

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет географічний
Кафедра туризму та готельного господарства

СИЛАБУС
КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

підготовки Магістр
спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа
освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа

Силабус «КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА» підготовки магістра, галузі знань 24 Сфера обслуговування, спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа, за освітньо-професійною програмою Готельно-ресторанна справа.

Укладач: Ільїн Л. В.

Силабус затверджено на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанного господарства

протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри:



Ільїн Л.В.

I. Опис Денна форма навчання

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| Денна (заочна) форма навчання | Галузь знань: 24 Сфера обслуговування Спеціальність: 241 Готельно-ресторанна справа Освітньо-професійна програма: Готельно-ресторанна справа Освітній рівень: магістр | Кваліфікаційна робота |
| Кількість годин/кредитів 180/6 | | Рік навчання – 2 |
| | | Семестр – 3 |
| | | Консультації – 12 год. |
| | | Самостійна робота – 168 год. |
| | Форма контролю: захист кваліфікаційної роботи магістра | |

II. Інформація про викладача

Викладач: Ільїн Леонід Володимирович, доктор географічних наук, професор
 Контактна інформація викладача:

Телефон 0978922704

Електронна пошта: ilyinleo@vnu.edu.ua

Адреса викладання курсу: вул. Потапова, 9, корпус С ВНУ імені Лесі Українки

Кафедра – туризму та готельного господарства

Факультет – географічний

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу

Згідно з навчальними планами підготовки фахівця з вищою освітою, випускна кваліфікаційна робота (проект) – один із видів державної атестації студентів, яку виконують випускники освітнього ступеня «магістр». Через випускну кваліфікаційну роботу студент доводить рівень власної кваліфікації, уміння здійснювати науковий пошук і самостійно вирішувати наукові та практичні проблеми. Самостійна кваліфікаційна наукова робота магістра, що присвячена висвітленню актуальних проблем сфери гостинності та є завершальним етапом навчального процесу студента в університеті. Виконання магістерської роботи здійснюється згідно встановлених вимог до наукових досліджень, відповідно до яких при захисті роботи, студент-магістрант може засвідчити рівень своєї професійної та загальнонаукової підготовки. При написанні роботи потрібно проявити вміння та підтвердити фундаментальні знання одержані за час навчання в університеті. Робота має представити готовність магістранта вирішувати науково-практичні завдання, узагальнювати, систематизувати здобуті знання в галузі туризму, проводити наукові дослідження.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни

Метою кваліфікаційної роботи магістра є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, а також виявлення рівня професійно-психологічної готовності молодого спеціаліста щодо практичної діяльності при постановці та вирішенні конкретних задач на основі самостійного прийняття рішень, використання нормативних документів, матеріалів і методів досліджень, експериментування і практичного втілення наукових принципів при вирішенні проблем і питань, що розглядаються у кваліфікаційній

роботі магістра. Кваліфікаційної роботи магістра є складовою державної атестації, підсумковою дослідницькою роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю. Кваліфікаційна робота магістра розробляється на матеріалах аналізування діяльності закладів готельно-ресторанного господарства, що функціонують у сучасних економічних умовах і займаються наданням основних та додаткових послуг проживання та харчування з використанням сучасних прогресивних інноваційних технологій.

Для досягнення мети необхідно виконати такі *завдання*:

- своєчасно вибрати тему кваліфікаційної роботи магістра отримати конкретні завдання від керівника роботи на підбирання та опрацювання матеріалів, необхідних для кваліфікаційної роботи магістра 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), охороною праці, безпеки у надзвичайних ситуаціях, техніко-економічних і спеціальних питань за темою кваліфікаційної роботи магістра;

- після складання та захисту звіту про переддипломну практику отримати у керівника кваліфікаційної роботи магістра 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 магістра 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 в екзаменаційній комісії;

- 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;

- самостійно виконувати індивідуальну роботу або індивідуальну частину комплексної роботи;

- при розробленні питань враховувати сучасні досягнення науки та техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;

- при проектуванні конкретних зразків техніки та розробленні технологічних процесів виробництва, проведенні різного роду розрахунків та моделюванні 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 магістра випускової кафедри, існуючим нормативним документам та державним стандартам;

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

- 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 кваліфікаційну роботу, 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 кваліфікаційної роботи в екзаменаційній комісії.

