

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до підготовки та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра
*(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
всіх форм навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент)*

**Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2023**

Методичні рекомендації до підготовки та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра (для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. : Л. В. Оболенцева, І. В. Сегеда. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. – 46 с.

Укладачі: д-р екон. наук, проф. Л. В. Оболенцева,
канд. екон. наук, доц. І. В. Сегеда

Рецензент

І. М. Писаревський, доктор економічних наук, професор кафедри туризму і готельного господарства Харківського національного університету міського господарства ім. О. М. Бекетова

*Рекомендовано кафедрою туризму і готельного господарства,
протокол № 7 від 20 січня 2023 р.*

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
1 ОРГАНІЗАЦІЯ БАКАЛАВРСЬКОГО ПРОЄКТУВАННЯ.....	7
1.1 Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи бакалавра....	8
1.2 Складання та затвердження завдання кваліфікаційної роботи бакалавра.....	9
1.3 Оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра та перевірка її на плагіат.....	9
1.4 Попередній захист кваліфікаційної роботи бакалавра на випусковій кафедрі.....	10
1.5 Рецензування кваліфікаційної роботи бакалавра.....	11
1.6 Захист кваліфікаційної роботи бакалавра на засіданні ЕК.....	11
2 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	13
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	16
3.1 Вимоги до оформлення тексту.....	16
3.2 Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул.....	18
3.3 Вимоги до оформлення додатків.....	20
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	22
ДОДАТОК А Тематика кваліфікаційних робіт бакалаврів за спеціальністю 073 – Менеджмент для освітньої програми «Менеджмент готельного, курортного і туристського сервісу».....	23
ДОДАТОК Б Завдання до кваліфікаційної роботи.....	28
ДОДАТОК В Приклад написання заяви для перевірки роботи на плагіат.....	30
ДОДАТОК Г Оформлення довідки щодо перевірки кваліфікаційної роботи здобувача на плагіат.....	31
ДОДАТОК Д Приклад оформлення наочних матеріалів.....	32
ДОДАТОК Е Приклад оформлення рецензії.....	35
ДОДАТОК Ж Титульний аркуш кваліфікаційної роботи.....	36
ДОДАТОК И Зміст кваліфікаційної роботи.....	38
ДОДАТОК К Приклади оформлення елементів роботи.....	39
ДОДАТОК Л Приклад оформлення довідки про виконання навчального плану.....	45

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем освітньо-професійної програми.

Кваліфікаційна робота бакалавра є підсумковою роботою, яка дає змогу визначити рівень засвоєння студентом теоретичних знань і практичної підготовки, спроможність самостійно працювати за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Кваліфікаційна робота бакалавра є одним із видів індивідуальних робіт студента, оригінальним, завершеним дослідженням у галузі знань «Управління і адміністрування» та містить сукупність результатів і положень, що пропонуються для публічного захисту.

Кваліфікаційна робота бакалавра виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень та має засвідчити рівень професійної підготовки випускника; уміння застосовувати здобуті у закладі вищої освіти знання під час розв'язання складних практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їх систематизацію; спроможність критично й креативно мислити та вміння аргументувати власні погляди.

Кваліфікаційна робота бакалавра виконується на підставі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду щодо обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених наукових та прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Кваліфікаційна робота бакалавра є творчою, самостійною роботою, у якій на підставі виконаних здобувачем досліджень сформульовано та обґрунтовано положення, сукупність яких можна класифікувати як нову ідею або теоретичне обґрунтування проблеми. Кваліфікаційна робота має становити собою науково-прикладне дослідження. Під час її виконання та захисту здобувач повинен використовувати весь комплекс знань та практичних навичок, отриманих у процесі навчання.

Кваліфікаційна робота бакалавра має підтвердити набуті випускником програмні компетентності відповідно до вимог держави щодо вищої освіти, а також ступінь оволодіння ним вміннями й навичками, необхідними для подальшої професійної діяльності згідно з освітньо-професійною програмою.

Метою виконання кваліфікаційної роботи бакалавра є визначення рівня здатності здобувача до розв'язання складних спеціалізованих задач та практичних проблем, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

Стандартом вищої освіти за спеціальністю 073 – Менеджмент (№ 1165 від 29.10.2018) передбачено формування таких загальні компетентностей у здобувачів, які працюють над кваліфікаційною роботою бакалавра:

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 11. Здатність до адоптації та дії в новій ситуації.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності передбачають:

ФК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

ФК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

ФК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

ФК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

ФК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

ФК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

ХНУМГ ім. О. М. Бекетова визначені такі спеціальні (фахові) компетентності спеціальності:

ФКВ 18. Здатність розуміти економічні процеси та здійснювати планування, організацію і контроль діяльності суб'єктів готельно-ресторанного і туристичного бізнесу.

ФКВ 20. Здатність планувати та організовувати надання рекреаційних та санаторно-курортних послуг.

Відповідно до Матриці забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) компонентами чинної Освітньої програми здобувачі мають знати та вміти:

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

ПРНВ 20. Здатність приймати рішення щодо ефективного та раціонального використання обмежених ресурсів та здійснювати ціноутворення на підприємствах готельно-ресторанного і туристичного бізнесу, використовуючи економічний механізм менеджменту.

ПРНВ 21. Здатність застосовувати принципи організації послуг, спрямованих на оздоровлення рекреантів.

Кваліфікаційна робота є результатом бакалаврського проектування, що становить завершальний етап підготовки бакалаврів за спеціальністю 073 – Менеджмент.

1 ОРГАНІЗАЦІЯ БАКАЛАВРСЬКОГО ПРОЄКТУВАННЯ

Згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів за спеціальністю 073 – Менеджмент (освітньо-професійна програма «Менеджмент готельного, курортного і туристського сервісу») бакалаврське проектування здійснюється в останньому восьмому семестрі підготовки фахівців.

Основні етапи підготування та виконання кваліфікаційної роботи бакалавра:

- вибір і затвердження теми;
- складання та затвердження завдання на кваліфікаційну роботу бакалавра;
- проведення досліджень;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;
- оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра та перевірка її на плагіат;
- перевірка правильності оформлення роботи згідно чинних вимог (нормоконтроль);
- попередній захист кваліфікаційної роботи бакалавра на випусковій кафедрі;
- рецензування кваліфікаційної роботи бакалавра;
- збір підписів до роботи;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Для організації підготовки здобувачем кваліфікаційної роботи бакалавра кафедрою призначається керівник.

Керівником кваліфікаційної роботи бакалавра може бути викладач, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, вчене звання.

До обов'язків керівника кваліфікаційної роботи бакалавра входить:

- надання практичної допомоги здобувачеві щодо вибору теми роботи та розроблення плану її виконання;
- надання кваліфікованої консультації стосовно підбору інформаційних джерел і науково-методичних матеріалів, необхідних для виконання роботи;
- розроблення календарного графіку роботи здобувача;
- визначення графіка консультацій;
- здійснення систематичного контролю за виконанням здобувачем кваліфікаційної роботи відповідно до розробленого плану;
- обговорення окремих положень роботи із вказуванням здобувачу на недоліки роботи та розроблення шляхів їхнього усунення;
- здійснення систематичних консультацій щодо змісту та організації роботи;

– надання допомоги щодо вибору методів та прийомів аналізу зібраних під час практик даних;

– оцінювання виконаної роботи як частинами, так і загалом, із вказуванням на недоліки, які необхідно усунути;

– складання відгуку про роботу здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Розглянемо зміст робіт на кожному з етапів підготування та виконання кваліфікаційної роботи бакалавра детальніше.

