

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ**  
**МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ І ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ**

**КАФЕДРА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ ТА МУЗЕЙНОЇ СПРАВИ**



**ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ У СФЕРІ ГОСТИННОСТІ**

**Методичні рекомендації**

**до написання курсової роботи**

**для здобувачів другого (магістерського) рівня  
спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа”**

**(ОПШ «Готельно-ресторанна справа»)**

Схвалено на засіданні кафедри  
готельно-ресторанної справи  
Протокол № 5 від 04.10 2021

**Мукачево – 2021**

**M54**

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою Мукачівського державного університету*

*Протокол № 3 від 22.10 2021 р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри готельно-ресторанної та музейної справи*

*протокол № 5 від 04.10.2021 р.*

**Укладач**

**Хаустова К.М.** – к.е.н., доц. кафедри менеджменту та управління економічними процесами МДУ.

**Інноваційні технології у сфері гостинності: Методичні рекомендації до написання курсової роботи для здобувачів другого магістерського рівня спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа”(ОПП «Готельно-ресторанна справа).** укладач К.М. Хаустова– Мукачево : МДУ, 2021. - 29 с. (0,7 др.арк)

Методичні рекомендації призначені для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності 241 «готельно-ресторанна справа» (ОПП «Готельно-ресторанна справа») для написання курсової роботи з дисципліни «Інноваційні технології у сфері гостинності». Містять основну інформацію щодо основних етапів виконання курсової роботи, вимоги до змісту, структури та оформлення роботи, порядку захисту та оцінювання, надано список рекомендованих джерел та орієнтовну тематику курсових робіт.

## **ЗМІСТ**

<b>ВСТУП.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАД КУРСОВОЮ РОБОТОЮ.....</b>	<b>6</b>
<b>2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ .....</b>	<b>10</b>
<b>3. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ .....</b>	<b>12</b>
<b>СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ .....</b>	<b>15</b>
<b>ДОДАТКИ .....</b>	<b>18</b>

## ВСТУП

У відповідності до навчальних планів студентами денної і заочної форми навчання спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» (ОПП «Готельно-ресторанна справа») виконується курсова робота з навчальної дисципліни «Інноваційні технології у сфері гостинності».

Мета методичних рекомендацій - надати студенту допомогу у виборі теми, накопиченні, обробці і аналізі даних власних спостережень, статистичних даних, літературних та інших джерел інформації у їх логічному викладанні під час написання курсової роботи та її оформлення.

Курсова робота - окремий заліковий модуль ЄКТС, що оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності студента й виконується після закінчення вивчення певного предмета або групи дисциплін.

Написання та захист курсової роботи є важливим підготовчим етапом для реалізації наступного складнішого завдання - виконання дипломних і магістерських робіт.

Курсова робота має дослідницький характер і виконується під керівництвом наукового керівника.

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота повинна засвідчити вміння студента здійснювати пошук наукової літератури, самостійно систематизувати теоретичні знання й робити обґрунтовані висновки, викладати текстовий матеріал у стислій формі грамотно й логічно, виступати з презентацією результатів роботи.

Курсова робота виконується за матеріалами діючих закладів готельного або ресторанного господарства різного формату, що дає змогу студентам вивчити усі важливі питання, пов'язані з організацією виробництва продукції та послуг ресторанного господарства або готельного бізнесу, які мають практичний і теоретичний інтерес і допомагають пов'язати загальні теоретичні положення, а також питання, пов'язані з процесами організації обслуговування різних контингентів споживачів продукції та послуг закладів підприємств сфери гостинності.

Тематика курсових робіт щорічно визначається і затверджується кафедрою та оголошується студентам на початку навчального семестру. Вона повинна відображати практичні вимоги відповідної галузі, містити елементи науковості й дослідництва, сприяти набуттю студентами навичок самостійної творчої діяльності. Студент самостійно вибирає тему курсової роботи та узгоджує її з науковим керівником.