4. Результати навчання (компетентності).

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти таких результатів навчання:

Загальні компетентності:

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

ЗК 3. Здатність до аналізу, оцінки, синтезу, генерування нових ідей;

ЗК 5. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;

ЗК 6. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

Спеціальні компетентності:

СК 1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій, використовувати міждисциплінарні дослідження аналізу стану розвитку глобальних та локальних ринків готельних та ресторанних послуг для розв'язання складних задач розвитку готельного і ресторанного бізнесу;

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

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

СК 11. Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання інноваційних технологій у сфері готельного та ресторанного бізнесу;

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

Результати навчання:

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

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

РН 4. Здійснювати моніторинг кон'юнктури ринку готельних та ресторанних послуг;

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

РН 6. Відшукувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані, систематизувати й упорядковувати інформацію для вирішення комплексних задач професійної діяльності;

РН 7. Досліджувати моделі розвитку міжнародних та національних готельних і ресторанних мереж (корпорацій);

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

РН 11. Здійснювати дослідження та/або провадити інноваційну діяльність з метою отримання нових знань та створення нових технологій та видів послуг (продукції) в сфері готельно-ресторанного бізнесу та в ширших мультидисциплінарних контекстах.

IV. Організаційні етапи написання випускної кваліфікаційної роботи

| Етапи | Зміст та основні завдання |
|----------------|---|
| 1. Підготовчий | Розпочинається з вибору студентом теми і складання індивідуального плану-графіка. Студент повинен |

| | |
|-------------------|---|
| | ознайомитися зі станом проблеми, провести необхідний огляд та аналіз аналогічних програмних розробок. |
| 2. Основний | Реалізовується відповідно до вимог щодо організації наукового дослідження і передбачає збирання фактичного матеріалу, його обробку, написання тексту з роботи відповідно до її плану, формулювання висновків та рекомендацій для подання науковому керівникові з метою перевірки; підготовку публікацій з теми дослідження. |
| 3. Оформлювальний | Здійснюється під час проходження переддипломної практики і завершується орієнтовно за місяць до захисту випускної кваліфікаційної роботи на засіданні ДЕК. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана та перевірена керівником. |
| 4. Підсумковий | Включає отримання відгуку керівника та рецензії на випускну кваліфікаційну роботу від кваліфікованого спеціаліста відповідного профілю, як правило, з іншої організації або установи; проведення попереднього захисту на кафедрі, отримання рекомендації випускової кафедри про допуск до захисту, подання роботи до ДЕК. |

V. Вимоги до структури та змісту випускних кваліфікаційних робіт

Вимоги до змісту випускних кваліфікаційних робіт. Зміст кваліфікаційного дослідження повинен відповідати стандартам вищої освіти. Робота має бути актуальною, скерованою на новітні методи теоретичного й експериментального дослідження, створення нових технологій, приладів, обладнання тощо, розкривати самостійне дослідження автора, містити елементи наукової новизни та відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та впровадження у сферу практичної діяльності.

Вимоги до структури випускних кваліфікаційних робіт. Обов'язковими структурними елементами випускних кваліфікаційних робіт є:

1. Титульна сторінка роботи.
2. Анотація (українською і англійською мовами). В анотації подають прізвище та ініціали автора і тему роботи; стислий виклад результатів дослідження із зазначенням наукової новизни та за наявності практичного значення; ключові слова (подають у називному відмінку, друкують у рядок через кому). Обсяг анотації не повинен перевищувати 3 сторінки.
3. Зміст. Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків.
4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів. Такий перелік доцільно наводити, якщо в роботі вжито специфічну термінологію, маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкують двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальне розшифрування. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх пояснення наводять у тексті при першому згадуванні.
5. Вступ включає актуальність теми, мету і завдання дослідження, об'єкт і предмет дослідження, практичне значення отриманих результатів, апробацію результатів дослідження. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–4 сторінки.
6. Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність

роботи для розвитку відповідної галузі науки. Якщо робота виконується у системі досліджень кафедри (відділу, організації тощо), коротко визначають зв'язок вибраного напрямку з планами організації, галузевими, державними планами та програмами. Обов'язково потрібно зазначити роль автора у виконанні цих науководослідних завдань.

7. Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і конкретні завдання, які необхідно розв'язати для досягнення поставленої мети. Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження.

8. Завдання – це конкретні шляхи, засоби досягнення поставленої мети.

9. Об'єкт дослідження – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію.

10. Предмет дослідження знаходиться в межах об'єкта і становить частину від цілого (тобто об'єкта). Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка й стане предметом дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи. Практичне значення одержаних результатів. Потрібно подати відомості про використання результатів роботи або рекомендації щодо їх використання із зазначенням певної галузі, теоретичного або практичного навчального курсу; висвітлити практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Стисло повідомляють про впровадження результатів дослідження, назвавши організації, у яких здійснена реалізація, форми реалізації. Зазвичай впровадження оформлюється актом, підписаним представниками організацій, які використовують впроваджені матеріали.

11. Апробація результатів та публікації. Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах, засіданнях наукового гуртка з оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програму конференції за темою роботи), то слід зазначити їх назву, рік та місце проведення, а також вказати публікації з теми дослідження.

12. Основна частина. Складається з розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів. Структура основної частини роботи повинна розкривати реалізацію завдань ВКР. У розділах основної частини подають: огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень, виклад загальної методики та основних напрямів досліджень, експериментальну частину і методику досліджень, проведені теоретичні або експериментальні дослідження, аналіз і узагальнення результатів досліджень.

У змісті першого розділу, як правило, подають теоретичні питання з теми випускної кваліфікаційної роботи, написані з використанням літературних першоджерел. Велике значення має правильне трактування понять теми, їх точність і науковість. Використані терміни мають бути загальноживаними чи подаватися з посиланням на їх автора.

Інші розділи пишуть відповідно до теми роботи і вимог, розроблених випусковою кафедрою факультету. У практичній частині автор із вичерпною повнотою викладає методику проведення та результати власного дослідження. Головні вимоги до наукового викладу результатів – точність, чіткість, стислість.

Кожен розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі результатів. Основні розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературу, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших джерел літератури. Висновки повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми.

13. Висновки подають як окремі лаконічні положення чи методичні рекомендації. Їх головна мета – підсумки проведеної роботи. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й хибні та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення.

14. Список використаних джерел. З кількох можливих способів упорядкування матеріалу у списку (за алфавітом, за порядком згадування, за видом джерела) найбільш вживаним є розміщення прізвищ авторів або назв творів за алфавітом. Кількість використаних джерел, зазвичай, може бути: не менше 25 у кваліфікаційній роботі освітнього ступеня «бакалавр», 50 – ступеня «магістр». Бібліографічний опис джерел та літератури складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної або видавничої справи (Інформація та документація. Бібліографічне посилання: Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015 <http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliografichnoho-opysuvidpovidno-do-dstu-83022015/>). Якщо список містить посилання на літературу та джерела, записані як кириличними літерами, так і латинськими, то спочатку потрібно подавати ті, які записані кирилицею, а потім латиницею (за абеткою).

15. Додатки. За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (інструкції, методики, опис алгоритмів дій, конспекти уроків та позакласних заходів тощо); ілюстрації допоміжного характеру (таблиці, діаграми, схеми, графіки, карти, репродукції картин, ілюстрації до творів тощо); формули і розрахунки, зразки анкет, тестів, опитувальних листів та ін. На кожен додаток повинно бути посилання в тексті.

