазначенням:

- відповідності кваліфікаційної роботи бакалавра затвердженій темі та завданню;

- актуальності теми;

- реальності кваліфікаційної роботи бакалавра (її виконання на замовлення підприємств, організацій, за науковою тематикою кафедри, НДІ тощо);

- глибини економічного обґрунтування прийняття рішень;

- ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних технологій;

- оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів;

- правильності проведених розрахунків;

- наявності та повноти підтвердження прийнятих рішень;

- якості виконання пояснювальної записки, відповідності вимогам діючих стандартів;

- недоліків кваліфікаційної роботи бакалавра;

- оцінювання кваліфікаційної роботи та можливості присвоєння студенту відповідної кваліфікації (формулювання згідно з діючими нормативними документами).

Негативне оцінювання роботи, яке може бути висловлене у рецензії, не є підставою до недопущення її до захисту у ЕК.

4. ВИКОНАННЯ СТРУКТУРНИХ ЧАСТИН КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Титульна сторінка. Титульна сторінка є першою сторінкою кваліфікаційної роботи (додаток А.) Всі данні (тема, прізвище, ім'я та по-батькові автора, керівника) на титульному листі пишуть чітко. Титульна сторінка оформляється відповідно до вимог стандарту та вимог ТНТУ імені Івана Пулюя.

Завдання. Завдання на КРБ складають за встановленою формою (додаток Б). У завданні на кваліфікаційну роботу вказують тему згідно з наказом, прізвище, ім'я та по-батькові студента повністю, прізвище керівника. Вказують вихідні данні, зміст розрахунково-пояснювальної записки, перелік графічного матеріалу, календарний план виконання роботи. Завдання на

кваліфікаційну роботу бакалавра підписує студент, керівник і затверджується завідувачем випускової кафедри.

Анотація. Анотація обсягом 0,5-1 сторінки державною мовою повинна стисло відображати загальну характеристику та основний зміст кваліфікаційної роботи та містити:

- відомості про обсяг пояснювальної записки, кількість ілюстрацій, таблиць, креслень, додатків і бібліографічних найменувань за переліком посилань;

- мету роботи, застосовані методи та отримані результати (характеристика об'єкта проектування, нові якісні та кількісні показники, економічний ефект тощо);

- рекомендації щодо використання або (та) результати впровадження розробок чи досліджень (отримані патенти, прийняті заявки на патент, публікація в наукових журналах, акти про впровадження тощо).

В анотації, зазначається прізвище та ініціали студента, назва кваліфікаційної роботи бакалавра, основний зміст та результати дослідження.

Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у кваліфікаційній роботі бакалавра) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів повинна становити 3-5. Анотація подається українською та англійською мовами та розміщується на окремому аркуші разом з ключовими словами.

Зміст. Зміст кваліфікаційної роботи бакалавра включає: вступ, послідовно перелічені назви усіх розділів та підрозділів; висновки; бібліографію; додатки.

Зміст є переліком розділів пояснювальної записки. Назви заголовків у змісті перераховують у тій же послідовності, що й в тексті пояснюючої записки. Навпроти кожного заголовка вказують лише порядковий номер сторінки, з якої розпочинається розділ.

Вступ.

У вступі кваліфікаційної роботи бакалавра зазначаються: проблема, що потребує визначення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета та завдання; формулюється об'єкт і предмет дослідження, практична значущість, апробація результатів на підприємствах, організаціях, установах (у випадку наявності).

Потрібно чітко формулювати мету роботи, лаконічно зазначити завдання, що необхідно вирішити для її досягнення. Якщо за результатами дослідження студент виступав на студентських наукових конференціях, має публікації в наукових виданнях, це слід зазначити у вступі.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізування та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств готельно-ресторанного господарства.

Предметом дослідження КРМ є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта готельно-ресторанної сфери, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься у межах об'єкта.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 2-3 сторінок.

Основна частина кваліфікаційної роботи магістра складається з розділів (теоретичний, аналітичний, рекомендаційно-розрахунковий) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізуванням теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів досліджень.

У першому (теоретичному) розділі основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, проводиться аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, визначаються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, проводиться аналізування зарубіжного досвіду за досліджуваною проблематикою тощо.

В аналітичному огляді літературних джерел студент відзначає основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Слід звернути увагу на те, що цитуючи будь-яке джерело інформації, необхідно обов'язково робити посилання на нього, оскільки це є предметом інтелектуальної власності. Стисло, критично висвітлюючи публікації, необхідно вказати ті проблеми, які потребують дослідження.