1.1 Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи бакалавра

Кваліфікаційній роботі бакалавра передуює переддипломна практика. З метою раціонального використання часу, відведеного на кваліфікаційну роботу, перед виходом на практику здобувачеві необхідно визначитися щодо теми роботи.

Тема кваліфікаційної роботи бакалавра має відображати головну ідею, завдання, твердження, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки й практики в галузі управління.

Тематика кваліфікаційних робіт бакалаврів розробляється, розглядається й затверджується на засіданні випускової кафедри туризму і готельного господарства. Перелік тем кожного року оновлюється та доводиться до відома здобувачів. Здобувач обирає тему із оголошеного переліку, а також має право запропонувати власну тему, обґрунтувавши доцільність її розроблення.

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт бакалаврів наведено в додатку А.

Головним критерієм під час вибору теми кваліфікаційної роботи є наукові й практичні пріоритети здобувача та наявні здобутки, отримані ним у межах виконаних курсових робіт, індивідуальних науково-дослідних завдань, участі у студентських конференціях, підготування робіт до участі в конкурсах наукових робіт тощо.

Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

Затвердження теми кваліфікаційної роботи бакалавра, призначення наукового керівника та консультантів (у разі потреби) затверджується наказом ректора закладу вищої освіти і перегляду та зміни не підлягає.

1.2 Складання та затвердження завдання кваліфікаційної роботи бакалавра

Завдання кваліфікаційної роботи бакалавра складають керівник із здобувачем вищої освіти. Завдання має затверджену форму і містить відомості про тему роботи, номер та дату підписання наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт, термін подання здобувачем готової роботи на кафедру, вихідні дані до роботи, зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити), перелік графічного матеріалу (із чітким зазначенням обов'язкових креслень), підписи консультантами розділів роботи щодо видачі та приймання окремих розділів роботи, дату видачі завдання, календарний план виконання роботи, підписи здобувача й керівника роботи (дод. Б).

Завдання міститься на двох сторінках і друкується на одному аркуші паперу формату А4 з обох боків. Завдання розробляється до початку переддипломної практики й затверджується завідувачем випускової кафедри.

1.3 Оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра та перевірка її на плагіат

Оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра детально розглядається в окремому розділі цих методичних рекомендацій.

Згідно з Положенням про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагіату в Університеті текст оформленої кваліфікаційної роботи підлягає перевірці на наявність ознак плагіату.

Рекомендований відсоток оригінальності тексту для кваліфікаційних робіт бакалаврського рівня складає не менше 50 % оригінального тексту.

Перевірку кваліфікаційних робіт здійснює співробітник кафедри туризму і готельного господарства, призначений відповідальним за перевірку на кафедрі робіт на наявність текстових збігів за наказом ректора.

Здобувачі освіти подають Відповідальному кваліфікаційні роботи у форматі *.pdf, разом із заявою (дод. В) у встановлений кафедрою термін але до проведення попереднього захисту кваліфікаційних робіт.

За результатами перевірки кваліфікаційної роботи формується звіт за формою (дод. Г), який є обов'язковим додатком до пояснювальної записки кваліфікаційної роботи для допуску до захисту.

Для захисту роботи здобувачеві необхідно підготувати доповідь і комплект наочних матеріалів для кожного члена комісії, а також презентацію в електронному вигляді за матеріалами кваліфікаційної роботи бакалавра у разі, якщо під час захисту заплановано використовувати мультимедійне обладнання.

До захисту здобувачеві необхідно підготувати доповідь, яка має містити стислі твердження за темою роботи. Вона становить звіт здобувача про роботу під час бакалаврського проектування із посиланнями на наочні матеріали або демонстрацію слайдів презентації. У доповіді обов'язково потрібно зазначити отримані результати. Вона має бути розрахована на п'ять хвилин. Бажано попередньо декілька разів прорепетирувати проголошення доповіді.

Комплект наочних матеріалів складається з роздрукованих слайдів презентації. Фактично – це наочні матеріали, наведені в кваліфікаційній роботі. Приклад оформлення наочних матеріалів надано в додатку Д. Наочні матеріали повинні відображати базові положення роботи й доповнювати доповідь. На зворотному боці кожного аркуша наочних матеріалів, які підшиваються в роботу, проставляється штамп, розміри якого становлять 55 мм × 185 мм, у якому зазначається назва організації, кафедри, тема роботи, назва слайда, прізвища та ініціали здобувача, керівника, нормоконтролера, завідувача кафедри та їхні підписи, порядковий номер аркуша зі слайдом та загальна кількість цих аркушів. Слайди в комплектах друкують на окремих аркушах. Штampi й підписи в комплектах наочних матеріалів для захисту не застосовуються. Під час оформлення слайдів для захисту допускається використовувати різні кольори. Кожен комплект обов'язково повинен мати титульний аркуш, на якому необхідно зазначити тему, ПІБ здобувача, посаду, науковий ступень і ПІБ керівника (можна використати титульний аркуш для наочних матеріалів роботи). Кожен слайд та сторінки комплекту наочних матеріалів потрібно пронумерувати. Комплект необхідно окремо зброшурувати за допомогою степлера або швидкозшивача. Презентацію в електронному вигляді потрібно підготувати за допомогою програми Power Point.

1.4 Попередній захист кваліфікаційної роботи бакалавра на випусковій кафедрі

Після оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра проводиться її попередній захист на випусковій кафедрі. За результатами попереднього захисту приймається рішення щодо зовнішнього рецензування та допуску роботи до захисту в екзаменаційній комісії (далі – ЕК).

За матеріалами кваліфікаційної роботи бакалавра та попереднього її захисту керівник готує відгук та довідку за відповідною формою.

1.5 Рецензування кваліфікаційної роботи бакалавра

На повністю оформлену кваліфікаційну роботу необхідно дати рецензію. Рецензія – це документ, у якому сторонній фахівець (із науковим ступенем) подає розгорнутий аналіз і відгук на роботу.

Для рецензування здобувач із керівником роботи обирають рецензента. Рецензентом може бути викладач іншої кафедри, викладач іншого закладу вищої освіти, провідні фахівці підприємств, які мають науковий ступінь кандидата або доктора наук та публікації та/або практичний досвід роботи стосовно проблем, які розглядаються в роботі.

Рецензія може мати довільну форму, однак перелік питань, наведених у прикладі є обов'язковим (дод. Е).

Оформлена рецензія додається до кваліфікаційної роботи бакалавра. Підпис рецензента, який не є співробітником закладу вищої освіти, де підготовлена і захищається кваліфікаційної роботи, повинен бути завірений печаткою організації, у якій працює рецензент.