VI. Вимоги до оформлення випускних кваліфікаційних робіт

Загальні вимоги до оформлення випускних кваліфікаційних робіт. Виконують на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм). Основний текст роботи друкують з одного боку аркуша через 1,5 комп'ютерних інтервали шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14. Абзацний відступ – 1,25 мм. Текст необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм. У тексті документа необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення.

Помилки, описки та графічні неточності можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним способом або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору. Роботу подають до захисту у переплетеному вигляді. ВКР виконують українською мовою. Для спеціальностей (напрямів підготовки) «мова та література (англійська)», «мова та література (німецька)», «мова та література (французька)», «мова та література (польська)» – відповідно до специфіки.

Текст ВКР повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису (зі змінами і доповненнями 2019 року), в використовуючи стиль ділового мовлення, необхідний для службових документів. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художнього стилю, нових запозичень тощо.

Оформлення розділів (підрозділів). Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти і підпункти. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім

першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу). Не допускається розташування назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3–4 інтервалам.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою випускної кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини випускної роботи як «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера. Інші розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. Після номера підрозділу (підпункту) ставлять крапку (наприклад: 1.1.; 1.3.; 1.2.4.). Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту.

Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайно. Рисунки і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок документа.

Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул і додатків. Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити певні посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав.

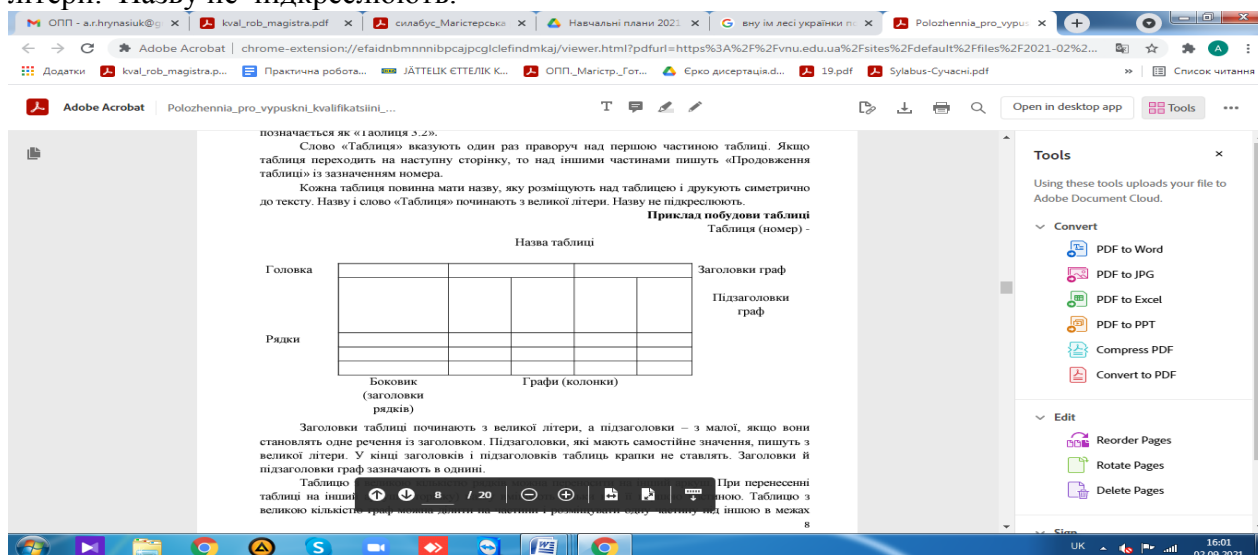
Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, які містяться у тексті, повинні відповідати вимогам державних стандартів.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією розмішують пояснювальні дані (надпис під рисунком). Ілюстрації позначають словом «Рисунок...», яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад: «Рисунок 4.2. Діаграма розвитку...» або «Рис. 4.2. Діаграма розвитку...». Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як «Рисунок 3.2» або «Рис. 3.2». Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «Рис. 1.2».

Таблиці. Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті.

Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як «Таблиця 3.2». Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.



Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф зазначають в однині. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною.