На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури (у тому числі, іноземної) розкриваються підходи різних авторів до вирішення проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на конкретну проблему.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 30% загального обсягу основної частини КРБ.

Другий (аналітичний) розділ, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій. У другому розділі студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних підприємств, установ, організацій готельно-ресторанної сфери.

Дослідження проблеми повинно здійснюватися на основі накопиченого та систематизованого матеріалу, групування та оброблення даних, що дозволяє проводити кваліфіковане аналізування, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Другий розділ кваліфікаційної роботи, як правило, повинен розпочинатися стислою характеристикою об'єкта дослідження за схемою: власність, організаційно-правова форма, галузева приналежність; коли і ким засноване, місцезнаходження, матеріально-технічна база (опис приміщення, складів, транспорту тощо, вартісне оцінювання), основні економічні показники за звітний період, кількість працюючих; схема структури апарату управління з коментарем, перелік основних конкурентів.

Основні результати господарської діяльності організації слід аналізувати не менш, ніж за три періоди та представити їх у формі узагальненої таблиці. Далі другий розділ повинен містити опис, характеристику сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження у сфері готельно-ресторанного бізнесу, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми повинні супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських та економічних процесів, що спостерігаються у закладі готельно-ресторанного господарства, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів. Аналізування проблеми повинно здійснюватися з урахуванням чинників позитивної та негативної дій.

Для виконання другого розділу студент повинен зібрати фактичні дані діяльності підприємства під час проходження переддипломної практики. На основі підсумку всієї зібраної інформації студент робить узагальнення результатів власних досліджень, формулює розроблені пропозиції щодо вирішення проблемних питань.

Обсяг другого розділу повинен бути у межах 30% загального обсягу основної частини КМР.

Третій, рекомендаційно-розрахунковий розділ є найвагомим за значущістю та масштабом. Розділ містить декілька взаємопов'язаних підрозділів, у яких надано конкретні обґрунтовані пропозиції, проекти щодо вдосконалення управлінських, економічних та технологічних процесів та підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій готельно-ресторанної сфери. Його завданням є розроблення чітких рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності підприємства на основі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків дослідження, проведеного у другому розділі.

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства готельно-ресторанного господарства мають відповідати напряму дослідження: кожна з розгорнутим обґрунтуванням, у тісному зв'язку із результатами проблемно-аналітичного розділу, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем та недоліків. Запропоновані удосконалення повинні містити розрахунково-кількісне обґрунтування, яке може бути проведене шляхом застосування методів економіко-математичного прогнозування, а також методів економічної статистики. Бажано навести результати анкетування, проведеного за розробленою студентом анкетною. Пропозиції студента щодо вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

Обсяг третього розділу кваліфікаційної роботи бакалавра повинен складати близько 25% загального обсягу основної частини КРБ.

Висновки. Висновки – це стисле викладання сутності розроблень кваліфікаційної роботи бакалавра. У висновках викладають найбільш важливі

теоретичні та практичні результати за проектом, які містять технологічні, технічні рішення та техніко-економічні показники згідно з розробленнями. Наводять пропозиції та рекомендації щодо впровадження, практичного застосування отриманих результатів за проектом на підприємстві у виробничих умовах.

У висновках повинні бути відображені підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані результати, рекомендації щодо їх практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини кваліфікаційної роботи магістра відповідно до поставлених завдань.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 1-2 сторінок.

Бібліографія. Написання кваліфікаційної роботи бакалавра починається з пошуку та вивчення літературних першоджерел. Студенту рекомендується проаналізувати наукові праці українських та зарубіжних вчених з проблеми, на які є посилання у роботі, ознайомитися з чинним законодавством України, міжнародними актами, нормативно-інструктивним матеріалом, діючими стандартами тощо. Після цього потрібно зробити аналітичний огляд літературних джерел. Цитати із визначенням наукових понять (термінів), класифікаційних ознак, схеми, таблиці тощо, які будуть наводитися у кваліфікаційній роботі, рекомендується виписувати на окремих аркушах із зазначенням джерела певного посилання, а паралельно з цим формувати бібліографію.

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться бібліографія (перелік використаних джерел). Усі джерела вказуються мовою видання. Під час складання переліку використаних джерел необхідно дотримуватись державного стандарту ДСТУ 8302:2015 "Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання" з поправками (код УКНД 01.140.40) (Додаток Б).

Перелік використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів:

- у порядку згадування в тексті (найбільш зручний у використанні);
- в алфавітному порядку прізвищ авторів наукових творів;
- у хронологічному порядку.

