

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

**ІНСТИТУТ ТУРИЗМУ
Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи**

**Методичні рекомендації
до написання дипломної роботи бакалавра
для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»**

Укладачі: проф. Клапчук В.М.,
доц. Мендела І.Я.
доц. Польова Л.В.

Відповідальний за випуск:
завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи
проф. Клапчук В.М.

Івано-Франківськ, ПНУ, 2015

Затверджено на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи від 24.11.2015 р. № 5.

Методичні рекомендації до написання дипломної роботи бакалавра для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» / [Укл.: В.М. Клапчук, І. Я. Мендела, Л. В. Польова]. – Івано-Франківськ, 2014. – 35 с.

Методичні рекомендації містять тематику дипломних робіт бакалаврів. Наведені загальні вимоги до структури, змісту й оформлення дипломної роботи бакалавра.

Рекомендовано для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа».

ВСТУП

Бакалавр (вища освіта) – це освітньо-кваліфікаційний рівень, який передбачає набуття компетенцій для виконання завдань та обов'язків (робіт) певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Дипломна робота бакалавра – це самостійно виконана дослідницька праця з конкретної теми, яка повинна носити прикладний характер. Основне її призначення – продемонструвати рівень компетенцій студента і його вміння вирішувати конкретні теоретичні та практичні завдання. У процесі підготовки дипломної роботи студенти розвивають широту мислення, набувають навичок дослідницької роботи, демонструють рівень своєї фахової підготовки, що є своєрідним звітом за весь період навчання. Дипломна робота повинна бути актуальною та направленою на вирішення економічних проблем сьогодення.

Дипломна робота виконується на завершальному етапі навчання і захищаються в державній екзаменаційній комісії, яка присвоює випускнику відповідну кваліфікацію.

Для написання бакалаврської роботи студент повинен володіти предметною областю з теми дослідження, використовувати сучасні методи аналізу економічних явищ, бути знайомим з звітно-статистичною інформацією, світовими тенденціями аналізує мого явища та загальними положення законодавства тощо.

Завдяки виконанню дипломної роботи бакалаври опанують: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, правових, виробничих та інших завдань; вміння виявляти проблеми наукового і практичного змісту та пропонувати шляхи їх вирішення; розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методами дослідження; розвиток навичок пошуку та систематизації інформації, її оброблення із застосуванням комп'ютерних інформаційних систем, аналітичних методів її оброблення, моделювання та прогнозування; розвиток умінь та навичок у

проведенні самостійних аналітичних робіт, а також оволодіння методами їх виконання.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні положення дипломної роботи бакалавра

Виконання дипломної роботи бакалавра є завершальним етапом навчання студента у вищому навчальному закладі та кінцевим результатом його самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності, комплексним дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним різноманітних дисциплін, що передбачені навчальними планами для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», та проходження практики. Студент-дипломник повинен підтвердити рівень загальнотеоретичної й спеціальної підготовки, а дипломна робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої та успішної здачі комплексного іспиту зі спеціальності державна екзаменаційна комісія вирішує питання про присвоєння її автору кваліфікації «бакалавр».

Дипломна робота повинна містити:

- обґрунтування актуальності обраної теми;
- чітко визначені предмет та об'єкт дослідження;
- встановлені цілі дослідження та завдання із виконання наукових досліджень, які забезпечать досягнення визначених цілей;
- короткий науково-аналітичний огляд інформаційних джерел, нормативно-правового матеріалу про виникнення і сучасний стан досліджуваної проблеми;
- критичний аналіз монографічних і періодичних наукових видань із теми дослідження;
- подання ключової інформації у зручній для сприйняття формі (таблиці, діаграми, ілюстрації тощо);
- самостійні дослідження, розрахунки, виконані із залученням сучасних інформаційних технологій, висновки, практичні рекомендації і пропозиції щодо вдосконалення діяльності організацій, установ, підприємств чи державних органів.

Загальний обсяг роботи бакалавра має бути в межах 60–70 сторінок друкованого тексту формату А4. Бібліографія та додатки до загального обсягу роботи не входять.

Дипломну роботу бакалавра подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплеті.

1.2. Вибір і затвердження теми дипломної роботи

Тема роботи обирається з переліку, запропонованого кафедрою готельно-ресторанної та курортної справи (дод. А). Студент може запропонувати свою тему відповідно до власних наукових інтересів, яка в разі згоди керівника дипломною роботою та членів кафедри може бути включена до переліку.

Затвердження тем дипломних робіт відбувається на підставі письмової заяви студента на ім'я завідувача кафедри, яка подається на кафедру. Тематика дипломних робіт бакалавра затверджується рішенням кафедри кафедрою готельно-ресторанної та курортної справи.

У заяві, окрім теми, повинно бути вказано прізвище бажаного наукового керівника, що потребує його візи погодження. Методисти випускових кафедр реєструють заяви студентів.

Заява має бути подана студентом не пізніше як за 24 тижні до терміну захисту роботи. У разі неподання заяви про вибір теми дипломної роботи без поважної причини студентом студент вважається порушником графіку навчального процесу, і тема дипломної роботи закріплюється на розсуд кафедри.

При необхідності зміни теми дипломної роботи студент подає на кафедру відповідну мотивовану заяву з візою наукового керівника на ім'я завідувача кафедри. У разі позитивного висновку завідувача кафедри готується проект відповідного наказу.