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах 8 одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.» У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння у тексті слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу й порядкового номера формули (рівняння), відокремлених крапкою. Наприклад: третя формула першого розділу позначається як «(1.3)». Номер формули зазначають на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні у рядку. Пояснення значень кожного символу й числового коефіцієнта потрібно давати з нового рядка. Перший рядок пояснень починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

У додатках розміщують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг, суто технічний характер або внаслідок

неможливості способу відтворення (викладений на папері іншого формату). У додатки можуть бути внесені окремі ілюстрації, таблиці, схеми тощо.

Додатки потрібно оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок.

Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад: Додаток А; Додаток Б. Якщо у тексті один додаток, то він позначається як Додаток А.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатків, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: третій рисунок Додатка А позначається як «Рисунок А.3» тощо.

Загальні правила цитування та покликання на використані джерела. При написанні ВКР студент повинен давати покликання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в дослідженні чи на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі покликання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Покликатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна давати покликання лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Покликання подають у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с. 20], де перша цифра – номер джерела у списку літератури, а друга – номер сторінки. Запозичені висловлювання обов'язково беруть у лапки (оформлювати у вигляді цитати) та покликаються на першоджерело. Порушення цих вимог може призвести до кваліфікації дій автора як плагіату і, як наслідок, до недопущення роботи до захисту.

Приклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [13, с. 29]».

Відповідний опис у переліку покликань:

Шкляр В. Елементал : [роман]. Львів : Кальварія, 2005. 196 с. – (Першотвір).

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи не повинна перевищувати 2–3. Не потрібно подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, які викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званій»;

б) цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні не допускається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується покликанням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами) потрібно бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні покликання на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;

е) якщо автор дипломної роботи виділяє деякі слова, то робить відповідне застереження, наприклад: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розрядка моя. – М.Х.).

VII. Підготовка випускної кваліфікаційної роботи до захисту

Не пізніше ніж за місяць до захисту студент подає на відповідну кафедру для реєстрації:

- виконану випускну кваліфікаційну роботу (проект) разом з анотацією українською (для бакалаврів), українською та англійською мовами (кожна обсягом 1 900–2000 знаків з пробілами) для магістрів, ключовими словами /словосполученнями;
- письмову рецензію на ВКР з рекомендованою оцінкою.

VIII. Оцінювання результатів випускної кваліфікаційної роботи

Оцінювання результатів складання державних іспитів та захисту випускних кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань за 100-бальною шкалою з переведенням у шкалу ECTS та лінгвістичну оцінку:

- 90–100 балів (A) – відмінно – відмінне виконання з незначними помилками;
- 82–89 балів (B) – дуже добре – вище середніх стандартів, але з деякими помилками;
- 75–81 балів (C) – добре – в цілому змістова робота зі значними помилками;
- 67–74 балів (D) – задовільно – непослідовно викладений матеріал зі значними недоліками;
- 60–67 балів (E) – достатньо – виконання відповідає мінімальним критеріям;
- менше 60 балів (FX) – незадовільно.

Рішення ДЕК про оцінку ВКР приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ДЕК є вирішальним.

При визначенні оцінки роботи повинна бути врахована думка рецензента, виступ студента під час захисту своєї роботи, його відповіді на зауваження рецензента та на запитання членів екзаменаційної комісії.

Повторний захист ВКР з метою підвищення оцінки не дозволяється. У випадках, коли захист ВКР не відповідає вимогам рівня державної атестації, ДЕК ухвалює рішення про те, що студент є неатестованим, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії. У такому випадку ДЕК встановлює: може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою навчального закладу. Повторний захист ВКР дозволяється протягом трьох років після закінчення вищого закладу освіти, але не раніше, ніж під час наступної державної атестації.

Студент, який отримав незадовільну оцінку за ВКР, відрховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Академічна доброчесність. Вимоги до академічної доброчесності визначаються «Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ВНУ ім. Лесі Українки», що розміщується на сайті університету за посиланням: <http://ra.eenu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/11/Polozhennya-Antyplagiat.pdf>.