До бібліографії слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Бібліографія складається із переліку законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету у сфері готельно-ресторанного бізнесу, а також підручники, навчальні посібники.

Додатки. У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

5. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТОВОЇ ЧАСТИНИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Вимоги до кваліфікаційної роботи

Основна частина. Матеріал КРБ потрібно подати у наступній послідовності: титульний аркуш; бланк завдання; анотації на двох мовах: українська та англійська; зміст; вступ; основна частина (розділи 1, 2 і 3); висновки; бібліографія; додатки. Завершену й оформлену належним чином кваліфікаційну роботу обов'язково підписує автор на бланку пояснювальної записки.

Текст кваліфікаційної роботи розміщується на аркуші з дотриманням наступних розмірів берегів: з лівого боку – не менш 25 мм, з правого – не менш 10 мм, зверху і знизу – не менш 20 мм.

Бланк пояснювальної записки оформляється у стандартній формі зі всіма підписами (студента, керівника, консультантів, рецензента, завідувача кафедри управління інноваційною діяльністю та сферою послуг). Зміст складається з найменування та номерів початкових сторінок усіх розділів та параграфів кваліфікаційної роботи. Зміст повинен містити усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи магістра поділяється на розділи та підрозділи згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

Заголовки основних структурних частин кваліфікаційної роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ" (разом з конкретною назвою), "БІБЛІОГРАФІЯ", "ДОДАТКИ" друкуються великими літерами жирним шрифтом симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки). Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх поділяють крапкою. Перенесення слів у заголовок розділу не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж 2 рядки.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи слід починати з нової сторінки. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу та виділяються жирним шрифтом. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати 5 знакам або 1,25 см.

Ілюстрації. Зміст ілюстрацій повинен доповнювати текст кваліфікаційної роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати у роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом "Рисунок", яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних по центру сторінки, наприклад, "Рисунок 3.1. Структура виробництва продукції підприємства ресторанного господарства".

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією у межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.1 – другий рисунок третього розділу. Вище і нижче кожного рисунка потрібно залишати один вільний рядок.

Формули та рівняння. Формули у кваліфікаційній роботі магістра нумеруються у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: "(2.1)" (перша формула другого розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: "...у формулі (1.1)".

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки. Вище та нижче кожної формули потрібно залишати не менше, як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (\times) і ділення (:).

Посилання на інформаційні джерела. Під час роботи з інформаційними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [12, с. 33]). У роботі можна посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, вказуючи при цьому їхні номери.

Якщо посилання наводяться в тексті, варто писати: "...у розділі 2" ...відповідно до підрозділу 2.3..."; "...на рис. 1.5..."; "...у табл. 3.2..."; "...згідно табл. 3.2..." або "...виходячи із табл. 3.2..."; "...за формулою (3.5)..."; "...у рівняннях (1.9) - (1.12)..."; "...у додатку Б..." або "...(додаток Б)"

5.2. Оформлення пояснювальної записки

Оформлення тексту пояснювальної записки в машинописному вигляді виконують за допомогою текстового редактора Word (*кегель - 14, інтервал 1,5, шрифт Times New Roman*). Текст пояснювальної записки має бути

написаний на одній стороні стандартного білого аркуша формату А4 (210 x 297 мм).

Терміни, використані у тексті, повинні відповідати загальноприйнятим у літературі. Слід уникати слів "я", "мною", краще використовувати знеособлені форми – "доцільно", "спостерігається", "у роботі пропонується", в окремих випадках можна вживати "нами одержано", "на наш погляд". У роботі не допускаються стилістичні, орфографічні та граматичні помилки.

У випадку посилання на літературні джерела вказують порядковий номер за списком використаної літератури в квадратних дужках.

Структурні елементи тексту. Розділи нумерують арабськими цифрами. Після номера розділу ставлять крапку, після назви розділу крапку не ставлять. Параграфи (підрозділи) нумерують у межах кожного розділу, номер параграфа складається із номера розділу і номера самого параграфа, розділених крапкою. За необхідності параграфи також можуть бути розбиті на пункти. У такому випадку номер пункту позначають додатковою цифрою, наприклад, 1.1.1, 1.1.2.

Заголовки розділів розміщують симетрично до тексту, не підкреслюють і пишуть без крапки в кінці. Кожний розділ, у тому числі вступ, висновки, бібліографію, додатки, слід розпочинати з нової сторінки. Не допускається розміщувати назву параграфа або пункту у нижній частині сторінки, якщо після неї поміщається лише один рядок тексту.