Контроль за написанням курсової роботи здійснює науковий керівник. Результати конкретного дослідження виносяться на прилюдний захист. Такий підхід стимулює не лише до належного володіння теоретичним матеріалом, а й

виробляє вміння стисло й доступно викладати основні результати дослідження, сприяє набуттю навичок публічного виступу й ведення наукової полеміки, вмінню відстоювати свої переконання, наукові погляди, пов'язувати загальні теоретичні положення з сучасністю, профілем своєї майбутньої спеціальності.

Курсові роботи виконуються у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Терміни виконання курсових робіт доводяться до студентів на початку семестру (*додаток А.*)

У випадку порушення термінів здачі робіт без поважних причин курсова робота на перевірку не приймається, такий студент не допускається до захисту і отримує академічну заборгованість. Ліквідація академзаборгованості здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю. В інших випадках (поважні причини) студент має право на продовження сесії.

Реєстрація курсових робіт до захисту здійснюється у відповідному журналі.

## 1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАД КУРСОВОЮ РОБОТОЮ

При виконанні курсової роботи необхідно дотримуватись наступного алгоритму дій:

1. вибору теми курсової роботи і узгодження її з науковим керівником;
2. складання та затвердження плану курсової роботи;
3. вивчення спеціальної літератури;
4. збору вихідної інформації у діючих закладах ресторанного господарства;
5. аналізу отриманих матеріалів і проведення досліджень;
6. формування первинного тексту курсової роботи;
7. консультування у керівника;
8. формування остаточного тексту курсової роботи;
9. оформлення роботи згідно з вимогами;
10. подання на рецензування керівникові;
11. захист курсової роботи.

Вибір теми курсової роботи здійснюється разом з науковим керівником із запропонованої кафедрою тематики з курсу, враховуючи актуальність проблеми, наявність відповідних матеріалів для написання роботи, можливість самостійних досліджень.

Рекомендована тематика курсових робіт подана в *додатку А*. Теми курсових робіт затверджуються протоколом засідання кафедри. Не допускається виконання курсових робіт на однакову тему різними студентами.

Зміна теми курсової роботи (у разі необхідності) здійснюється з дозволу завідувача кафедри за письмовою заявою студента та погодженням наукового керівника не пізніше одного місяця до закінчення строку виконання курсової роботи.

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у плані, який студент складає самостійно та корегується керівником. Для складання плану курсової роботи студент має ознайомитися з необхідною інформацією, яку потрібно зібрати на підприємстві, самостійно опрацювати спеціальну літературу, статистичні дані, законодавчі та нормативні документи.

Структура плану курсової роботи подається у розгорнутому вигляді, яка представлена підпунктами в пунктах основної частини.

Протягом місяця від дати отримання теми студент повинен подати науковому керівнику розгорнутий план курсової роботи, який в обов'язковому порядку затверджується науковим керівником, а також огляд опрацьованої літератури. Складений на даному етапі план роботи є важливим показником вивчення студентом основної літератури, його вміння виділити головне, суттєве в проблемі. Слід мати на увазі, що всі питання плану повинні формувати єдине

ціле, систему, в якій кожний наступний розділ чи підрозділ є розвитком і доповненням попереднього.

Відповідно до плану студент готує чорновий варіант роботи, який надає науковому керівнику для попереднього рецензування. Враховуючи зауваження викладача, студент пише чистовий, остаточний варіант роботи.

Завершена та належним чином оформлена курсова робота підписується студентом і передається на перевірку у встановлені графіком терміни, про що робиться відмітка лаборантом кафедри у журналі реєстрації курсових робіт (денна форма навчання) або методистом деканату в журналі обліку рецензування (заочна форма навчання).

Здана робота рецензується науковим керівником, який надає письмовий відгук (*додаток Ж*), що повинен відображати загальну характеристику позитивних якостей роботи, зауваження та коментарі щодо недоліків та підстав для зниження оцінки, висновок про відповідність роботи критеріям оцінювання, вимогам до курсових робіт за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем, можливість допуску її до захисту з рекомендованою оцінкою.