1.6 Захист кваліфікаційної роботи бакалавра на засіданні ЕК

Атестація здобувачів вищої освіти з присвоєння відповідного ступеня вищої освіти проводиться ЕК після закінчення навчання за певним рівнем вищої освіти відповідно до Положення про екзаменаційну комісію для атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра в Харківському національному університеті міського господарства імені О. М. Бекетова.

За результатами позитивної атестації ЕК присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності, освітньої програми та видається диплом про вищу освіту.

У день захисту необхідно з'явитися в аудиторію, де він буде відбуватися, за півгодини до початку роботи ЕК.

При собі необхідно мати:

- паспорт або ID-картку;
- залікову книжку;

– переплетену та підписану роботу, до якої необхідно додати довідку щодо допуску студента до захисту, відгук керівника, рецензію, довідку про перевірку на плагіат;

– комплекти наочних матеріалів (по одному комплекту для кожного члена комісії);

– презентацію в електронному вигляді, якщо здобувач планує демонструвати її за допомогою мультимедійного проектора.

До початку роботи комісії із захисту кваліфікаційних робіт бакалаврів секретареві ЕК необхідно здати залікову книжку й переплетену роботу із супровідними документами.

Захист відбувається згідно з чергою за встановленим заздалегідь графіком.

Кожен здобувач запрошується на захист, виступає з доповіддю, посилаючись на слайди презентації. Після доповіді здобувач відповідає на запитання комісії. Захист кваліфікаційної роботи бакалавра – публічний. Присутніми можуть бути всі охочі, маючи право задавати питання. Під час захисту кваліфікаційної роботи з дозволу ЕК може проводитися аудіозапис, фото- й відеозйомка.

Оцінка за роботу і підтвердження захисту оголошують в день захисту після заслуховування всіх здобувачів, чий захист і обговорення оцінок заплановано комісією в цей день.

Захисти кваліфікаційних робіт бакалаврів можуть проводитися як очно (в аудиторії), так і дистанційно (на платформі Microsoft Teams). Основною відмінністю є те, що всі перелічені вище документи до захисту з електронними підписами здобувач прикріплює в свій особистий канал, створений секретарем ЕК.

2 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Вимоги до кваліфікаційної роботи бакалавра розроблені відповідно до Закону України «Про вищу освіту», інструкцій Міністерства освіти і науки України, галузевих стандартів вищої освіти України щодо підготовки бакалаврів за спеціальністю 073 – Менеджмент, Положення про організацію навчального процесу в Університеті.

Кваліфікаційна робота бакалавра складається з титульної сторінки, завдання до кваліфікаційної роботи, змісту, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи бакалавра і оформлюється відповідно до вимог стандарту та закладу вищої освіти. Приклад оформлення титульного аркуша наведено в додатку Ж.

Завдання до кваліфікаційної роботи бакалавра складається з розгорнутого змісту (плану) роботи й календарного графіка виконання роботи. Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи бакалавра та завідувачем випускової кафедри. Приклад оформлення завдання наведено в додатку Б.

Зміст кваліфікаційної роботи бакалавра визначається її темою і відображається в плані, що затверджується керівником. Зміст включає вступ, послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів, висновки, список використаних посилань, додатки (дод. І).

У вступі до кваліфікаційної роботи бакалавра зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета й завдання; формулюється об'єкт і предмет дослідження, у разі наявності підтвердження апробації результатів дослідження в практичній діяльності підприємствах, організаціях, установах або наукових конференціях. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–3 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Мету та завдання роботи необхідно формулювати чітко, відобразивши в ній тематику дослідження.

Об'єкт дослідження кваліфікаційної роботи бакалавра – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію, які обрані для вивчення.

Предметом дослідження – є соціально-економічні закономірності

функціонування та розвитку об'єкта, його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться, як загальне й часткове.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з теоретичного, аналітичного, проектно-рекомендаційного розділів, і підрозділів. Матеріал викладається послідовно й логічно, із застосуванням критичного аналізу теоретичних положень, статистичних даних і різноманітної інформації.

У першому теоретичному розділі основної частини розглядаються теоретичні й методичні аспекти досліджуваної проблеми, проводиться аналітичний огляд літературних джерел щодо предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їхня наукова класифікація, визначаються головні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо.

Теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, що забезпечує передумови для проведення у наступному розділі власних досліджень.

У другому аналітичному розділі здобувач, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі певних підприємств, установ, організацій на мезо- та макрорівні (галузь, регіон, країна).

Проблема має досліджуватися на підставі накопиченого й систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що уможлиблює проведення кваліфікованого аналізу, обґрунтування пропозицій у наступному розділі.

Третій проектно-рекомендаційний розділ містить декілька взаємопов'язаних частин, у яких надано науково обґрунтовані пропозиції, інноваційні проекти щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності об'єкту дослідження, зміст і результати особистих досліджень.

У висновках до кваліфікаційної роботи бакалаврі підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані практичні результати, рекомендації щодо їхнього науково-практичного використання. Висновки мають базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до визначених завдань. Обсяг висновків не повинен перевищувати 2–3 сторінки.

До списку використаних посилань варто включати джерела, на які в тексті подаються посилання, а також ті, які використано під час викладу наукових тверджень. Список має складатися із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету з урахуванням вимог сучасності.

У списку використаних посилань мають бути публікації (у переважній більшості) не пізніші, ніж за десять останніх років (рекомендується).

Список використаних посилань формується за вибором одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті (у хронологічному порядку);
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

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

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра – 70–90 сторінок друкованого тексту. До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

3.1 Вимоги до оформлення тексту

Кваліфікаційна робота бакалавра має бути написана державною мовою, у науковому стилі, логічно й аргументовано.

Оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра має відповідати загальним вимогам щодо наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Текст кваліфікаційної роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29–30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм × 297 мм); шрифт текстового редактора Word – Times New Roman, розмір – 14 кегль. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 15 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою. Кваліфікаційна робота друкується виключно чорним кольором. Інші кольори використовувати заборонено.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожного складника кваліфікаційної роботи проставляють номери сторінок, які зазначають початок викладення матеріалу.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №. Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи бакалавра має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Сторінки нумеруються, починаючи з другої сторінки «Вступу» .

На титульному аркуші зазначають повну назву міністерства/відомства, закладу вищої освіти, випускової кафедри; тему роботи; дані про здобувача, наукового керівника та консультанта, місто та рік подання кваліфікаційної роботи бакалавра до захисту. Скорочень у назвах міністерства/відомства,

закладу вищої освіти та темі кваліфікаційної роботи не допускається.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи бакалавра розділяють на розділи та підрозділи. Кожен розділ починають із нової сторінки.

Складові кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ» не нумерують.

Номер розділу позначають після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім із нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами. Заголовок розділу вирівнюють по центру рядку.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Після номера підрозділу ставиться крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), після якої у тому самому рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Після заголовка крапки не ставлять.

Абзацний відступ повинен бути однаковим у всьому тексті роботи й дорівнювати 1,25 см (або п'яти символам).

Відстань між назвою розділу та підрозділу, підрозділу та текстом становить один рядок. Відстань між заголовками й наступним або попереднім текстом теж повинна становити один рядок.