Нумерація сторінок. Титульний аркуш входить до загальної нумерації та вважається першою сторінкою, але номер сторінки на ньому не ставлять. Нумерації підлягають не лише сторінки основного тексту, а й списку літератури і додатків. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №. Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи магістра має бути наскрізною (включаючи ілюстрації). Першою сторінкою кваліфікаційної роботи магістра є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі "Вступу".

Оформлення таблиць. Цифровий матеріал, як правило, має бути оформленим у вигляді таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Таблиці нумерують арабськими цифрами у межах розділу і обов'язково мають назву. Над правим верхнім кутом таблиці перед заголовком розміщують надпис "Таблиця" і вказують номер, що складається з номера розділу та порядкового номера таблиці. Таблиці наводять безпосередньо після тексту, де про них згадується вперше, або на наступній сторінці; на них має бути посилання у тексті. Громіздкі таблиці краще розмістити у додатках. У випадку переносу на наступну сторінку не повторюють повністю макет таблиці, а замінюють назви граф цифрами і вказують "Продовження табл." без повторення її повної назви. Заголовки

граф пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони утворюють одне речення з заголовком. У кінці заголовків граф крапку не ставлять.

Назву таблиці друкують звичайним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею по з абзацного відступу. Наприклад, "Таблиця 2.2 – Аналізування основних показників фінансово-господарської діяльності ресторану". Заголовки граф починаються 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 у тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою. 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 3.3" (третя таблиця третього розділу), далі розміщується назва таблиці. У випадку перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, "Продовження табл. 3.3".

У таблицях слід обов'язково зазначати одиниці вимірювання. Якщо всі одиниці вимірювання є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці вимірювання мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери. Вище і нижче кожної таблиці потрібно залишати один вільний рядок.

Приклад оформлення таблиці показано нижче:

Таблиця 5.1

Склад і площа приміщень побутового обслуговування у ресторані

Таблиця з номером повинна вирівнюватись по правому краю. Назва таблиці на наступному рядку вирівнювання по середині. Нумерація таблиць: перша цифра – номер розділу, друга цифра – номер таблиці у розділі.

Оформлення ілюстрації. Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми) розміщують безпосередньо після тексту, в якому про них вперше згадується, або на наступній сторінці; на всі ілюстрації мають бути посилання. Назву розміщують під ілюстрацією; нумерацію здійснюють арабськими цифрами в межах розділу (наприклад, "Рис. 2.1..." означає першу ілюстрацію у другому розділі). Якщо ілюстрація одна на всю роботу, її не нумерують.

Графіки, схеми мають бути виконані акуратно і технічно грамотно. Виділення окремих сегментів або ліній на графіку здійснюють різними типами зображень ліній, але одним кольором, таким же, як основний текст. До назви графіка ставляться ті ж вимоги, що і до заголовка таблиці.

Приклади оформлення ілюстрації наведено на рис. 5.1.