1.3. Призначення наукових керівників

Наукових керівників дипломних робіт призначає випускова кафедра зі штатних науково-педагогічних працівників Університету та висококваліфікованих фахівців-практиків із урахуванням достатності їх кваліфікації та відповідності наукових інтересів.

Науково-педагогічні працівники Університету призначаються науковими керівниками дипломних робіт відповідно до планового розподілу педагогічного навантаження.

Першочергово призначаються наукові керівники дипломних робіт, які вказані в заявах студентів і дали відповідну візу-погодження. Кафедра має право призначити науковим керівником іншу особу, ніж вказана в заяві студента. Кафедра може відмовити в затвердженні теми дипломної роботи в разі претензії двох чи більше студентів на виконання однакових або споріднених тем (перевагу рекомендується надавати кращому за академічною успішністю студенту) або в разі невідповідності запропонованої студентом теми змісту спеціальності або вимогам до дипломних робіт освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Студенту при цьому може бути запропоновано скорегувати тему.

2. ЗАГАЛЬНА СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

2.1. Структура роботи

Дипломна робота складається з таких структурних елементів:

- пояснювальна записка;
- завдання на дипломну роботу;
- подання голові ДЕК щодо захисту дипломної роботи;
- зміст;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ;
- основна частина (розділи роботи);
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

Загальна структура бакалаврської дипломної роботи представлена на рис. 2.1.

Розділи роботи повинні бути поділені на 2-4 підрозділи (за погодженням керівника).

2.2. Пояснювальна записка та завдання на дипломну роботу

Пояснювальна записка оформлюється виключно згідно наведеного зразка (дод. Б).

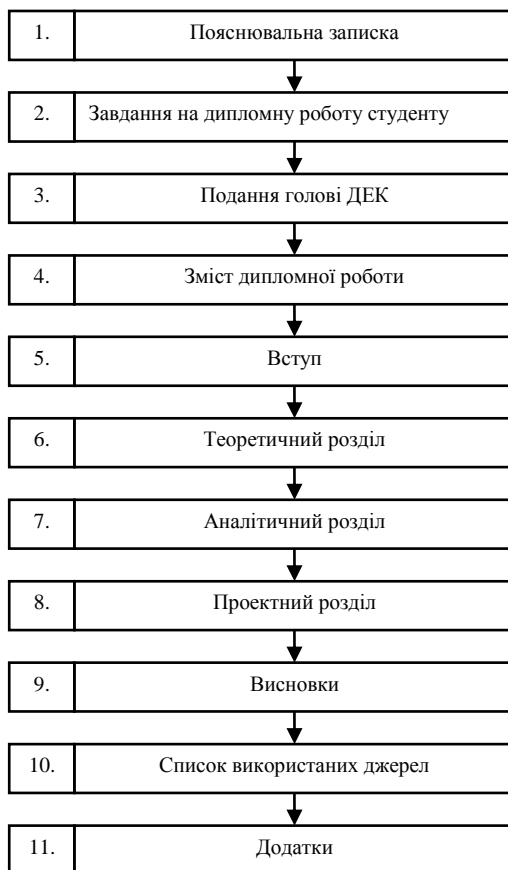


Рис. 2.1. Загальна структура дипломної роботи

Тема роботи повинна зазначатись ідентично темі, затвердженій наказом ректора. У разі невідповідності робота до захисту не приймається.

Прізвище, ім'я та по-батькові студента та керівника роботи повинні зазначатись повністю. Поле «науковий ступінь, вчене звання або посада» заповнюється таким чином: скорочено зазначається науковий ступінь (наприклад, «д.е.н.» або «к.е.н.») та через кому – посада (професор, доцент, старший викладач).

Всі інші поля заповнюються науковим керівником та завідувачем кафедри. При поданні друкованої версії роботи на кафедру студент повинен поставити на титульному аркуші у відповідному полі свій підпис.

Завдання на дипломну роботу студента повинно включати строк подання бакалаврської роботи, назву розділів та перелік графічного матеріалу (дод. В). Також необхідно зазначити консультанта з написання проектного розділу. Календарний план складається керівником дипломної роботи.

Завдання на дипломну роботу підписує студент, керівник та завідувач кафедрою.

2.3. Зміст

План дипломної роботи бакалавра повинен послідовно містити назви всіх структурних елементів роботи 1-го та 2-го рівнів (окрім титульного аркуша та самого змісту) та посилання на номери сторінок, на яких починається даний структурний елемент.

Візуально зміст роботи повинен відображати ієрархію структурних елементів роботи (перелік умовних позначень, вступ, розділи, висновки, додатки – елементи 1 рівня; підрозділи – елементи 2 рівня). Приклад змісту наведено у додатку Г.

На початку по центру розміщується текст «**ЗМІСТ**».

2.4. Перелік умовних позначень

Якщо в дипломній роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, у яких за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі скорочення зустрічаються менше трьох разів, то перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

2.5. Вступ

Вступ до роботи розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Вступ повинен містити такі елементи (у такому ж порядку):

Актуальність дослідження. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукової задачі) обґрунтовується актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України.

Загалом актуальність повинна виконувати дві функції:

- 1) показати місце даної роботи (дослідження) у загальній проблемі;
- 2) визначити, що саме у загальній проблемі є нерозв'язаним та, відповідно, на спробу розв'язання чого спрямована дипломна робота.

Висвітлення актуальності не повинно бути, з одного боку, багатослівним, а з іншого – формальним, таким, що лише повторює загальновідомі речі.