Назву наступного підрозділу та початок тексту розташовують на тій самій сторінці, що й закінчення попереднього підрозділу. Відстань між текстом попереднього підрозділу та назвою наступного становить один рядок.

Допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташовано не менше двох рядків тексту.

За необхідності матеріал кожного підрозділу можна подати у вигляді пунктів.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу й пункту, між якими ставлять крапку. Після номера ставиться крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу).

У разі роботи з різними джерелами науковий етикет передбачає точне відтворення цитованого тексту, оскільки найменше скорочення може спотворити його зміст. Посилання на джерела в тексті наводять у квадратних дужках, зазначаючи номер джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела в списку використаних посилань, друга – номеру

сторінки, «наприклад: [32, с. 85]. У разі посилання на джерело загалом номер сторінки у квадратних дужках не зазначають.

Наприкінці кваліфікаційної роботи бакалавра наводиться список використаних посилань. До цього списку включають публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Усі джерела зазначають мовою видання.

Під час складання списку використаних посилань необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання.

Під час викладення тексту роботи може виникнути необхідність перелічити певні елементи тексту. Переліки можуть зазначатися в розділах. Перед переліками можна використовувати арабські цифри з дужкою, малі літери з дужкою або взагалі не нумерувати їх – з абзацного відступу (із тире). Наприкінці ставлять крапку з комою або двокрапку, якщо застосовується подальша деталізація. Після останнього пункту переліку ставлять крапку.

У роботі можуть використовуватися допоміжні матеріали, якими є: рисунки (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), формули, таблиці, додатки.

3.2 Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації з крапкою, наприклад: «Рис. 1.2.» – другий рисунок першого розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні написи розміщують по порядку під ілюстрацією з абзацу, відокремлюючи крапкою.

Ілюстрації потрібно подавати безпосередньо після першого посилання на них у тексті, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації, розміри яких більші за формат А4, рекомендується розміщувати в додатках.

Відстань від тексту до ілюстрації і від назви ілюстрації до тексту – один рядок.

На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно подавати посилання на джерело, з якого запозичена ілюстрація.

Цифровий матеріал зазвичай оформлюють у вигляді таблиць. Таблиці

потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. До того ж по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад: «у табл. 2.1».

У разі повторного посилання на таблицю або ілюстрацію скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 3.2».

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізно в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад: «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу.

Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею по центру. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці, текст таблиці необхідно набирати шрифтом Times New Roman 14 або 12 кеглем.

Після назв таблиць крапки не ставлять. Відстань від останнього рядка таблиці до тексту роботи повинна становити один рядок.

Якщо в таблиці наведено дані, які вимірюються декількома одиницями, то доцільно внести до таблиці окрему графу щодо цих одиниць.

У разі, якщо розміри таблиці виходять за формат сторінки, її ділять на частини, які переносять на наступну сторінку/сторінки. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку у кожній її частині зазначають про продовження і номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.1».

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку для нумерації її стовпчиків виокремлюють рядок після заголовків, а на наступній сторінці замість заголовків стовпчиків проставляють їхні номери. Якщо таблицю не переносять на наступну сторінку, стовпчики таблиці не нумерують.

Переносити таблицю на наступну сторінку допускається, якщо після заголовків стовпчиків таблиці на поточній сторінці міститься не менше двох рядків. Якщо на поточній сторінці розміщується тільки заголовок таблиці і один рядок з даними, то всю таблицю переносять на наступну сторінку.

За необхідності пояснити зміст тексту таблиці або рисунка в кваліфікаційній роботі подаються примітки, які розташовують після тексту таблиці або рисунка, яких вони стосуються.

Слово «Примітка» пишуть із великої літери з абзацного відступу, не підкреслюючи. Після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери в тому самому рядку наводять текст примітки. Рекомендований розмір шрифту – 12 кегль.

Якщо приміток на одному аркуші декілька, їх нумерують послідовно арабськими цифрами, ставлячи крапку і форматують, як верхній індекс. Після слова «Примітки» ставлять двокрапку, і з нового рядка (з абзацу), після номера примітки, розташованого як верхній індекс, з великої літери наводять текст примітки.

Формули й рівняння в роботі розташовують по центру рядка після тексту, в якому вони згадуються. Формули в роботі виконують за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office.

Формули й рівняння нумерують у межах розділу (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках). Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на її рівні в круглих дужках, розміщуючи по правому краю, наприклад: «(2.1)» (перша формула другого розділу). Посилання на формули зазначають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «у формулі (2.1)».

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Значення кожного символу й числового коефіцієнта записують із нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де», без абзацного відступу й двокрапки. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта варто подавати з нового рядка, пояснювальні символи необхідно розміщувати на однаковій відстані від лівого поля аркуша. Відстань від тексту до формули й від формули або/і розшифрування формули до тексту – один рядок.

3.3 Вимоги до оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи бакалавра на наступних сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкують з нової сторінки.

З правого боку першого рядка малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток» (без знака №) і велику літеру, що позначає додаток. Додатки позначають великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А». Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Текст кожного додатка, може поділятися на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одній

сторінці, то на наступній сторінці у верхньому правому кутку зазначають «Продовження додатка...».

Ілюстрації, таблиці, формули в додатках оформлюють так як і в основній частині роботи. Ці елементи нумерують у межах додатка. Їх номер повинен починатися з літери, яка позначає додаток, наприклад: «Рис. Б.3», «Таблиця Д.5».

Приклад оформлення елементів роботи наведено в додатку К.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання. – Чинний від 12-01-2016. – Київ, 2016. – 16 с.
2. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. – Чинний від 07-01-2017. – Київ, 2016. – 31 с.
3. Освітньо-професійна програма «Менеджмент готельного, курортного і туристського сервісу» / ХНУМГ ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. – 17 с. – Існує електрон. версія. (Режим доступу: <https://tourism.kname.edu.ua/index.php/uk/pro-kafedru/osvitni-prohramy/pershyi-bakalavrskiy-riven/20-oprmhkts>, вільний).
4. Про освіту : Закон України від 05 верес. 2017 р. № 2145-VIII // Офіційний вісник України. – 2017. – № 78. – С. 7–84.
5. Положення про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагиату / ХНУМГ ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. – 22 с. – Існує електрон. версія. (Режим доступу: https://www.kname.edu.ua/images/Files/Normativny_Dokumenty/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%BF%D1%80%D0%BE_%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D1%83_%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%83.pdf, вільний).
6. Положення про освітній процес / ХНУМГ ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. – 49 с. – Існує електрон. версія. (Режим доступу: https://www.kname.edu.ua/images/Files/Normativny_Dokumenty/Pologennya_Pro_organizaciyu_osvitn_procesu_2021_cory.pdf, вільний).
7. Положення про порядок створення та роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті міського господарства імені О. М. Бекетова / ХНУМГ ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. – 21 с. – Існує електрон. версія. (Режим доступу: https://www.kname.edu.ua/images/Files/Normativny_Dokumenty/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%95%D0%9A_2020_compressed.pdf, вільний).
8. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 – Менеджмент / Т. І. Лепейко, О. Г. Мельник, О. І. Жилінська та ін. – Київ, 2018. – 26 с. – Існує електрон. версія. (Режим доступу: <https://osvita.ua/consultations/spec-bach/62892/>, вільний).