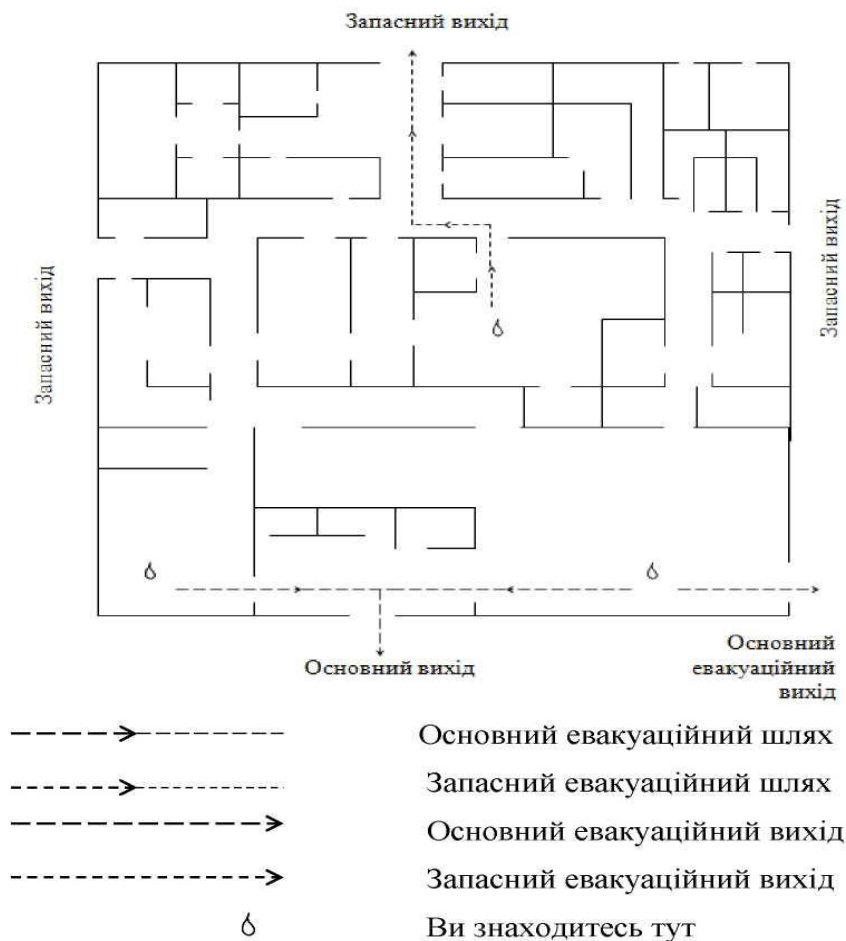


Рисунок 5.1. План евакуації ресторану

Оформлення формул. Формули розміщують посередині рядка, слова, які зв'язують їх з текстом ("де", "отже", "звідси", "знаходимо") – на початку рядка. Відстань між рядками формул, а також між формулами та текстом має бути не менше одного вільного рядка. Лінія між чисельником і знаменником має бути тієї ж довжини, що і найдовший вираз, причому чисельник і знаменник мають бути центровані відносно цієї лінії. Символи, використані у формулах, мають бути єдиними для одних і тих же показників протягом всієї роботи.

Приклад оформлення формули:

$$G = П \cdot З \tag{5.1}$$

Вирівнювання формули з номером по правому краю. Між формулою та номером відступи відображаються кнопкою TAB. Нумерація формул: перша цифра – номер розділу, друга цифра – номер формули у розділі.

Оформлення бібліографії. До списку літературних джерел включають лише ті видання, які дійсно були використані при написанні роботи. Традиційно не включають у списки літературних джерел енциклопедії, довідники, словники. У переліку літератури застосовують суцільну нумерацію джерел. Назву джерела треба навести мовою оригіналу, за алфавітом.

Оформлення додатків. Додатки оформлюють як продовження основного тексту і розміщують у тому ж порядку, у якому їх згадують у тексті. Кожен додаток має починатися з нової сторінки і мати заголовок. У правому верхньому куті малими літерами з першої прописної пишуть слово "Додаток". Додатки позначають послідовно прописними буквами алфавіту (наприклад, "Додаток А", "Додаток Б" тощо).

Додатки до кваліфікаційної роботи а мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи:

- реальні звітні документи підприємства за аналізований період;
- рекламні матеріали;
- проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, що розроблені у процесі виконання кваліфікаційної роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б тощо. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

Оформлення демонстраційних матеріалів.

На захисті всі демонстраційні матеріали вносяться у роздатковий матеріал. Кількість примірників роздаткового матеріалу дорівнює кількості членів екзаменаційної комісії, що розглядає захист кваліфікаційних робіт бакалавра. Роздатковий матеріал друкується на листи формату А4 та скріплюється в єдину брошуру. Роздатковий матеріал повинен мати титульну сторінку, на якій вказуються тема кваліфікаційної роботи магістра, керівник та виконавець проекту. Оформлення роздавального матеріалу довільне.

6. ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оцінювання КРБ здійснюється членами ЕК. При цьому приймаються до уваги:

- зміст роботи;
- якість оформлення КРБ;
- доповідь та презентація;
- відповіді на запитання членів ЕК і присутніх;
- відповіді на зауваження рецензента;

- відгук керівника.

Результати захисту КРБ оцінюються за 100-бальною шкалою. Відповідність результатів, оцінених за 100-бальною шкалою національній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи («А», «В», «С», «D», «Е», «FХ», «F») регламентується Положенням про оцінювання здобувачів вищої освіти в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

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

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Агафонова Л., Агафонова А. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: ціноутворення, конкуренція, державне регулювання. К.: Знання України, 2015. 358 с.

2. Андрушків Б.М. Стратегічне управління інноваційним розвитком підприємства / Б.М. Андрушків, Л.Я. Малюта, Л.М. Мельник. Тернопіль: ТНТУ, 2010. 230 с.

3. Андрушків Б.М. Прикладні аспекти ринку інновацій / Б.М. Андрушків, Л.Я. Малюта, Л. М. Мельник. Тернопіль: ТНТУ, 2010. 198 с.

4. Аветисова А.О. Економіка ресторанного господарства: навч.-метод. посіб. / А. О. Аветисова, Н. С. Палій. Донецьк: ДонНУЕТ, 2010. 174 с.