Обсяг актуальності повинен становити 0,5–1 сторінку.

Вступ містить формулювання мети роботи та завдань, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та обране для вивчення. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію, установу або його підрозділ, на прикладі якого виконується робота, адже це є базою дослідження.

Предмет дослідження – конкретна задача, що міститься в межах об'єкта дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження, саме на нього спрямована увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему випускної дипломної роботи.

Методологічна база дослідження (законодавчо-нормативні документи, методи наукового пізнання).

Теоретична база (роботи вчених, погляди яких вплинули на позицію автора).

Інформаційно-аналітична база (джерела і матеріали, на базі яких виконана бакалаврська робота).

Науково-пізнавальне та практичне значення проведеного в бакалаврській роботі дослідження.

Відомості про структуру й обсяг бакалаврської роботи.

Обсяг вступу – 2–3 сторінки.

2.6. Основна частина

Основна частина роботи складається з трьох послідовних розділів – теоретичного, аналітичного та проектного, кожен з яких повинен бути поділений на 2-4 підрозділи.

Загальну структуру дипломної роботи бакалавра представлено на рис. 2.2.

Перший розділ містить теоретичне обґрунтування досліджуваних явищ та процесів. У цій частині дипломної роботи викладається теоретична база, необхідна для вирішення визначеної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на відповідні джерела. На основі вивчення наукової літератури розкриваються думки різних учених щодо розв'язання проблеми, обґрунтовуються погляди автора стосовно шляхів її вирішення.

Загалом, перший розділ повинен послідовно вирішувати такі задачі:

- розкриття сутності досліджуваного явища та його особливостей серед інших подібних явищ, при потребі – аналіз історії розвитку явища, його нормативно-правової бази;
- аналіз наукових та практичних підходів (історичних та сучасних) до аналізу обраного об'єкту дослідження;
- аналіз існуючої термінології у сфері дослідження, створення понятійно-категоріального апарату, на який автор спиратиметься у подальшій роботі;
- виявлення тих методів та інструментів, які можуть бути використані при дослідженні предмету роботи, визначення

та обґрунтування інструментарію, що буде безпосередньо застосований у роботі;

- огляд світових тенденцій аналізованого явища.

Обсяг першого розділу – у межах 30 % від загального обсягу дипломної роботи.

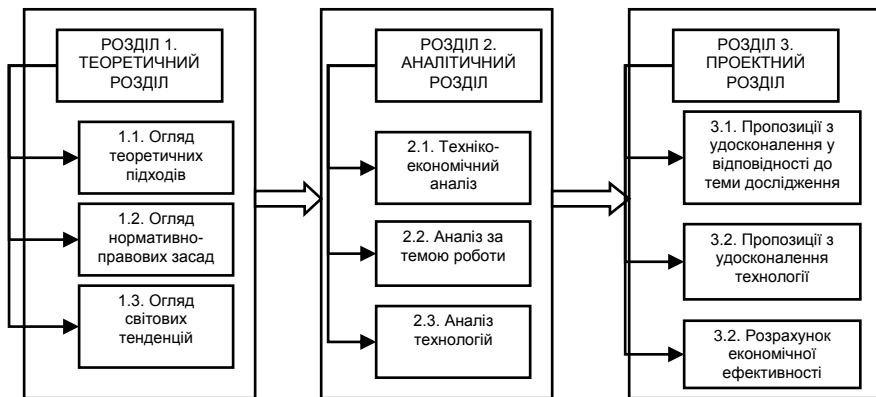


Рис. 2.2. Структура дипломної роботи бакалавра

Другий розділ має поєднувати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій на конкретних прикладах. У цій частині дипломної роботи викладаються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми. Автор повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Обсяг другого розділу – у межах 30–35 % від загального обсягу дипломної роботи.

Завданням третього розділу є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку, діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що

викладені у першому розділі, а також висновків, зроблених у другому розділі дослідження. Назва розділу формулюється таким чином: «Удосконалювання... (предмет дослідження) на... (база дослідження)» або «Шляхи вдосконалювання... (предмет дослідження) на... (база дослідження)».

Обсяг третього розділу – у межах 30–35 % від загального обсягу дипломної роботи.

Рекомендації та пропозиції повинні ґрунтуватись на основних теоретичних положеннях, методичних підходах, методичному інструментарії, що викладені у першому розділі, а також результатах проведеного у другому розділі дослідження. Вони повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної реальності.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

2.7. Висновки

Висновки – це завершальний етап дипломної роботи. В них коротко наводяться найбільш важливі теоретичні та практичні положення, які містять оцінку досягнутих результатів з точки зору відповідності меті дипломної роботи та поставленим у вступі завданням, пропозицій щодо вдосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації. Послідовність висновків має відповідати поставленим і наведеним у вступі завданням.

Обсяг висновків – 3-4 сторінки.

2.8. Список використаних джерел

Список використаної літератури розміщується після висновків. Він складається з літературних джерел, що були використані студентом при написанні дипломної роботи, а саме: законодавчо-нормативних актів, підручників, навчальних посібників, монографій, статей у періодичних виданнях, інтернет-сайтів тощо. Неопубліковані джерела (фінансова звітність, технічна документація, інша внутрішня документація підприємства, конспект лекцій, складений студентом, тощо) до списку використаної літератури не вносяться. Кількість використаних

джерел залежить від ступеня вивченості проблеми і ступеня її нормативного врегулювання.