ДОДАТОК А

Тематика кваліфікаційних робіт бакалаврів за спеціальністю 073 – Менеджмент для освітньої програми «Менеджмент готельного, курортного і туристського сервісу»

1. Антикризове управління підприємством в сучасних умовах.
2. Удосконалення механізму антикризового управління підприємством.
3. Система управління ризиками підприємства: українська специфіка.
4. Маркетинг як елемент антикризового управління підприємства.
5. Управління ризиками в малому бізнесі.
6. Управлінський облік в системі менеджменту.
7. Розробка бізнес-плану організації виробництва нової продукції.
8. Розробка бізнес-плану з розширення (реконструкції) підприємства.
9. Економічні методи управління та їх використання для підвищення ефективності підприємства.
10. Аналіз проблем адаптації підприємства в конкурентному середовищі.
11. Виробничий менеджмент з ресурсозбереження на підприємстві та шляхи підвищення його ефективності.
12. Обґрунтування вибору конкурентної стратегії підприємства.
13. Організація (удосконалення) оперативного управління виробництвом на підприємстві.
14. Організація та управління маркетинговою діяльністю підприємства.
15. Удосконалення організаційної структури управління підприємством в сучасних умовах.
16. Управління конкурентоспроможністю підприємства та шляхи її підвищення.
17. Організація та управління рекламно-інформаційною діяльністю підприємства.
18. Удосконалення управлінням малим підприємством.
19. Організація та управління збутовою діяльністю підприємства.
20. Організаційний розвиток і управління змінами (на прикладі конкретної організації).
21. Формування системи франчайзингу підприємства.
22. Специфіка менеджменту малих підприємств.
23. Стратегічне планування розвитку підприємством.

24. Управління підприємством в нестабільному середовищі.
25. Удосконалення системи контролю на підприємстві.
26. Розробка заходів з забезпечення конкурентоспроможності підприємства.
27. Формування системи корпоративного управління організації.
28. Комунікаційна політика підприємства в умовах ринкових відносин.
29. Роль соціально-психологічних методів в управлінні підприємством.
30. Соціально-психологічні аспекти розвитку персоналу в сучасній організації.
31. Організаційна культура як фактор ефективної діяльності організацій.
32. Формування та розвиток корпоративної культури організації.
33. Європейська модель управління та її адаптація до вітчизняних умов (на прикладі...).
34. Основні принципи управління персоналом в США і їх використання у вітчизняній практиці.
35. Порівняльний аналіз американської, японської та європейської моделей управління персоналом їх вплив на вітчизняну модель управління персоналом.
36. Побудова системи мотивації персоналу в організації.
37. Основні механізми підвищення ефективності праці персоналу.
38. Удосконалення системи мотивації персоналу в організації.
39. Оцінка ефективності мотиваційної системи в організації.
40. Мотивація праці працівників як фактор ефективного управління.
41. Планування та аналіз ефективності витрат на персонал.
42. Кадрова політика – стратегія і основа управління персоналом в організації (на прикладі діяльності конкретної організації).
43. Комунікаційні процеси в управлінні персоналом організації.
44. Планування в управлінні персоналом (на прикладі діяльності конкретної організації).
45. Удосконалення методів управління персоналом.
46. Планування і розвиток ділової кар'єри працівника на підприємстві.
47. Керівник в системі управління підприємством.
48. Контроль в управлінні персоналом організації (на конкретному прикладі).
49. Формування і розвиток системи управління персоналом підприємства.
50. Управління персоналом в малому бізнесі.

51. Соціальна спрямованість інноваційних технологій в управлінні персоналом.

52. Технології PR-діяльності в управлінні персоналом (на прикладі діяльності конкретної організації).

53. Аудит персоналу та його роль у розвитку організації.

54. Планування інновацій в управлінні персоналом.

55. Специфіка управління персоналом на різних етапах життєвого циклу організації.

56. Специфіка управління персоналом в туристичному бізнесі.

57. Роль менеджера в процесі управління змінами.

58. Сучасні комунікативні технології в управлінні персоналом.

59. Організаційні методи управління стресами.

60. Управління якістю продукції та послуг.

61. Комплексне управління якістю: проблеми, методи.

62. Маркетинг в управлінні якістю продукції.

63. Вдосконалення системи управління якістю продукції на підприємстві з урахуванням вимог міжнародних стандартів.

64. Формування та реалізація стратегії підвищення якості продукції на підприємстві.

65. Формування інформаційної системи для ефективного управління підприємством.

66. Інформаційні технології в управлінні.

67. Інформаційне забезпечення управління підприємством.

68. Управління інноваційним розвитком організації (на конкретному прикладі).

69. Управління інноваційною діяльністю підприємства в умовах ризику.

70. Проблеми управління нововведеннями в організації.

71. Управління інноваційними проектами: специфіка та особливості.

72. Управління новими технологіями, аутсорсингом на підприємстві.

73. Тайм-менеджмент: шляхи підвищення ефективності використання робочого часу в організації.

74. Реінжиніринг як механізм забезпечення стійкості та конкурентоспроможності підприємства.

75. Управління корпоративною культурою як фактор запобігання конфліктів в колективі підприємства розміщення.

76. Бенчмаркінг як інструмент управління конкурентоспроможністю готельних послуг.

77. Управління професійною кар'єрою працівників підприємства готельного (ресторанного) бізнесу.

78. Управління знаннями на підприємстві гостинності (туризму) як засіб підвищення їх конкурентоспроможності.

79. Управління номерним фондом готельного підприємства.

80. Управління вартістю підприємства туризму (гостинності).

81. Управління резервами підприємства туріндустрії з метою підвищення ефективності його діяльності.

82. Діагностика системи управління персоналом підприємства туризму (готелю).

83. Розробка системи управління маркетингом на підприємстві туріндустрії.

84. Управління маркетинговою інформаційною системою на підприємстві туризму (готелю).

85. Управління рекламною кампанією підприємства туризму (готелю, ресторану).

86. Управління заходами з надання послуг готелем (туристичним підприємством).

87. Тайм-менеджмент: шляхи підвищення ефективності діяльності підприємства туризму (готелю).

88. Управління просуванням та продажем продукту діяльності готельного (туристичного) підприємства.

89. Розробка стратегії диверсифікації продукції (послуг) на прикладі туристичного (готельного) підприємства.

90. Internet-технології в управлінні підприємством готельного (ресторанного) бізнесу.

91. Адміністративні методи управління готельним (ресторанним) підприємством.

92. Внутрішній контроль як фактор ефективного управління підприємством.

93. Вплив зовнішнього середовища на ефективність управління сучасним готелем (рестораном).

94. Управління господарською діяльністю підприємства та шляхи його удосконалення.

95. Впровадження концепції логістики в систему управління підприємством.

96. Інвестиційний менеджмент на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу.

97. Інформаційні системи управління підприємства та шляхи їх удосконалення.

98. Особливості та проблеми управління на різних стадіях життєвого циклу підприємства готельно-ресторанного бізнесу.

99. Розробка стратегії і тактики управління підприємством.