5. Агафонова Л.Г. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: ціноутворення, конкуренція, державне регулювання: навч. посіб. / Л.Г. Агафонова, О.С. Агафонова. К.: Знання, 2017. 358 с.

6. Архіпов В.В. Організація ресторанного господарства: навч. посіб. / В. В. Архіпов. К.: Центр учбової літератури, 2016. 280 с.

7. Барановський В.А. Ресторанний бізнес: навч. посіб. РнД.: Фенікс, 2005. 220 с.

8. Бойко М. Г. Організація готельного господарства: підруч. / М. Г. Бойко, Л. М. Гопкало. К.: Київ, нац. торг.-екон. ун-т, 2008. 494 с.

9. Власова Н.О. Економіка готельно-ресторанного господарства / Н.О. Власова. Х.: Світ книги, 2016. 389 с.

10. Влащенко Н.М. Інноваційні технології в готельному господарстві: навч. посіб. / Н. М. Влащенко; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. Харків: Друкарня МАДРИД, 2014. 127 с.

12. Готельний бізнес: стратегії розвитку: монографія / Л. Д. Завідна. Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. 600 с.

13. Єфімова О.П. Економіка готелів і ресторанів: навч. посіб. / О. П. Єфімова. М.: Нове знання, 2006. 391 с.

14. Зубар Н.М. Логістика в ресторанному господарстві: Навчальний посібник / Зубар Н.М., Григорак М.Ю. К.: Центр учбової літератури, 2016. 312 с.
15. Інформаційні системи і технології в готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підруч. / за ред. д.т.н., проф. М. К. Сукача. К.: Видавництво Ліра-К, 2016. 768 с.
16. Ковешніков В.С. Організація готельно-ресторанної справи: навч. посіб. / В. С. Ковешніков, М. П. Мальська, Х. Й. Роглев. К.: Кондор, 2015. 752 с.
17. Лук'янов В. О. Організація готельно-ресторанного обслуговування : навч. посіб. / В. О. Лук'янов, Г. Б. Мунін. 2-ге вид., переробл. і допов. К.: Кондор, 2012. 344 с.
18. Мальська М. П. Готельний бізнес: теорія та практика : навч. посіб. для студентів ВНЗ / М. П. Мальська, І. Г. Пандяк. К. : Центр учбової літ., 2009. 470с.
19. Мальська М. П. Організація готельного обслуговування : підруч. / М. П. Мальська, І. Г. Пандяк, Ю. С. Занько. К. : Знання, 2011. 367 с.
20. Мальська М.П. Ресторанна справа: технологія та організація обслуговування туристів (теорія та практика) [текст] підручник / М. П. Мальська, О. М. Гаталяк, Н. М. Ганич – К.: «Центр учбової літератури», 2016. 304 с.
21. Менеджмент ресторанного господарства: навч. посіб. / за ред. Г.Т. П'ятницької. К.: КНТЕУ, 2015. 430 с.
22. Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу: навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / Г.Б. Мунін [та ін.] ; заг. ред. М. М. Поплавського, О. О. Гаца. К.: Кондор, 2008. 460 с.
23. Менеджмент готелю: навч. посіб. / Х. Й. Роглев, Г. Г. Левітас, Р. Г. Драпушко, В. В. Гарагонич. Запоріжжя : Кондор, 2011. 443 с.
24. Мунін Г.Б. Франчайзинг у готельно-ресторанному бізнесі / Г.Б. Мунін та ін. К.: Кондор, 2017. 370 с.
25. Нечаюк Л.І. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент: навч. посіб. / Нечаюк Л.І., Нечаюк Н.О. К.: Центр учбової літератури, 2015. 344 с.
26. Островська Г.Й. Особливості розвитку готельно-ресторанної справи: кухні народів світу. Навчальний посібник. / Г.Й. Островська. – Тернопіль : Підручники і посібники, 2018. – 268 с.
27. Проектування готелів: навч. посіб. для студ. ВНЗ / А. А. Мазаракі, М. І. Пересічний, С. В. Шаповал [та ін.]; Київ. нац. торг.-екон. університет. К., 2012. 339 с.
28. Стойко І.І., Шерстюк Р.П. Управління інноваціями (Програма, курс лекцій, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальні завдання, тести). Навч.-метод. посібник. / І.І. Стойко, Р.П. Шерстюк /. Тернопіль, ТНТУ імені Івана Пулюя, 2020. 200 с. URL: <http://elartu.tntu.edu.ua/handle/123456789/17290>
29. Тарасюк Р. М. Бізнес-план: розробка, обґрунтування та аналіз. — Житомир: ЖДТУ, 2006. 419 с.