Джерела оформлюються згідно вимог стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»

2.9. Додатки

Додатки є необхідним розділом дипломної роботи. Дипломна робота обов'язково повинна містити додатки, що відображують відповідну інформаційну базу аналізу діяльності підприємства в повному обсязі, які мають бути належним чином оформленими: «Фінансова звітність підприємства», «Фінансовий аналіз діяльності підприємства».

Також до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, який використовується для повноти сприйняття дипломної роботи:

- схему організаційної структури управління підприємства (організації);
- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- великі за обсягом розрахункові таблиці;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи, акти;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на комп'ютері, які розроблені в процесі виконання дипломної роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- допоміжні матеріали, що мають прикладне значення (таблиці, рисунки, положення про роботу відділів підприємства, організації).

Матеріал, що надається в додатках, повинен відповідати обраній темі дослідження й містити в собі необхідні матеріали, що були базою для проведення досліджень і практичних розробок.

Обсяг додатків не обмежується, але повинен визначатись реальними потребами роботи.

Якщо розміщений у додатках матеріал не є авторським, обов'язково потрібно вказувати посилання на джерело.

2.10. Взаємозв'язок завдань, структури роботи та висновків

Коректно сформульований комплекс послідовних завдань визначає ті кроки, які мають бути зроблені для досягнення поставленої мети.

Оскільки виконання кожного завдання являє собою у роботі окремий смисловий блок, сукупність всіх завдань та їх послідовність фактично визначає зміст роботи. Іншими словами, кожне завдання повинно накладатись на певний підрозділ роботи, в якому воно виконується (цей зв'язок не є повністю «жорстким» – одне завдання може виконуватись в різних аспектах у двох підрозділах, або один підрозділ може містити виконання двох завдань, але загальна логіка є саме такою).

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБІТ

3.1. Загальні вимоги до оформлення роботи

Дипломна робота друкується засобами комп'ютерної техніки на аркушах білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці. Друк здійснюється лише з одного боку аркушу.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве — 25 мм, праве — 10 мм, верхнє — 20 мм, нижнє — 20 мм.

Шрифт основного тексту – звичайний, 14pts Times New Roman. Абзацний відступ має складати 1,25 см, вирівнювання основного тексту – по ширині. «Висячі рядки» не допускаються. Рекомендовані параметри відступів та інтервалів наведено на рис. 3. 1.

Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою. Використання напівжирного, курсивного та підкресленого стилю шрифту в основному тексті, таблицях та рисунках заборонено.

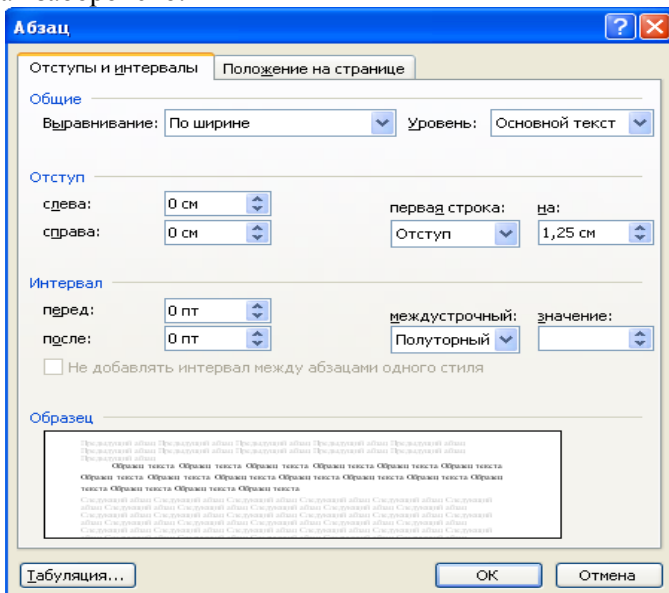


Рис. 3.1. Відступи та інтервали

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти (до двох виправлень на одній сторінці) за допомогою коректора та пасти виключно чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна відповідати щільності основного тексту.

3.2. Заголовки

Заголовки структурних частин дипломної роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ») та назви розділів друкують великими літерами напівжирним шрифтом по центру симетрично до основного тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) напівжирним шрифтом з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Розділи роботи мають бути пронумеровані таким чином: після слова «РОЗДІЛ» ставиться його номер арабською цифрою (1, 2, 3), після номера ставиться крапка, потім друкується заголовок розділу.

Приклад:

РОЗДІЛ 1. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА
--

Підрозділи роботи 2-го рівня нумеруються таким чином: «Х.У. Заголовок підрозділу», де Х – номер розділу, У – номер підрозділу в межах розділу. Після номеру ставиться крапка.

Відстань між заголовками структурних частин, назвами розділів та текстом повинна дорівнювати одному полуторному інтервалу (див. рис.3.2).