Курсові роботи, які не відповідають вищезазначеним вимогам, затвердженому плану, мають самостійні зміни у виборі об'єкта дослідження, а також не містять матеріалів діяльності діючого закладу ресторанного господарства, до захисту не допускаються і повертаються студенту на доопрацювання. Керівник в письмовій формі представляє свої зауваження студенту. На титульному аркуші ставиться напис *«Доробити»* або *«Переробити»*.

Виконуючи курсову роботу, студент повинен отримувати консультації у викладача-керівника за графіком, призначеним кафедрою.

Студенти, які порушили терміни подання курсової роботи на кафедру, до екзаменаційної сесії не допускаються.

При відповідності курсової роботи вимогам дійсних методичних вказівок керівник ставить на титульному аркуші *«До захисту»*.

Проміжна атестація наукового керівника не дає підстави для виставлення підсумкової оцінки. Підсумкова оцінка виставляється лише за умови успішного захисту при комісії.

Інформація щодо недопуску студентів до захисту затверджується на засіданні кафедри і подається в деканат.

До початку курсової роботи студент оформлює спеціальний бланк завдання, в якому зазначаються реквізити студента, тема і план роботи, а також термін подання готової роботи на кафедру. Завдання підписується науковим керівником і студентом.

Захист курсової роботи проходить на засіданні комісії, у складі якої є не менше 3-х викладачів, у тому числі керівник курсової роботи.

Дата захисту визначається графіком підсумкового контролю на факультеті.

Захист курсової роботи включає в себе доповідь студента у формі презентації, його відповіді на запитання членів комісії.

Тривалість доповіді - 7-10 хвилин.

У доповіді студента обов'язково повинні бути відображені: актуальність теми, мета і завдання курсової роботи; структура курсової роботи; основні результати, отримані студентом.

Після закінчення процедури захисту комісія за результатами захисту приймає рішення щодо оцінювання.

Результати захисту оголошуються в той же день і заносяться у відомість успішності захисту курсової роботи та в індивідуальний навчальний план студента.

У разі отримання середньозваженого балу менше «2,51», або у випадку, якщо курсова робота не була допущена до захисту, у відомості обліку успішності захисту курсових робіт робиться відповідний запис про академічну заборгованість з курсової роботи.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного виконання курсової роботи за новою темою або виправлення недоліків з підготовленої курсової роботи. Студент може бути допущений до повторного захисту курсової роботи у встановлений в університеті термін ліквідації академічної заборгованості.

При виставленні оцінки члени комісії керуються критеріями оцінювання, представленими у додатках.

Середньозважений бал визначається як середньоарифметична з оцінок, отриманих за кожний структурний елемент, оцінений за чотирибальною шкалою. Середньозважений бал трансформується у підсумкову оцінку за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ECTS.

Структурними елементами в системі оцінювання курсової роботи виступають такі критерії:

- *Якість виконання теоретичної частини* (розкриття суті основних категорій теми дослідження, обґрунтування актуальності теми, мети, об'єкту, предмету, завдань; опрацювання наукової проблеми, її зв'язок з практикою, сучасними інноваційними процесами в галузі; критичний аналіз публікацій з теми дослідження, вміння робити ґрунтовні висновки та ін.).
- *Якість виконання аналітичної частини* (загальне ознайомлення з господарською діяльністю підприємства (організаційно-правова форма, матеріально технічна база, технології продаж, організаційна схема управління підприємством з коментарями), аналіз його функціонування у зовнішньому середовищі (місцезнаходження, перелік основних конкурентів, цільові групи покупців; виявлення негативних моментів в предметній області об'єкта дослідження, що складає базу для проектної частини роботи. А також використання сучасних наукових методів, моделювання та інформаційних



технологій, їх різноманітність та логіка застосування; оброблення, аналіз та інтерпретація фактичного (експериментального) матеріалу; вміння самостійно працювати з літературними джерелами, аналізувати концепції й використовувати теоретичні положення стосовно теми дослідження, узагальнювати окремі факти і процеси, робити висновки та ін.).