30. Управління інноваційною діяльністю. Книга 1. / За заг. ред. Андрушківа Б.М. Тернопіль: ФОП Паляниця В.А. 2015. 334 с.

31. Управління інноваційною діяльністю: магістерський курс. Підручник./ Колектив авторів: Андрушків Б.М., Стойко І.І., Шерстюк Р.П., Владимир О.М., Дудкін П.Д., Малюта Л.Я., Мельник Л.М., Нагорняк Г.С., Паляниця В.А., Федішин І.Б. // Тернопіль: ФОП Паляниця В.А., 2015. 1146 с. [Електронне видання] URL: <http://elartu.tntu.edu.ua/handle/123456789/17920>.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРА

1. Онлайн-продажі готельно-ресторанних послуг: проблеми та перспективи їх вирішення в сучасних умовах.
2. Стимулювання продажу готельно-ресторанних продуктів і послуг.
3. Удосконалення організаційно- управлінської структури у закладах готельно-ресторанного бізнесу.
4. Удосконалення 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. Заклади готельного господарства в умовах пандемії: світовий та український досвід.
9. 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. Упровадження 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. Удосконалення інформаційно-технічних систем управління готельно-ресторанним підприємством в сучасних умовах.
16. Формування та вдосконалення стратегії розвитку готельно-ресторанного підприємства.
17. Формування маркетингового комплексу сучасного готелю/ресторану в умовах невизначеності зовнішнього середовища.
18. Розробка маркетингової цінової політики в закладах готельно-ресторанної сфери.
19. Напрямки вдосконалення надання додаткових послуг в закладах готельно-ресторанної сфери.

20. Організація системи управління взаємовідносинами з клієнтами готельно-ресторанного підприємства.
21. Управління фінансовим забезпеченням підприємства готельно-ресторанного бізнесу.
22. Особливості паломництва і туризму в релігійних цілях.
23. Проблеми забезпечення безпеки в туристській та готельній діяльності.
24. Удосконалення організаційної структури управління у готелі/ресторані.
25. Впровадження інноваційних проектів на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу.
26. Інноваційні технології управління якістю послуг підприємства сфери гостинності.
27. Особливості креативного менеджменту підприємства готельно-ресторанного бізнесу.
28. Напрями вдосконалення надання анімаційних послуг готельного підприємства.
29. Обслуговування іноземних туристів у готелі/ресторані.
30. Управління виробничим процесом у закладі ресторанного господарства: традиційний та інноваційний підхід
31. Підвищення конкурентоспроможності та оцінювання впливу факторів на ефективність функціонування готельно-ресторанного підприємства
32. Управління малим готелем (рестораном) та шляхи його удосконалення.
33. Підвищення ефективності використання матеріально-технічної бази готельно-ресторанного підприємства.
34. Удосконалення форм та методів матеріально-технічного забезпечення на підприємстві.
35. Підвищення продуктивності праці на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу.
36. Інформаційні системи управління готельно-ресторанного підприємства та шляхи їх удосконалення.
37. Упровадження стандартів ISO на готельно-ресторанному підприємстві для підвищення його конкурентоспроможності.
38. Формування стратегії сталого розвитку готельного (ресторанного) господарства.
39. Сучасні кулінарні тренди та перспективи їх використання у закладах ресторанного господарства.
40. Обґрунтування бізнес-плану розвитку послуг підприємства готельного (ресторанного) господарства.
41. Розвиток кадрового потенціалу підприємства.