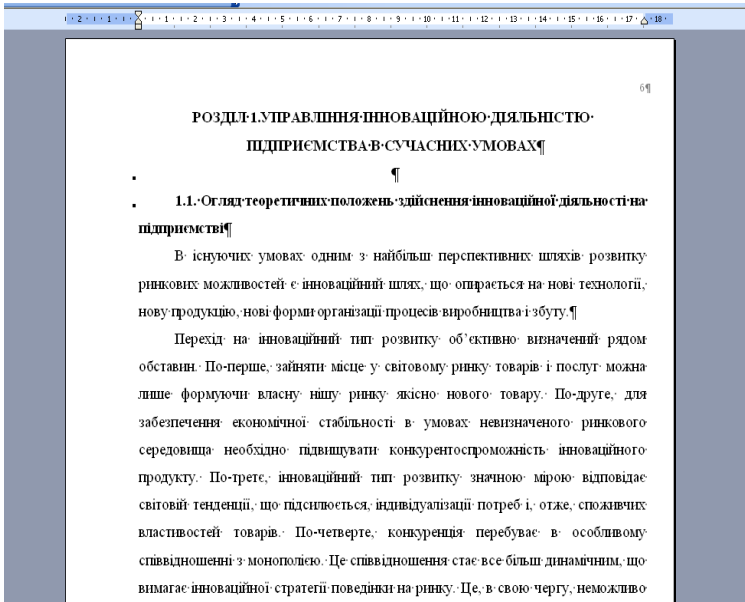


Рис. 3. 2. Оформлення розділів та підрозділів

Кожний розділ починають з нової сторінки, але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації. Кожний новий підрозділ починають на тій самій сторінці, на якій було завершено попередній, залишивши відступ у один рядок. Остання сторінка кожного розділу має бути заповнена текстом не менше, ніж на 2/3.

3.3. Таблиці

Таблиці зазвичай використовуються для представлення масиву числових та інших однотипних даних.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера (напівжирним шрифтом). Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Після номеру таблиці крапка не ставиться, наприклад: «Таблиця 1.2» – друга таблиця першого розділу, у

додатках таблиці нумерують згідно назви додатку та послідовного номера таблиці, наприклад «Таблиця А.1.» – перша таблиця додатку А. .

На наступному рядку обов’язково подається назва таблиці, яку друкують симетрично до тексту (напівжирним шрифтом). Слово «Таблиця» і назву таблиці починають з великої літери. Назву не підкреслюють і крапку в кінці не ставлять. Назва таблиці не виділяється жирним шрифтом. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх таблиць у роботі був однаковим.

Під назвою таблиці, не пропускаючи вільного рядка, розміщують власне таблицю. Після таблиці пропускають вільний рядок (міжрядковий інтервал – 1,5). Приклад оформлення таблиці наведено на рис. 3.4.

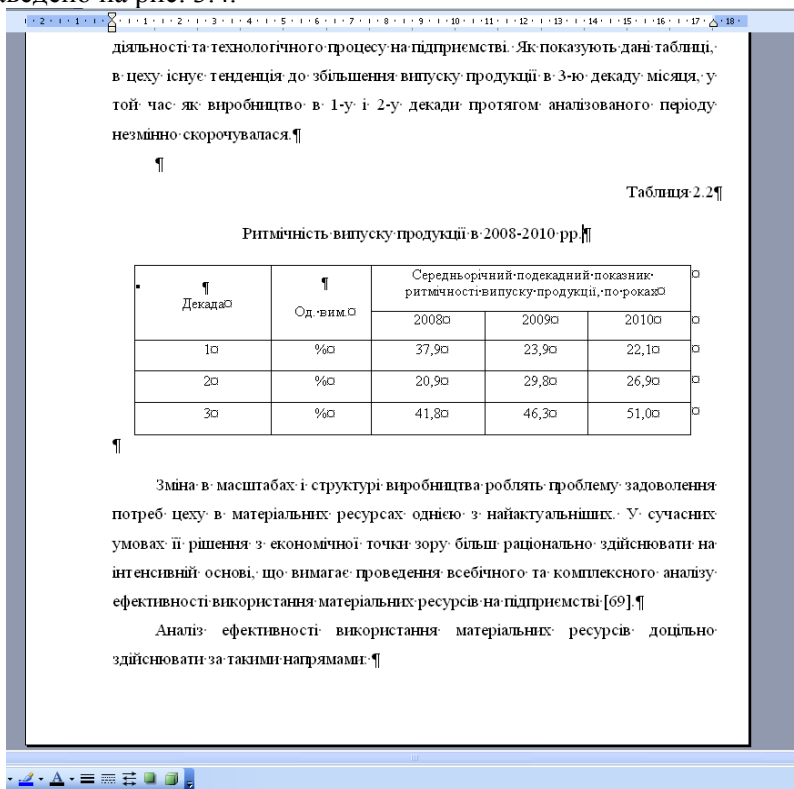


Рис. 3.4. Оформлення таблиці

Таблиця обов'язково повинна мати заголовки, які можуть бути 2-х типів: 1) заголовки граф (колонок), описуються у першому рядку таблиці і називаються «головкою» таблиці; 2) заголовки рядків, описуються у першій колонці таблиці і називаються «боковиком» таблиці. Обидва типи заголовків можуть мати підзаголовки.

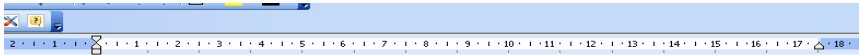
При перенесенні таблиці на інший аркуш слово «Таблиця» і її номер, а також назву вміщують тільки один раз над її першою частиною. Якщо таблиця розміщується на двох сторінках, то на другій сторінці у верхньому правому куті безпосередньо над таблицею пишуть слова «Закінчення табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Закінчення табл. 1.2». Крім того, на першій сторінці під «шапкою» таблиці вміщують рядок з порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок вміщують замість «шапки». Якщо таблиця розміщується на трьох і більше сторінках, то слова «Закінчення табл.» пишуть тільки над останньою частиною таблиці, на попередніх сторінках з таблицею вказують «Продовження табл.».