100. Розробка стратегії розвитку підприємства ресторанного господарства в умовах цінової конкуренції.

101. Розробка стратегії розвитку підприємства ресторанного господарства в умовах нецінової конкуренції.

102. Розробка стратегії управління фінансово-господарською діяльністю підприємства.

103. Самоменеджмент як форма вдосконалення управління підприємством готельного (ресторанного) господарства.

104. Система менеджменту підприємства та шляхи її удосконалення.

105. Сучасні технології управління на підприємствах ресторанного господарства.

Примітка. За погодженням із керівником кваліфікаційної роботи та завідувачем кафедри, студент може запропонувати свою тему роботи.

ДОДАТОК Б
Завдання до кваліфікаційної роботи

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра туризму і готельного господарства
Освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр»
Спеціальність 073 – Менеджмент
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри ТіГГ
Проф., д-р екон. наук Оболенцева Л. В.

«__» «_____» 20__ р.

**З А В Д А Н Н Я
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема роботи «_____»
керівник роботи _____ затверджені наказом
закладу вищої освіти від _____ № _____

2. Термін подання роботи здобувачем _____

3. Вихідні дані до роботи:

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (із зазначенням обов'язкових креслень) _____

Рисунок Б.1 – Вигляд першої сторінки завдання

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультантів	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
Основна частина			
Нормоконтроль			

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	<i>Збір і обробка первинної інформації</i>		
2	<i>Робота над теоретичним розділом</i>		
3	<i>Робота над аналітичним розділом</i>		
4	<i>Робота над проектним розділом</i>		
5	<i>Розробка й оформлення графічного матеріалу</i>		
6	<i>Оформлення пояснювальної записки.</i>		
7	<i>Передзахист</i>		

Здобувач

(підпис, прізвище, ініціали)

Керівник роботи

(підпис, прізвище, ініціали)

Рисунок Б.2 – Вигляд зворотного боку завдання
(друкується на зворотному боці аркуша завдання)

ДОДАТОК В

Приклад написання заяви для перевірки роботи на плагіат

Завідувачу кафедри туризму і
готельного господарства
проф. Оболенцевій Л. В.
здобувача вищої освіти
Навчально-наукового інституту
економіки і менеджменту
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
IV курсу групи МГКТС _____

Прізвище, ініціали здобувача

Заява

З правилами чинного Положення «Про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагіату» в Харківському національному університеті міського господарства імені О.М. Бекетова від 2022 року, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності, ознайомлений (а).

Про використання Системи виявлення текстових збігів в роботах здобувачів вищої освіти оповіщений (а) та надаю свою згоду на обробку та збереження Університетом моєї роботи в Базі даних Університету. Також надаю Університету право на передачу моєї роботи для обробки та збереження в Системі виявлення текстових збігів та використання роботи для виявлення плагіату в інших роботах, які завантажувалися/завантажуються для перевірки Системою виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості та користувачами, які мають доступ до цієї Системи, а також розміщення роботи на сайті університету (кафедри) або репозиторії.

Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

дата

підпис

ДОДАТОК Г
**Оформлення довідки щодо перевірки
кваліфікаційної роботи здобувача на плагіат**

ДОВІДКА
щодо перевірки кваліфікаційної роботи студента
в інформаційній онлайн-системі «Unicheck» (якщо інша, зазначити назву)

1	ПІБ здобувача	
2	Група, курс, інститут	
3	Спеціальність, освітня програма, форма навчання	
4	Назва роботи	
5	Назва файлу в системі виявлення текстових збігів	
6	Керівник роботи	
7	Дата перевірки	
8	Тип перевірки (Інтернет; Бібліотека; інтернет та бібліотека)	
9	За результатами перевірки оригінальний текст в роботі складає (%)	
10	Іншим процентам відповідають (пояснення щодо відсотку тексту, який не є оригінальним)	
11	Копія з екрану	

Відповідальний за перевірку на кафедрі

дата

підпис

ПІБ

ДОДАТОК Д
Приклад оформлення наочних матеріалів

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра туризму і готельного господарства

НАОЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

на тему « _____ »

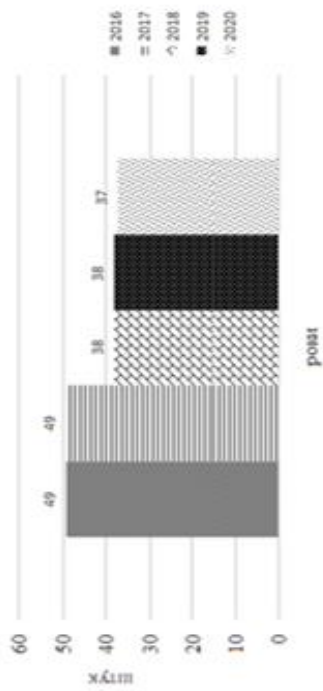
здобувача 4 курсу групи МГКТС _____

Керівник: _____

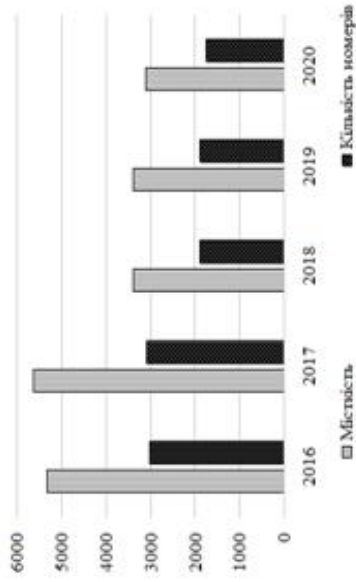
Харків – 20__ р.

Рисунок Д.1 – Приклад оформлення титульного аркушу наочних матеріалів

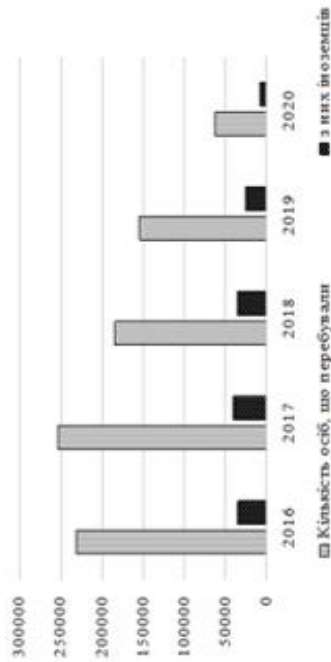
ДИНАМІКА КІЛЬКОСТІ ГОТЕЛІВ ТА АНАЛОГІЧНИХ ЗАСОБІВ РОЗМІЩЕННЯ В ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ



ДИНАМІКА КІЛЬКОСТІ НОМЕРІВ ТА МІСЦЬ В ГОТЕЛЯХ ТА АНАЛОГІЧНИХ ЗАСОБАХ РОЗМІЩЕННЯ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



ДИНАМІКА КІЛЬКОСТІ ОСІБ, ЩО ПЕРЕБУВАЛИ В ГОТЕЛЯХ ТА АНАЛОГІЧНИХ ЗАСОБАХ РОЗМІЩЕННЯ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