42. Інноваційні напрямки розвитку готельного/ресторанного бізнесу.
43. Проблеми і перспективи розвитку/оновлення/відновлення готельного/ресторанного бізнесу.
44. Стандартизація і сертифікація готельних/ресторанних послуг.
45. Програми лояльності у готелі (ресторані).
46. Організаційна структура управління у готелі (ресторані) та її вдосконалення.
47. Автоматизовані системи управління готелем (рестораном).
48. Організації рекламної та інформаційно-довідкової діяльності готелю (ресторану).
49. Удосконалення організаційної структури управління у готелі.
50. Технології надання послуг бронювання готельного підприємства та напрями їх удосконалення.
51. Напрями вдосконалення технології надання інформаційних послуг готельного підприємства.
52. Удосконалення форм організації праці на підприємствах готельного господарства.
53. Удосконалення процесу інформаційного обслуговування на підприємстві готельного господарства.
54. Особливості формування культури обслуговування на підприємствах готельного господарства.
55. Автоматизація технологічних процесів підприємств готельного господарства.
56. Напрями впровадження сучасних інформаційних систем у діяльність готельного (ресторанного) підприємства.
57. Шляхи впровадження інноваційних дизайнерських рішень в інтер'єрі готельних підприємств.
58. Сучасні концепції озеленення як фактор впливу на формування іміджу готелю.
59. Сучасні підходи до енергозбереження у готельному господарстві.
60. Сучасні клінінгові технології у готельному господарстві.
61. Удосконалення організаційної структури готелю.
62. Якість і культура обслуговування у підприємствах готельного (ресторанного) господарства.
63. Сучасні підходи до енергозбереження у готельному господарстві.
64. Шляхи вдосконалення технології надання інформаційних послуг готельного підприємства.
65. Автоматизація технологічних процесів підприємств готельного господарства.
66. Сучасні тенденції розвитку інфраструктури готельних підприємств (на прикладі готелів різної категорійності).
67. Напрями вдосконалення технології надання анімаційних послуг готельного підприємства.

68. Напрями вдосконалення технології надання послуг харчування готельного підприємства.

69. Напрями вдосконалення технології надання послуг бронювання готельного підприємства.

70. Напрями вдосконалення технології надання інформаційних послуг готельного підприємства.

71. Напрями вдосконалення технології надання бізнес-послуг готельного підприємства.

72. Напрями вдосконалення технології надання оздоровчих послуг готельного підприємства.

73. Удосконалення процесу інформаційного обслуговування на підприємстві готельного господарства.

74. Напрями впровадження сучасних інформаційних систем у діяльність готельного підприємства.

75. Впровадження сучасних клінінгових технологій у готельному господарстві.

76. Регулювання якості готельно-ресторанних послуг в Україні.

77. Бенчмаркетинг як інструмент управління конкурентоспроможністю готельних послуг.

78. Імідж (планування, формування, просування) готельно-ресторанного підприємства.

79. Управління персоналом на підприємствах індустрії гостинності.

80. Організація підготовки та перепідготовки управлінських кадрів для підприємств готельно-ресторанного бізнесу.

81. Управління професійною кар'єрою працівників підприємств готельно-ресторанного бізнесу.

82. Особливості управління персоналом на малих підприємствах індустрії гостинності.

83. Дослідження кадрової структури та трудового потенціалу підприємства готельно-ресторанної сфери.

84. Розвиток компетенцій персоналу підприємств.

85. Франчайзинг у готельно-ресторанному бізнесі.

86. Управління якістю продукції та послуг в готельно-ресторанному господарстві.

87. Інноваційні технології в готельному бізнесі.

88. Інноваційні технології в ресторанному бізнесі.

89. Удосконалення організації логістичного обслуговування в готельно-ресторанному бізнесі.

90. Використання смарт-технологій у функціонуванні готелів/ресторанів.

91. Інфраструктурне забезпечення об'єктів готельно-ресторанного бізнесу.

92. Альтернативне енергозабезпечення об'єктів готельно-ресторанного бізнесу.

93. Бізнес-планування готельно-ресторанного комплексу.

94. Енергозберігаючі технології у готельно-ресторанному бізнесі.

95. Підвищення конкурентоспроможності об'єктів готельно-ресторанного бізнесу шляхом їх модернізації.

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації: монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості: довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укragропромпродуктивність, 2006. 106 с
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир, нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т./ гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории (<i>Ciliophora, Suctorea</i>) I И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем С. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.

Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва 1</i> за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С 5-15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С 103-108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4-6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С 87-91.
Статті з продовжувачих та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i> . 2013. Вип. 148. С 31-34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i> . 2016. №6. С 23-28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i> . 2017. № 1, т. 2. С 45-58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Ada Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259-271.
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	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). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i> . 2013. № 10. URL: http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).

	<p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561-570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856-874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
	Інші документи
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. №51. С 21-42.</p>
Стандарти	<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с (Інформація та документація).</p> <p>СОУ-05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МІЖ А0 ID 41/02, А0 ID 41/04, А0 ID 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. №5.
Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного прес-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. №31.
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир, нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p>
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

Факультет економіки та менеджменту

(повна назва факультету)

Кафедра управління інноваційною діяльністю та сферою послуг

(повна назва кафедри)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня

(назва освітнього ступеня)

на

тему: _____

Виконав(ла): студент(ка) _____ курсу, групи _____
спеціальності _____

(шифр і назва спеціальності)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Нормоконтроль

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Рецензент

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Тернопіль
20__