Таблицю подають після першого згадування про неї в тексті або, якщо це неможливо, на наступній сторінці роботи. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті (за винятком самостійно розроблених).

3.4. Рисунки

У текст дипломної роботи можуть включатись рисунки, які ілюструють окремі її положення або унаочнюють певні дані (наприклад, це можуть бути діаграми, графіки, схеми тощо). Фотографії, географічні карти, зображення сайтів і т.п. матеріали можуть бути розміщені лише у додатках.

Рисунки слід розміщувати по центру сторінки без абзацних відступів. Номер та назву ілюстрації розміщують з абзацного відступу, виділяючи їх напівжирним шрифтом. Перед та після ілюстрації, а також після її назви потрібно робити відступ у одну строку з полуторним інтервалом. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх ілюстрацій у роботі був однаковим (рис. 3.5.).



інноваційний потенціал країни та окремих її регіонів. ¶

Організаційно-управлінські чинники сприяють інноваційній діяльності: гнучкістю організаційних структур, демократичним стилем управління, перевагою горизонтальних потоків інформації, припущенням коригувань, децентралізацією, автономією, формуванням цільових проблемних груп, створенням інноваційної інфраструктури — технопарків та бізнес-інкубаторів [90, с.281]. ¶



¶
Рис. 1.3- Фактори, що впливають на інноваційну діяльність ¶

¶
Зважають розвитку інноваційної діяльності: сталі організаційні структури, надмірна централізація, консервативність ієрархічних принципів побудови

Рис. 3. 5. Оформлення рисунків

Кожен рисунок повинен мати підпис, який містить номер та назву. Він розміщується в окремому рядку відразу після рисунку і записується у форматі «Рис. X.Y. назва», де X – номер розділу (додатку), Y – номер рисунку в межах розділу (додатку). Підпис не може відриватись від самого рисунку (розміщуватись на іншій сторінці).

3.5. Посилання

Кожен використаний в роботі фактичний матеріал (фрагмент тексту документу, числові дані, цитата, відомості про маловідомий факт тощо) повинен супроводжуватись посиланням на джерело, з якого цей матеріал було взято. Посилання являє собою порядковий номер джерела у списку використаних джерел, який розміщується у квадратних дужках. Якщо посилання здійснюється на друковане джерело, у посиланні також зазначаються номери сторінок, на яких безпосередньо розміщений матеріал (наприклад, певні дані або

цитата). Якщо посилання здійснюється відразу на декілька джерел, вони відділяються одне від одного крапкою з комою.

Приклад речення з посиланнями:

Інноваційна діяльність – це діяльність в межах інноваційного процесу, яка перетворює наукові та економічні знання за допомогою використання комплексу методів та процедур у інновації [15, с. 12].

3.6. Список використаних джерел

Список використаних джерел слід розмішувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Якщо у роботі використовується інформація з інтернету, то потрібно вказувати не тільки назву сайту, а і назву статті або документу, на які посилається автор. Всі літературні джерела слід подавати мовою оригіналу.

Загальна схема опису джерел виглядає таким чином:

- автор;
- назва;
- відповідальні особи;
- відомості про джерело.

Автор – це особа, яка є автором даного інформаційного матеріалу.

Якщо авторів декілька, зазначається лише перший. Формат опису: «прізвище ініціали» (наприклад, Горошко О. В.). Якщо автор відсутній, ця складова пропускається.

Назва – зазначається ідентично до оригіналу.

Для окремих самостійних джерел після його назви зазначається його тип: підручник, монографія, навчальний посібник тощо (в цьому випадку між назвою та типом ставиться двокрапка).

Приклад:

1. Гриньова В. М. Соціально-економічні проблеми інноваційного розвитку підприємств : монографія / В. М. Гриньова. – Х. : ВД «ІНЖЕК», 2006. – 202 с.

Спочатку подаються опубліковані джерела в алфавітному порядку написані кирилицею, потім – латиницею та ін. Неопубліковані джерела (архівні документи, звіти) пишуть також в алфавітному порядку, але

після зазначених опублікованих праць. Нумерація джерел у списку – наскрізна.

3.7. Додатки

Додатки повинні починатися з титульного аркуша, на якому великими літерами у центрі аркуша надруковано слово «ДОДАТКИ». Кожний додаток також повинен починатися з титульного аркуша, на якому симетрично до сторінки наведена назва додатка, надрукована малими літерами. Наприклад: «ДОДАТОК А». З іншого рядка – його назва, наприклад: «Фінансова звітність підприємства». Слова «ДОДАТКИ», «ДОДАТОК», номер додатку та його назву в лапки не беруть.

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.

Ілюстрації, таблиці та формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «рис. Д.2» – другий рисунок додатка Д; (А.1) – перша формула додатка А. В іншому на ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, поширюються загальні вимоги щодо оформлення.

Документи, заповнені з обох боків аркуша, рахуються як дві сторінки, але номер ставиться лише на першій з них.

3.8. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Номери сторінок починають проставляти з другої сторінки у правому верхньому куті без крапки в кінці до останньої сторінки додатків включно.

Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не проставляють.

3.9. Порядок захисту дипломної роботи бакалавра

Згідно з регламентом бакалавр зобов'язаний подавати дипломну роботу керівнику на перевірку у встановлені строки. При підготовці до захисту необхідно усунути всі зауваження.