ДИНАМІКА СЕРЕДНЬОРІЧНОГО КОЕФІЦІЄНТУ ЗАВАНТАЖЕННЯ НОМЕРНОГО ФОНДУ ГОТЕЛІВ ТА АНАЛОГІЧНИХ ЗАСОБІВ РОЗМІЩЕННЯ В ХАРКІВСЬКОМУ РЕГІОНІ

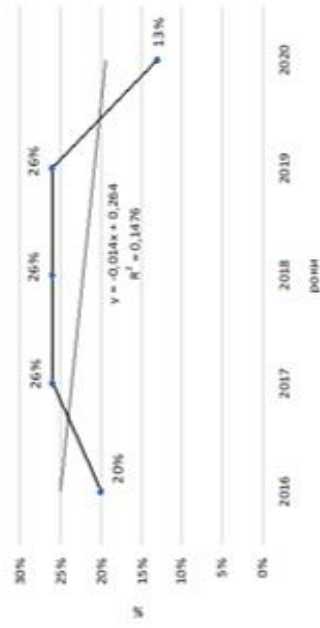


Рисунок Д.2 – Приклад оформлення аркуша зі слайдом презентації

	Прізвище	Підпис	Міністерство освіти і науки України	Харківський національний університет міського господарства імені О. М. Бекетова	
Розробник (здобувач)					Масштаб
Керівник			Тема «_____»	1:1	01.06.2023 р.
Нормоконтроль				Аркуш 2	Аркушів 10
Зав. кафедрою	Оболнцева Л. В.			Кафедра туризму і готельного господарства	
Група: _____	Курс 4				

Рисунок Д.3 – Приклад оформлення зворотного боку аркуша зі слайдом презентації

ДОДАТОК Е
Приклад оформлення рецензії

РЕЦЕНЗІЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРА
виконану здобувачем гр. _____ Харківського національного
університету міського господарства імені О.М. Бекетова

за темою «_____»

Актуальність теми роботи.

Висновки про відповідність кваліфікаційної роботи щодо повноти розробки теми.

Характеристика виконання кожного розділу роботи, оцінка застосування досягнень науки і техніки.

Позитивні сторони роботи.

Оцінка графічного оформлення та пояснювальної записки.

Недоліки виконаної роботи.

Відгук про роботу в цілому.

Оцінка кваліфікаційної роботи бакалавра.

Рецензент: наукове звання,
науковий ступінь, посада,
ПІБ

МП

(підпис)

Рисунок Е.1 – Складові рецензії
(друкується на аркуші формату А4 з обох боків)

ДОДАТОК Ж
Титульний аркуш кваліфікаційної роботи

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

Кафедра туризму і готельного господарства

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до кваліфікаційної роботи бакалавра

на тему «_____»

Виконав здобувач 4 курсу
групи МГКТС _____
спеціальності 073 – Менеджмент

(прізвище та ініціали)

Керівник: _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент: _____
(прізвище та ініціали)

Харків – 20__ р.

Рисунок Ж.1 – Вигляд першої сторінки титульного аркуша

Керівник роботи _____

(підпис)

« ___ » « _____ » 20 ___ р.

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу.
Кваліфікаційна робота розглянута. Здобувач _____
допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії

Зав. кафедри ТіГГ

проф., д-р екон. наук Оболенцева Л. В.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

« ___ » « _____ » 20 ___ р.

Рисунок Ж.2 – Вигляд зворотного боку титульного аркуша
(друкується на зворотному боці титульного аркуша)

ДОДАТОК И
Зміст кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ СФЕРОЮ	6
1.1 Сутність та особливості сфери туризму.....	6
1.2 Назва.....	
1.3 Назва.....	
РОЗДІЛ 2 НАЗВА.....	
2.1 Назва.....	
2.2 Назва.....	
2.3 Назва.....	
РОЗДІЛ 3 НАЗВА.....	
3.1 Назва.....	
3.2 Назва.....	
3.3 Назва.....	
ВИСНОВКИ.....	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ.....	
ДОДАТКИ.....	

Рисунок И.1 – Вигляд змісту

ДОДАТОК К

Приклади оформлення елементів роботи

ВСТУП

Актуальність теми (проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження) текст, текст.

Мета –

Завдання дослідження:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Об'єкт дослідження –

Предмет дослідження –

Обсяг і структура кваліфікаційної роботи. Повний обсяг роботи – 110 сторінок, зокрема основного тексту – 100 сторінок. Робота містить __ таблиць, __ рисунків, __ формул, список використаних джерел (__ найменувань, викладених на __ сторінках), __ додатків.

Рисунок К.1 – Приклад оформлення вступу

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ СФЕРОЮ ТУРИЗМА

1.1 Сутність та особливості сфери туризму

1.1.1 Сутність та чинники формування

Текст, текст.

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст [5, с. 85–86].

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст [10, с. 23].

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст у табл. 1.2 АБО (див. табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Динаміка номерного фонду готельного підприємства

Показники	1-й рік	2-й рік	3-й рік
1	2	3	4

Рисунок К.2 – Приклад оформлення тексту, посилань і таблиці

Продовж. табл. 1.1

1	2	3	4

Текст, текст у табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Динаміка витрат готельного підприємства

Показники	1-й рік	2-й рік	3-й рік

Текст, текст на рис. 1.1 АБО (див. рис. 1.1).

Текст, текст.

Рисунок К.3 – Приклад оформлення тексту й таблиці

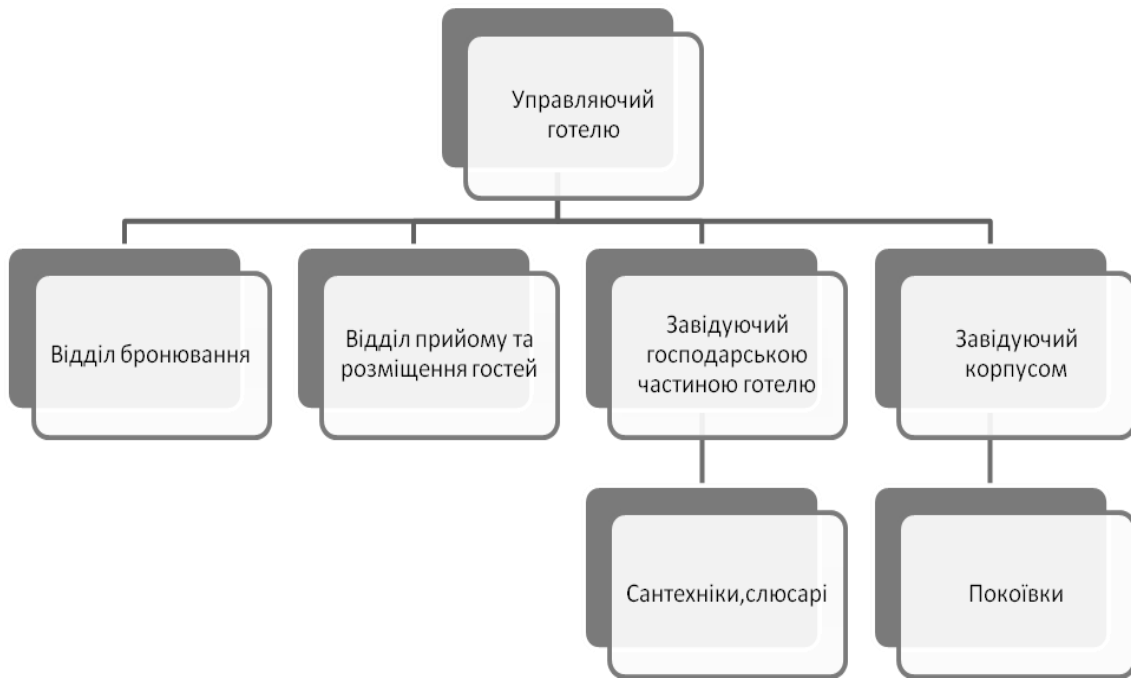


Рис. 1.1. Організаційна структура готелю «N»

