

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

СИЛАБУС

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

підготовки	Бакалавр
спеціальності	242 Туризм
освітньо-професійної програми	Туризм

Силабус «КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА» підготовки бакалавра, галузі знань 24 Сфера обслуговування, спеціальності 242 Туризм, за освітньо-професійною програмою Туризм.

Розробник: Ільїн Л. В., завідувач кафедри туризму та готельного господарства, професор, доктор географічних наук.

Погоджено:

Гарант освітньо-професійної програми:

Ільїн Л. В.

Силабус затверджено на засіданні кафедри
туризму та готельно-ресторанного господарства

протокол № 1 від 31 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри:

Ільїн Л.В.

I. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Денна форма навчання

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	Галузь знань: 24 Сфера обслуговування Спеціальність: 242 Туризм Освітньо-професійна програма: Туризм Освітній рівень: бакалавр	Кваліфікаційна робота
Кількість годин/кредитів 60/2		Рік навчання – 4
		Семестр – 8
		Консультації – 4 год.
		Самостійна робота – 56 год.
		Форма контролю: захист кваліфікаційної роботи бакалавра

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

Викладач: Ільїн Леонід Володимирович, доктор географічних наук, професор

Контактна інформація викладача:

Електронна пошта: ilyinleo@vnu.edu.ua

Адреса викладання курсу:

вул. Потапова, 9; корпус С ВНУ імені Лесі Українки

III. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

1. Анотація освітнього компонента.

Згідно з навчальними планами підготовки фахівця з вищою освітою, випускна кваліфікаційна робота – один із видів державної атестації студентів, яку виконують випускники освітнього ступеня «бакалавр». Через випускню кваліфікаційну роботу студент доводить рівень власної кваліфікації, уміння здійснювати науковий пошук і самостійно вирішувати наукові та практичні проблеми.

Випускна кваліфікаційна робота – це вид наукової роботи, який дає можливість виявити рівень наукової та фахової підготовки студента. Виконання випускної кваліфікаційної роботи та її захист перед Державною екзаменаційною комісією (далі – ДЕК) є перевіркою підготовки фахівця до самостійної діяльності з спеціальності 242 Туризм, освітньої програми «Туризм», його спроможності самостійно аналізувати стан проблем сфери обслуговування, розробляти необхідні пропозиції.

Випускна кваліфікаційна робота ОС «бакалавр» – самостійно виконана робота студента, яка свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані під час оволодіння відповідною освітньо-професійною програмою; має елементи наукового дослідження.

Самостійна кваліфікаційна наукова робота бакалавра, що присвячена висвітленню актуальних проблем сфери гостинності та є завершальним етапом навчального процесу студента в університеті. Виконання кваліфікаційної роботи здійснюється згідно встановлених вимог до наукових досліджень, відповідно до яких при захисті роботи, студент може засвідчити рівень своєї професійної та загальнонаукової підготовки. При написанні роботи потрібно проявити вміння та підтвердити фундаментальні знання одержані за час навчання в університеті.

2. Мета і завдання освітнього компонента.

Випускна кваліфікаційна робота повинна представляти закінчену розробку актуальної наукової або прикладної фахової проблеми. Вона повинна:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватися на рівні сучасних досягнень науки і техніки;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати у студентів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;
- передбачати вибір оптимальних рішень на основі застосування математичних методів моделювання з використанням сучасних засобів обчислювальної техніки;
- пов'язуватися з планами наукових досліджень керівника, кафедри, інших наукових підрозділів закладу;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі вміння студента.

Виконання випускної кваліфікаційної роботи має на меті: систематизацію, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань за відповідним напрямом підготовки, формування навичок застосування цих знань під час розв'язання конкретних практичних, науково-методичних і науково-технічних задач; розвиток навичок самостійної науково-дослідної роботи й оволодіння методикою теоретичних, експериментальних та науково-практичних досліджень, використаних під час виконання кваліфікаційної роботи; набуття досвіду з аналізу отриманих результатів досліджень, формулювання нових висновків і положень, набуття досвіду з їх прилюдного захисту.

3. Результати навчання (компетентності).

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

Загальні компетентності:

- ЗК 04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу;
- ЗК 06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- ЗК 08. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- ЗК 09. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми;
- ЗК 13. Здатність планувати та управляти часом.

Фахові (спеціальні) компетентності:

- ФК 15. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності;
- ФК 16. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- ФК 18. Здатність аналізувати діяльність суб'єктів індустрії туризму на всіх рівнях управління;
- ФК 20. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного);
- ФК 21. Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання туристичного продукту;
- ФК 22. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем;
- ФК 24. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал.

Результати навчання:

- РН 8. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися;
- РН 9. Організовувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки;
- РН 10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного

бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна);

РН 12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг;

РН 17. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері;

РН 18. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях;

РН 21. Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЕТАПИ НАПИСАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Тематика випускної кваліфікаційної роботи повинна відповідати професійним завданням, зафіксованим в освітньо-кваліфікаційній характеристиці відповідного до освітнього ступеня бакалавр та освітній програмі «Готельно-ресторанна справа».

Перелік тем випускної кваліфікаційної роботи формується випусковими кафедрами, оновлюється кожного навчального року та затверджується рішенням вчених рад факультетів. Тематику випускної кваліфікаційної роботи пропонують студентам на початку навчального року. Студенти мають право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Для затвердження теми випускної кваліфікаційної роботи та призначення наукового керівника студент не пізніше 15 вересня навчального року подає письмову заяву на ім'я декана факультету із зазначенням теми. До 25 вересня теми затверджують на засіданні кафедри та призначають наукових керівників роботи. Заяву студента підписують завідувач відповідної кафедри, науковий керівник та декан факультету; заява зберігається на кафедрі (Додаток А. Форма заяви про затвердження теми випускної кваліфікаційної роботи).