- *Якість виконання проектної частини* (практична значимість і можливість використання основних положень дослідження; вміння виокремлювати практичні елементи наукової проблеми й формулювати припущення, які можна перевірити експериментально та ін.; обґрунтування можливих напрямків вирішення досліджуваної проблеми, пропозиції автора).
- *Дотримання вимог оформлення курсової роботи* (стилістика написання, якість оформлення всіх структурних елементів дослідження).
- *Захист курсової роботи* (вміння студента подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь).
- Відповіді на додаткові запитання членів комісії.

Підсумкова оцінка за результатами виконання та захисту курсової роботи заноситься у бланк оцінювання (*продовження додатку Ж*) за підписами всіх членів комісії, створеної для проведення захисту курсової роботи. Бланк оцінювання підшивається до роботи.

Студент не допускається до захисту курсової роботи у випадках:

- ✓ порушення термінів здачі робіт на кафедрі без поважних причин (терміни визначені кафедрою) - лаборант курсову роботу не приймає, про що робиться відмітка в журналі обліку курсових робіт.
- ✓ грубих порушень професійної етики (до яких в першу чергу відносяться плагіат, фальсифікація даних, помилкове цитування) - керівник курсової роботи повідомляє про такий факт комісію, яка приймає рішення про допуск курсової роботи до захисту.

В обох випадках вважається, що студент має академічну заборгованість з курсової роботи. Йому виставляється незадовільна оцінка й рішенням кафедри пропонується нова тема роботи, яку студент повинен виконати й захистити у встановлений в університеті термін ліквідації академічної заборгованості.

В інших випадках (хвороба, відрядження тощо) студент має право на продовження термінів семестрового контролю.

## **2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ**

### **з дисципліни «Інноваційні технології у сфері гостинності»**

1. Особливості та основні напрямки діджиталізації у сфері гостинності
2. Маркетингові інновації у сфері готельного та ресторанного бізнесу
3. Реінжиніринг підприємств ресторанного бізнесу: сутність, особливості та етапи реалізації
4. Інноваційний туристичний продукт як основа нового проекту
5. Інноваційні розробки та тенденції на сучасному ринку готельного бізнесу
6. Технологічні та економічні інноваційні процеси в готельному господарстві
7. Нові тенденції та підходи щодо оформлення, подавання та зберігання готової продукції
8. Технологічні та продуктові інновації у ресторанній сфері
9. Вибір інноваційної стратегії на підприємстві послуг
10. Організаційні інновації у готельно-ресторанних комплексах
11. Напрями розвитку інноваційних технологій у закладах ресторанного господарства.
12. Інноваційні розробки і тенденції на сучасному ринку ресторанного господарства.
13. Економічна глобалізація готельного бізнесу на інтелектуальній основі.
14. Організаційні інновації в готельному господарстві.
15. Соціальні інновації в готельному господарстві.
16. Інфраструктурні інновації в готельному господарстві.
17. Основні напрями науково-технічного прогресу в ресторанному господарстві
18. Інвестування в інноваційні проекти готельного господарства.
19. Інноваційне управління персоналом підприємства сфери гостинності.
20. Стратегічне планування інновацій у розвитку підприємств сфери гостинності
21. . Інноваційний потенціал суб'єкта готельно-ресторанного бізнесу. Методи оцінки.

22. Інноваційний клімат організації.
23. Бізнес-план інноваційного проекту. Структура, особливості.
24. Види інноваційних стратегій, організацій.
25. Особисті якості учасників інноваційної діяльності.
26. Мотивація учасників інноваційної діяльності.
27. Інноваційне фінансування в розвинутих країнах

### 3. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна містити структурні елементи в такому порядку: титульний аркуш (1 стор); зміст (1 стор); перелік умовних скорочень (за необхідності); вступ (1-2 стор); основна частина (~ 30 сторінок); висновки та пропозиції (2-3 стор); список використаних джерел; додатки (за необхідності).