ІХ. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Архіпов В. В., Русавська В. А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства. К. : Центр учбової літератури, 2009. 342 с.
2. Басюк Т.П., Керанчук Т.Л. Економіка готельно-ресторанного бізнесу: навч. посіб. Київ: НУХТ, 2018. 282 с.
3. Батенко Л. П., Загородніх О. А., Ліщинська В. В. Управління проектами : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2014. 231 с.
4. Білик В. В. Сутність інвестицій та наукові підходи до інвестиційної діяльності. Вісник Хмельницького національного університету. Серія «Економічні науки». 2015. № 2. Т. 2. С. 112–115.
5. Бушуев С.Д., Бушуева Н.С., Бабаев И.А., Яковенко В.Б., Гриша Е.В., Дзюба С.В., Войтенко А.С. Креативные технологии управления проектами и программами : монография. Киев : Саммит-Книга, 2010. 768 с.
6. Гриньова В. М., Коюда В. О., Лепейко Т. І., Коюда О. П. Інвестування: підр. К. : Знання, 2008. 452 с.
7. Ігнат'єва І.А. Стратегічний менеджмент: Підруч./ І.А.Ігнат'єва.- К.: Каравела, 2008.- 480 с.
8. Карсекін В.І., Бовш Л.А. Інвестиційна політика : проблеми теорії і практики готельного бізнесу : монографія. Харків : ХДУХТ, 2015. 518 с.
9. Кобиляцький Л. С. Управління проектами : навч. посіб. Київ : МАУП, 2012. 200 с.
10. Лігоненко Л. А. Бізнес-модель стартап-проекту: розроблення, тестування та прийняття. Вісник Одеського національного університету. Економіка. Одеса. 2017. Т.22, Вип. 8 (61). С. 80-86.
11. Майовець Є.Й., Кузик О.В. Маркетингові комунікації. Львів. Львівський національний університет ім. Івана Франка, 2013. 69 с.
12. Мостова Л. М., Новікова О. В. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2010. 388 с.
13. Нечаюк Л. І., Телеш Н. О. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент. Навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2003. 348 с. 13.
14. Нікольчук Ю. М. Готельно-ресторанний бізнес: сучасний стан, фінансове забезпечення, інвестиційна привабливість та перспективи подальшого розвитку в Україні. Бізнес Інформ. 2020. №5. С. 218–226.
15. Особливості формування та реалізації туристичної політики держави : міжнародний, національний, регіональний досвід : монографія / кол. авт., за ред. А.Ю. Парфіненка, В.І. Сідорова. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2013. 280 с.
16. Пересада А. А., Коваленко Ю. М., Онікієнко С. В. Інвестиційний аналіз: підручник. Київ : КНЕУ, 2005. 485 с.
17. Положення про випускні кваліфікаційні роботи (проекти) Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: https://vnu.edu.ua/sites/default/files/202102/Polozhennia_pro_vypuskni_kvalifikatsiini_roboty.pdf (дата звернення: 30.06.2021)
18. Ростовський В. С., Шамян С. М. Барна справа: Підручник. К. : Центр учбової літератури, 2009. 398 с.
19. Ростовський В.С. Теоретичні основи технології громадського харчування. Загальна частина: навч. посіб. для ВНЗ. К. : Кондор, 2006. 200 с.
20. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туркомплексах : підручник / Т.Г. Сокол. К. : Альтерпрес, 2009. 447 с.
21. Тарасюк Г.М. Управління проектами. Навчальний посібник. К.: Каравела, 2014. 344 с.

22. Ткаченко Т.І., Гаврилюк С.П. Економіка готельного господарства і туризму : навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. К. : КНТУ, 2005. 179 с.
23. Тяч Р.Б., Холод Б.І., Ткаченко В.А. Управління проектами. Підручник. К.: Центр навчальної літератури, 2013. – 224 с.
24. Управління діловими проектами. Навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2015. 280 с.
25. Федоренко В.Г. Основи менеджменту: Підручник. Київ: Алерта, 2007. 420 с.