Не пізніше 1 листопада поточного навчального року загальний перелік тем усіх випускних кваліфікаційних робіт, які виконуватимуться на кафедрі, затверджує вчена рада факультету. Уточнення у формулюванні затвердженої теми може бути внесене лише за згодою наукового керівника і затверджене на засіданні кафедри і раді факультету не пізніше дати погодження ректором списку допуску студентів до державної атестації. Довільна зміна студентом теми своєї роботи не допускається.

Основними критеріями вибору теми кваліфікаційного дослідження є:

- актуальність, елементи новизни і перспективність обраної теми;
- ступінь вивчення теми попередниками;
- наявність доступної для студента і достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- можливість виконання теми на цій кафедрі;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедр;
- можливість отримання від впровадження результатів дослідження науково-освітнього ефекту;
- особисті наукові інтереси студента.

Науковими керівниками випускної кваліфікаційної роботи призначають висококваліфікованих фахівців кафедри з числа професорів і доцентів.

Науковий керівник роботи:

- допомагає студентові обрати найбільш перспективний і актуальний напрям кваліфікаційного дослідження;

- знайомить студента з вимогами щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи;
- надає допомогу щодо розробки календарного плану-графіку на весь період виконання дослідження (від вибору теми до захисту роботи);
- рекомендує студентові необхідну наукову літературу та джерела з теми роботи;
- регулярно надає консультації;
- стежить за ходом написання роботи, контролює своєчасне подання роботи до захисту в ДЕК;
- надає допомогу студентові в підготовці роботи до захисту;
- складає відгук на кваліфікаційну роботу та розкриває її зміст під час виступу на захисті кваліфікаційної роботи на засіданні ДЕК.

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 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 науково-дослідних 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 випускної кваліфікаційної роботи. 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 загальнозживаними чи подаватися з посиланням на їх автора.

Інші розділи пишуть відповідно до теми роботи і вимог, розроблених випусковою кафедрою. 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 хибі 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 (210х297 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 випускної кваліфікаційної роботи повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису (зі змінами і доповненнями 2019 року), 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 розміщують 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.

The screenshot shows a PDF document titled "Polozhennia_pro_vypuskn_kvalifikatsiin..." in Adobe Acrobat. The main content area displays a table with a header row and several data rows. The table is labeled "Таблиця (номер) -" and "Назва таблиці". The table structure is as follows:

Головка	Заголовки граф
Рядки	Підзаголовки граф
Боківки (заголовки рядків)	Графи (колонки)

Below the table, there is a note: "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." Below this note, there is a note: "Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною." The sidebar on the right contains a "Tools" panel with options: Convert (PDF to Word, PDF to JPG, PDF to Excel, PDF to PPT, Compress PDF, Convert to PDF) and Edit (Reorder Pages, Rotate Pages, Delete Pages). The bottom status bar shows the page number 8 / 20 and the date 02.09.2021.

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 плагиату 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 званий»;

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 випускню кваліфікаційну роботу разом з анотацією українською для бакалаврів;

- письмову рецензію на випускню кваліфікаційну роботу 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. Політика, стандарти та процедури дотримання академічної доброчесності у Волинському національному університеті імені Лесі Українки знайшли своє відображення в «Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки» (посилання: <https://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/Kodeksakademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>).

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (посилання: <http://ra.vnu.edu.ua/wpcontent/uploads/2022/03/polozhennya-pro-antyplagiat.pdf>).

IX. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

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. Гриньова В. М., Коюда В. О., Лепейко Т. І., Коюда О. П. Інвестування: підр. К. : Знання, 2008. 452 с.
6. Ігнат'єва І.А. Стратегічний менеджмент: Підруч./ І.А.Ігнат'єва.- К.: Каравела, 2008.- 480 с.
7. Карсекін В.І., Бовш Л.А. Інвестиційна політика : проблеми теорії і практики готельного бізнесу : монографія. Харків : ХДУХТ, 2015. 518 с.
8. Кобиляцький Л. С. Управління проектами : навч. посіб. Київ : МАУП, 2012. 200 с.
9. 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.
10. Майовець Є.Й., Кузик О.В. Маркетингові комунікації. Львів. Львівський національний університет ім. Івана Франка, 2013. 69 с.
11. Мостова Л. М., Новікова О. В. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2010. 388 с.
12. Нечаюк Л. І., Телеш Н. О. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент. Навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2003. 348 с. 13.

13. 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.
14. 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.
15. Пересада А. А., Коваленко Ю. М., Онікієнко С. В. Інвестиційний аналіз: підручник. Київ : КНЕУ, 2005. 485 с.
16. 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)
17. Ростовський В. С., Шамян С. М. Барна справа: Підручник. К. : Центр учбової літератури, 2009. 398 с.
18. Ростовський В.С. Теоретичні основи технології громадського харчування. Загальна частина: навч. посіб. для ВНЗ. К. : Кондор, 2006. 200 с.
19. Сокол Т.Г. Організація обслуговування в готелях і туркомплексах: підручник / Т.Г. Сокол. К. : Альтерпрес, 2009. 447 с.
20. Тарасюк Г.М. Управління проектами. Навчальний посібник. К.: Каравела, 2014. 344 с.
21. Ткаченко Т.І., Гаврилюк С.П. Економіка готельного господарства і туризму : навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. К. : КНТУ, 2005. 179 с.
22. Тянь Р.Б., Холод Б.І., Ткаченко В.А. Управління проектами. Підручник. К.: Центр навчальної літератури, 2013. – 224 с.
23. Управління діловими проектами. Навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2015. 280 с.
24. Федоренко В.Г. Основи менеджменту: Підручник. Київ: Алерта, 2007. 420 с.