Титульний аркуш курсової роботи оформляється за встановленою формою (додаток В).

Зміст містить пронумеровані назви розділів і підрозділів курсової роботи із зазначенням номерів їх початкових сторінок (додаток Г).

Перелік умовних скорочень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається (за необхідності) у вигляді окремого списку. Терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться, а пояснення таких, що внесені до переліку, наводиться у тексті при їх першому згадуванні.

**Вступ** повинен містити: обґрунтування вибору теми курсової роботи та його актуальність; визначення об'єкта і предмета дослідження; мету і завдання дослідження; перелік основних методів збору і обробки інформації та аналізу отриманих результатів; опис структури дослідження.

*Обґрунтування актуальності* обраної теми не повинно бути багатослівним, а має чітко висвітлювати її сучасні проблеми. Правильна постановка та ясне формулювання проблем дослідження часом має не менше значення, ніж їх вирішення.

*Мета* - є уявним, ідеальним образом, що передбачає результати діяльності, кінцевим висновком роботи. Мета роботи повинна полягати у розв'язанні проблемної ситуації шляхом її аналізу і знаходженні нових закономірностей між економічними явищами.

Виходячи з мети роботи визначаються *завдання*. Це, зазвичай, робиться у формі переліку (проаналізувати..., розробити..., узагальнити..., виявити..., довести..., запровадити..., показати..., виробити..., дослідити..., знайти..., вивчити..., визначити..., описати..., встановити..., з'ясувати..., вивести формулу..., дати рекомендації..., встановити взаємозв'язок..., зробити прогноз... та ін.). Формулювання завдань необхідно робити ретельно, оскільки опис їх розв'язання повинен скласти зміст розділів курсової роботи. Це важливо також і тому, що заголовки розділів досить часто народжуються з формулювань завдань роботи.

Далі формулюються *об'єкт і предмет дослідження*. Об'єкт - це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. Предмет - це те, що міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Курсова робота виконується на матеріалах реального підприємства і про це зазначається як про емпіричну базу дослідження.

**Основна частина** роботи складається із розділів (зазвичай двох-трьох), що, в свою чергу, поділяються на відповідні підрозділи, в яких повністю розкривається тема дослідження. Розділи й підрозділи курсової роботи повинні мати заголовки. Заголовки повинні чітко й стисло відображати зміст структурних елементів курсової роботи.

В даній частині роботи студент повинен викласти основні теоретичні положення роботи, обґрунтувати методичні основи дослідження, розглянути різні точки зору стосовно вибраної проблеми, обґрунтувати власні погляди, доповнити їх сучасним конкретним матеріалом, відповісти на питання, поставлені у плані роботи.

Кожний розділ повинен закінчуватись короткими висновками щодо завдань, проблем, які аналізуються.

Дослідження унаочнюється таблицями, діаграмами, графіками, картосхемами, фото підготовленими автором.

Основна частина роботи складається з теоретичної, аналітичної та проектної частини.

У *теоретичній частині* потрібно розкрити суть основних категорій з досліджуваної проблеми. Обсяг теоретичної частини не повинен перевищувати 25% загального обсягу курсової роботи.

*Аналітична частина* дослідження призначена для виявлення особливостей у предметній області об'єкта дослідження, що складає базу для проектної частини роботи. З цією метою, проводиться загальне ознайомлення з господарською діяльністю підприємства (організаційно-правова форма, матеріально технічна база, технології продаж, організаційна схема управління підприємством з коментарями), аналіз його функціонування у зовнішньому середовищі (місцезнаходження, перелік основних конкурентів, цільові групи покупців).

Після загального ознайомлення з об'єктом дослідження, проводиться аналіз предмета дослідження. В цій частині, на основі ретельного аналізу зібраної інформації описують стан предмету дослідження, виявляють проблемні зони, що потребують удосконалення.

У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць. Обсяг другого розділу може становити 30 -35% загального обсягу курсової роботи.