Перед захистом дипломна робота бакалавра проходить нормоконтроль, не пізніше ніж за тиждень до дати захисту, на який необхідно представити:

- дипломну роботу підписану бакалавром, керівником та консультантом;
- електронний варіант дипломної роботи;
- ілюстративний матеріал;
- презентацію до дипломної роботи в електронному варіанті.

До захисту не допускаються бакалаври, які не виконали навчальний план і на момент подання до захисту дипломної роботи мають академічну заборгованість. Питання про не допуск дипломної роботи бакалавра до захисту розглядається на засіданні кафедри готельно-ресторанної справи та директором Інституту.

Державній екзаменаційній комісії можуть бути надані також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної дипломної роботи, – друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне її застосування тощо.

Процедура захисту дипломної роботи є прилюдною і складається з таких етапів:

- короткого повідомлення автора (визначається мета, зміст, наукова та практична цінність роботи; питання, що винесені на захист, та результати дипломної роботи). Рекомендована тривалість доповіді студента – 5-10 хвилин;
- відповідей на запитання членів державної екзаменаційної комісії та присутніх на захисті;
- відповідей на зауваження наукового керівника та рецензентів;
- підведення підсумків захисту дипломної роботи (дається оцінка дипломній роботі кожного студента).

Оцінка дипломної роботи бакалавра проводиться за стобальною шкалою на підставі відгуку керівника, результатів захисту роботи. Державна екзаменаційна комісія приймає мотивоване рішення по кожному бакалавру про присвоєння кваліфікації бакалавра (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Критерії оцінки дипломної роботи

№	Критерії оцінки	Бали*
1	Новизна та оригінальність теми:	
	а) робота виконана за традиційною темою, що включена до тематики дипломних робіт	
	б) робота виконана за темою, що не включена до затвердженого переліку тем дипломних робіт (запропонована студентом самостійно)	
2	Оригінальність плану дипломної роботи:	
	а) робота виконана за традиційним планом, розробленим кафедрою	
	б) робота виконана за планом, розробленим студентом, і включає оригінальні підходи щодо вирішення поставлених задач	
3	Якість виконання теоретичної частини:	
	а) майже не містить елементів дослідження та незначно пов'язана з проектною частиною	
	б) виконана за традиційною методикою аналізу показників діяльності підприємства	
4	Якість виконання аналітичної частини:	
	а) виконана за традиційною методикою аналізу показників діяльності підприємства	
	б) виконана за традиційною методикою аналізу показників діяльності підприємства з оригінальними елементами	
5	Якість виконання проектної частини:	
	а) рекомендації носять загальний характер	
	б) рекомендації носять оригінальний характер та розроблені з урахуванням специфіки організації	
6	Оприлюднення результатів за темою дослідження:	
	а) публікації відсутні	
	б) публікації в виданнях університету в) публікації в міжвузівських виданнях	
7	Використання економіко-математичних, графічних та ін. методів:	
	а) не використовувалися	
	б) частково використовувалися в) системно використовувалися	

Продовження табл. 3.1

8	Якість оформлення пояснювальної записки:	
	а) із незначними відхиленням від стандарту	
	б) у відповідності до стандарту	
9	Дотримання графіку виконання дипломної роботи:	
	а) систематичне порушення	
	б) одиничні порушення	
	в) повне дотримання	
10	Проходження системи «Антиплагіат»:	
	а) значний відсоток дублювання	
	б) незначний відсоток дублювання	
	Усього балів за зміст дипломної роботи та дотримання графіку її виконання, на підставі яких виставляється оцінка у відзиві	
11	Презентація роботи:	
	а) із використанням роздаткового (ілюстративного) матеріалу	
	б) із використанням Power Point	
12	Відповіді на запитання членів ДЕК:	
	а) задовільно	
	б) добре	
	в) відмінно	
	Всього балів за захист дипломної роботи	
	Загальна оцінка	

Етапи формування рейтингової оцінки випускної кваліфікаційної роботи:

- На першому етапі науковий керівник дипломної роботи визначає кількість балів за 10 критеріями, підсумовування яких дозволяє сформувати оцінку змісту дипломної роботи та дотримання графіку її виконання.

- На другому етапі формується оцінка захисту дипломної роботи, яка враховує форму презентації результатів дипломного дослідження і відповіді членів ДЕК.

- На третьому (заключному) етапі формується загальна оцінка виконання і захисту дипломної роботи.

Пріоритет надається змісту дипломної роботи. Враховується роль і захист випускної кваліфікаційної роботи.

Захист дипломної роботи бакалавра розпочинається з доповіді, в якій необхідно розкрити:

- актуальність теми;
- об'єкт та предмет дослідження;
- мету та завдання;
- основні положення роботи;
- висновки.

Після відповідей на запитання зачитується рецензія на дипломну роботу бакалавра. Під час захисту ведеться протокол засідання ДЕК. Окремо відзначається думка членів ДЕК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Загальний час захисту не повинен перевищувати 30 хвилин у середньому на одного бакалавра.

Результати захисту дипломних робіт оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання державної екзаменаційної комісії. Студенти, роботи яких містять значний обсяг наукової новизни, можуть бути рекомендовані державною екзаменаційною комісією для вступу до магістратури.