Текст, текст у формулі (1.1).

$$Ч_{сер} = (Ч_{пр} + Ч_{кр})/2, \tag{1.1}$$

де $Ч_{сер}$ – середньооблікова чисельність працівників;

$Ч_{пр}$ – чисельність працівників на початок року, осіб;

$Ч_{кр}$ – чисельність працівників на кінець року, осіб.

Текст, текст.

Рисунок К.4 – Приклад оформлення рисунку і формули

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ

1. Абрамчук Н. В. Автоматизація бізнес-процесів. URL: <https://blog.liga.net/user/kmorozova/article/38652> (дата звернення 19.09.2021).
2. Богдан Н. М., Писаревський І. М., Сегеда І. В., Колонтаєвський О. П. Управління інформаційним забезпеченням підприємств туристського та готельного бізнесу. *Проблеми економіки*, 2022. № 2(52). С. 100–107.
3. Варипаєв О. М. Сучасні тенденції розвитку ресторанного бізнесу: міжнародний та національний досвід: колект. монографія за заг. ред. А. Ю. Парфіненка ; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2017. 411 с.
4. Галасюк К. А. Оцінка інноваційного потенціалу підприємств готельного господарства: дис. ... канд. екон. наук. Одеса, 2016. 21 с.
5. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання. Київ, 2016. 16 с.
6. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Київ, 2016. 31 с.
7. Офіційний сайт Державної служби туризму і курортів України. URL: <http://www.tourism.gov.ua> (дата звернення 29.11.2022).
8. Офіційний сайт Державного управління статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення 29.11.2022).
9. Сегеда І. В. Організаційне забезпечення управління готельним господарством регіону : автореф. дис. ... канд. екон. наук. Івано-Франківськ, 2018. 21 с.
10. Segeda I., Obolentseva L., Aleksandrova S. Development of a model of personnel management in the hotel industry. *Technology audit and production reserves*, 2021. № 5/4(61). P. 6–9. URL: <http://journals.uran.ua/tarp/article/view/>

Рисунок К.5 – Приклад оформлення списку використаних посилань

Назва додатка

Таблиця А.1

Динаміка чисельності персоналу готельного підприємства

Показники	1-й рік	2-й рік	3-й рік

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст на рис. А.1.

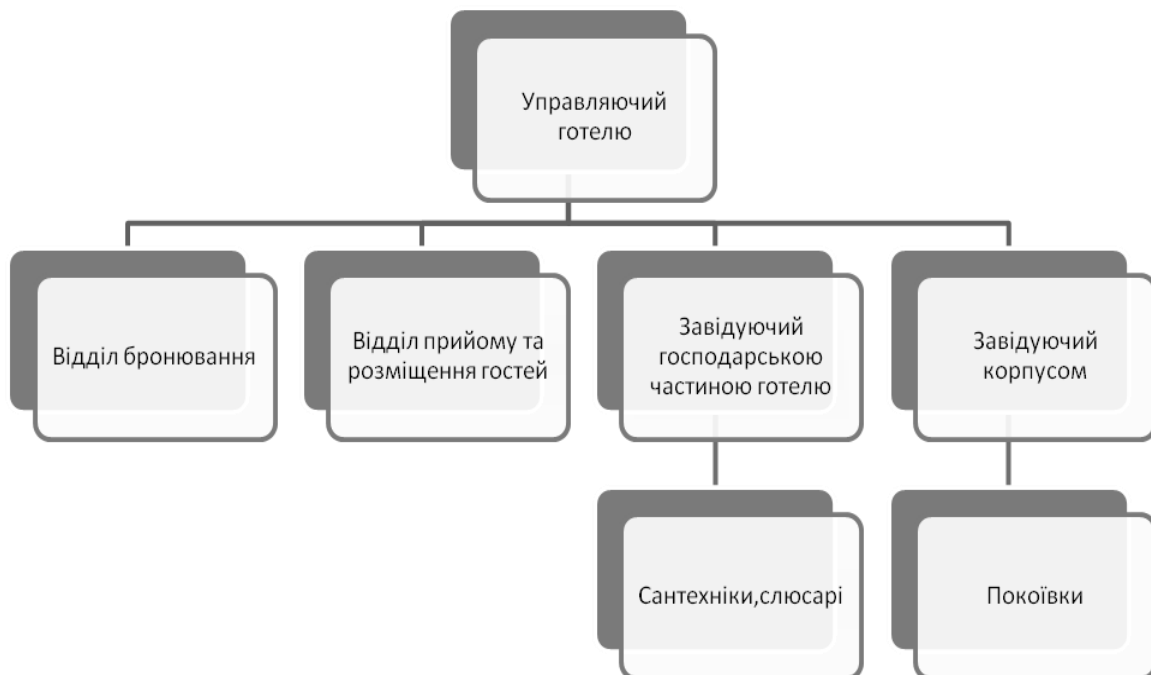


Рис. А.1. Організаційна структура готелю «N»

Рисунок К.6 – Приклад оформлення додатка

ДОДАТОК Л

Приклад оформлення довідки про виконання навчального плану

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

Довідка про виконання навчального плану

Направляється здобувач _____
першого (бакалаврського) рівня освіти до захисту кваліфікаційної роботи за
спеціальністю 073 – Менеджмент
освітньою програмою «Менеджмент готельного, курортного і туристського
сервісу»
Тема кваліфікаційної роботи бакалавра _____

Здобувач _____ за період навчання повністю виконав
навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;
шкалою 100-бальною: 90–100 _____%; 82–89 _____%; 74–81 _____%; 64–73 _____%;
60–63 _____%.

Директор інституту

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Секретар інституту

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Рисунок Л.1 – Вигляд довідки про виконання навчального плану
(друкується на аркуші формату А5)

Електронне навчальне видання

Методичні рекомендації
до підготовки та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра
(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
всіх форм навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент)

Укладачі: **ОБОЛЕНЦЕВА** Лариса Володимирівна,
СЕГЕДА Ірина Василівна

Відповідальний за випуск *Л. В. Оболенцева*
За авторською редакцією
Комп'ютерне верстання *І. В. Сегеда*

План 2023, поз. 342М

Підп. до друку 15.03.2023. Формат 60 × 84/16.
Ум. друк. арк. 2,7.

Видавець і виготовлювач:
Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.
Електронна адреса: office@kname.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 5328 від 11.04.2017.