*Проектна частина* передбачає обґрунтування можливих напрямків вирішення досліджуваної проблеми, пропозиції автора. Завершується курсова робота визначенням ефективності запропонованих заходів в діючому закладі ресторанного господарства. Обсяг третього розділу може становити 30% загального обсягу курсової роботи.

У *висновках* у вигляді коротких тез відображають узагальнені результати проведеного дослідження (відповідно до поставленої мети та завдань дослідження), обґрунтовують вагомість отриманих результатів, вказують

практичні рекомендації та пропозиції, до яких дійшов автор при дослідженні вибраної теми.

*Список використаних джерел* оформляється в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків відповідно до державних стандартів (додаток Д). До списку використаних джерел рекомендується включати не менш, ніж 30 найменувань.

У *додатки* (за необхідності) включаються матеріали, що мають ілюстративно-довідкове значення і є доцільними для повнішого висвітлення теми, наприклад, копії документів, витяги із звітних матеріалів, окремі положення з інструкцій і правил, статистичні дані, рисунки та схеми допоміжного характеру тощо.

Загальний обсяг роботи повинен складати 35-40 сторінок комп'ютерного тексту.

Курсова робота готується у вигляді спеціально підготовленої наукової праці у переплетенні, дотримуючись основних вимог до оформлення курсової роботи.

Готову курсову роботу автор старанно вивіряє, роздруковує, переплітає. У кінці студент ставить свій підпис та дату її виконання.

*Методичні вказівки до підготовки, збору та обробки інформації в розрізі тем курсових робіт по аналітичному та проектному розділах*

Перед тим, як розпочати збір інформації у діючому закладі ресторанного господарства необхідно розробити перелік питань, форми таблиць, які дозволять зібрати всі необхідні матеріали про діяльність закладу ресторанного господарства відповідно до теми курсової роботи.

Результати діяльності закладу готельного або ресторанного господарства повинні включати фактичні дані поточного року. Для отримання якісних показників діяльності закладу готельного або ресторанного господарства студент повинен самостійно провести необхідні дослідження, використовуючи різні методи дослідження: анкетування, опитування, безпосередні спостереження, проведення фотографії робочого часу робітника виробництва, складської групи; проведення фотографії робочого часу устаткування.

Перш за все необхідно зібрати дані, що дозволяють дати загальну характеристику закладу ресторанного або готельного господарства: тип, клас, формат, кількість місць, кількість та розряд працівників на виробництві або на складі, розподіл обов'язків між ними; кількість та розряд робітників залу, торговельної групи та робітників, що беруть участь в обслуговуванні споживачів, та розподіл обов'язків між ними тощо.

Збір інформації потребує від студента безпосереднього обстеження діючого закладу ресторанного господарства у відповідності до теми курсової роботи.