Додаток А

Перелік тем дипломних робіт бакалаврів

1. Планування інноваційної діяльності промислових підприємств.
2. Оцінка інноваційного потенціалу промислового підприємства.
3. Оцінка інноваційної привабливості підприємства.
4. Управління інвестиційним забезпеченням інноваційної діяльності підприємства.
5. Планування інноваційної діяльності підприємства.

Додаток Б
Зразок оформлення титульного аркушу
Форма № Н-9.02

**ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

(повне найменування вищого навчального закладу)

ІНСТИТУТ ТУРИЗМУ

(назва факультету)

КАФЕДРА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ ТА КУРОРТНОЇ СПРАВИ

(повна назва кафедри)

Пояснювальна записка
до дипломної роботи
БАКАЛАВРА

(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему: **Формування стратегії досягнення конкурентних
переваг підприємства**

Виконав(ла): студентка 4 курсу,
групи ГРС-41 спеціальності 241
«Готельно-ресторанна справа»
Українець Л.М.

Керівник :
к.е.н., доц. Мендела І. Я.

Рецензент : к.е.н., доц. Лояк Л.М.

Івано-Франківськ – 2015 рік

Додаток В

Зразок оформлення завдання на дипломну роботу студенту

Форма № Н-9.01

ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

(повне найменування вищого навчального закладу)

Інститут Туризму
Кафедра Готельно-ресторанної та курортної справи
Освітньо-кваліфікаційний рівень Бакалавр
Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи

_____ проф. Клапчук В. М.

« _____ » _____ 2015 року

**З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

Українцю Леоніду Миколайовичу

1. Тема роботи: Формування стратегії досягнення конкурентних переваг підприємства

керівник роботи Мендела Ірина Ярославівна, кандидат економічних наук, доцент,

затверджені наказом вищого навчального закладу від
« _____ » _____ 2015 року

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи Статистична звітність підприємства, нормативно-правові та законодавчі акти України, періодичні видання, науково-методичні розробки вітчизняних та зарубіжних авторів

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): Розділ 1. Назва, Розділ 2. Назва, Розділ 3. Назва

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	П.І.Б. та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
Технологія виробництва			

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
Розробка плану дипломної роботи, ознайомлення з літературними джерелами за темою		
Написання теоретичної частини дипломної роботи		
Написання аналітичної частини дипломної роботи		
Написання проектної частини дипломної роботи		
Перевірка чернетки дипломної роботи та внесення змін до неї керівником		
Перевірка якості дипломної роботи у системі «Антиплагіат»		
Оформлення дипломної роботи		
Подання Голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи		

Студент

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Г
Зразок оформлення змісту

ЗМІСТ	
ВСТУП	3
Розділ 1. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА В СУЧАСНИХ УМОВАХ	5
1.1. Огляд теоретичних положень здійснення інноваційної діяльності на підприємстві	5
1.2. Огляд нормативно – правових засад інноваційної діяльності	13
1.3. Огляд світових тенденцій інноваційної діяльності	21
Висновки за розділом 1	29
Розділ 2. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ГОТЕЛЮ «НАЗВА»	30
2.1. Техніко-економічний аналіз діяльності готелю «Назва»	30
2.2. Аналіз інноваційної діяльності готелю «Назва»	37
2.3 Аналіз технології готелю «Назва»	45
Висновки за розділом 2	52
Розділ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ, ТЕХНОЛОГІЇ ВИРОБНИЦТВА В ГОТЕЛІ «НАЗВА»	53
3.1. Пропозиції з удосконалення управління інноваційною діяльністю підприємства	53
3.2. Пропозиції з удосконалення технології в готелі «Назва»	60
3.3. Розрахунок економічної ефективності інноваційного проекту	65
Висновки за розділом 3	70
ВИСНОВКИ	71
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	74
ДОДАТКИ	77

ЗМІСТ

Вступ.....	3
1. Загальні положення, мета та завдання дипломної роботи...	5
1.1. Загальні положення дипломної роботи бакалавра.....	5
1.2. Вибір і затвердження теми дипломної роботи.....	6
1.3. Призначення наукових керівників.....	6
2. Загальна структура дипломної роботи.....	8
2.1. Структура роботи.....	8
2.2. Пояснювальна записка та завдання на дипломну роботу.....	8
2.3. Зміст.....	10
2.4. Перелік умовних позначень.....	10
2.5. Вступ.....	11
2.6. Основна частина.....	12
2.7. Висновки.....	14
2.8. Список використаних джерел.....	14
2.9. Додатки.....	15
2.10. Взаємозв'язок завдань, структури роботи та висновків.....	16
3. Вимоги до оформлення робіт.....	17
3.1. Загальні вимоги до оформлення роботи.....	17
3.2. Заголовки.....	18
3.3. Таблиці.....	19
3.4. Рисунки.....	21
3.5. Посилання.....	22
3.6. Список використаних джерел.....	23
3.7. Додатки.....	24
3.8. Нумерація.....	24
3.9. Порядок захисту дипломної роботи бакалавра.....	24
Додатки.....	29

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

**ВОЛОДИМИР КЛАПЧУК
ІРИНА МЕНДЕЛА
ЛЕСЯ ПОЛЬОВА**

**Методичні рекомендації
до написання дипломної роботи бакалавра
для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»**

Навчально-методичний посібник

Комп'ютерна верстка – Володимир Клапчук

Підписано до друку 25.11.2015 року. Формат друку 60x90_{1/16}.
Ум. друк. арк. – 2,25. Замовлення № ____ . Наклад 50 прим.