В проектному розділі студент повинен розробити шляхи подолання недоліків та напрями вдосконалення відповідних ділянок роботи діючого закладу ресторанного господарства.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 4281:2004. Заклади ресторанного господарства. Класифікація. - К.: Держспоживстандарт України, 2004.
2. Агафонова Л.Г. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: ціноутворення, конкуренція, державне регулювання: навч. посібник для студентів ВНЗ. Київ: Знання України, 2002. -358с.
3. Архипов В.В., Іванникова Т.В., Архіпова А.В. Ресторанна справа: асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані: Навчальний посібник. – К.: Фірма „ІНКОС”, Центр навчальної літератури, 2007. – 382с.
4. Архипов В.В. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства: навч. пос. [для студ. Вищ. Навч. зал.]/В.В.Архіпов, В.А.Русавська. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 342с.
5. Архіпов В.В. Організація ресторанного господарства. Навч. пос.– К.: Центр учбової літератури; Фірма „Інкос”, 2007. – 280с.
6. Белошапка М.И. Технология ресторанного обслуживания: Учеб. Пособие для нач. проф. Образования / Марина Ивановна Белошапка. – М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 224с.
7. Богушева В.И. Бары и рестораны. Искусствообслуживания. - Ростов на/Д.: Феникс, 2000. - 352с.
8. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров. - Ростов н/Д: Феникс, 2002. - 416 с.
9. Волков Ю.Ф. Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов (2-е изд.) / Серия «Высшее профессиональное образование». – Ростов н/Д: Феникс, 2004. – 352с.
10. Гольберг Б.А. Из опыта работы предприятий массового питания за рубежом. - М.: Экономика, 1972.
11. Гостиничное и ресторанное дело, туризм. Сборник нормативных документов. - Ростов на/Д: Феникс, 2003. - 384 с.
12. Эгертон-Томас К. пер. с англ. Дьячкова М.В. Ресторанный бизнес: Как открыть и успешно управлять рестораном. Москва: Рос Консульт, 2000.
13. Клиновецька З. Страви та напої на Україні. - К.: Час, 1991, - 218 с.
14. Ковешніков В.С. Використання закордонного досвіду організації громадського харчування: Навч. посібник. -К.: КТЕІ, 1991.
15. Коршунов Н.В. Организация обслуживания в ресторанах. - М.:Экономика, 1998.
16. Лоусан Ф. Рестораны, клубы, бары: планирование, дизайн, управление. – 2-е изд. – М.: Изд-во Проспект, 2004. – 392с.
17. Мостова Л.М., Новикова О.В. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства. Навчальний посібник. – К.: Ліра-К, 2010. – 388с.

18. Мунін Г.Б., Змішов А.О., Зіновієв Г.О., Самарцев Є.В., Гаца О.О., Максимець К.П., Роглев Х.Й. Управління сучасним готельним комплексом: Навчальний посібник / За ред. Члена-кор. НАН України, д.е.н., професора Дорогунцова С.І. - К.: Ліра-К, 2005. - 520с.
19. Нечаюк Л.І., Нечаюк Н.О. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент: навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2006.
20. Організація обслуговування у підприємствах ресторанного господарства: Підручник. Для ВУЗів / За ред. проф.. Н.О.П'ятницької. – К.: Ктів. Нац. Торг.-екон. Ун-т, 2005. – 632с.
21. Радченко Л.О. Особливості ресторанного сервісу. Обслуговування іноземних туристів. Навчальний посібник / за ред. Радченко Л.О., Пивоваров П.П., Новікова О.В. – Х.: Світ книг, 2012. – 288с.
22. П'ятницька Г.Т. Ресторанне господарство України: ринкові трансформації, інноваційний розвиток, структурна переорієнтація: Монографія. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2007. – 465с.
23. П'ятницька Г.Т., П'ятницька Н.О. Менеджмент ресторанного господарства: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. - К.:КНТЕУ, 2008.-374с.
24. Ресторанный сервис. Основы международной практики обслуживания для профессионалов и начинающих / С. и Л. Зигель, Х. и Р. Ленгер, Г. Штиклер, В. Гутмайер. - М.: ЗАО "Изд-во "Центрополиграф"
25. Ридель Х Бары и рестораны. Техники обслуживания. - Ростов на/Д.: Феникс, 2002. - 352с.
26. Сало Я.М. Організація обслуговування населення на підприємствах ресторанного сервісу. Ресторанна справа: Довідник офіціанта. – Львів: Афіша, 2007. – 301с.
27. Тарасенко І.І. Устаткування у готельному та ресторанному господарстві. Опорний конспект лекцій. - К.: КНТЕУ, 2005. - 77с.
28. Ткаченко Т.І., Гаврилюк С.П. Економіка готельного господарства і туризму: навчальний посібник. – К.: КНТЕУ, 2005.
29. Труханович Л.В., Рюмина А.К. Кадры ресторанов, закусочных, столовых, баров, кафе. - М.: Финпресс, 2003. - 192 с.
30. Туризм и гостиничное хозяйство: Учеб. для студентов вузу /О.А. Агеева, Д.Н. Акуленок, Н.М. Васильев, Ю.Л. Васянин. - М.:Тандем, Экмос, 2001. - 400 с.
31. Чолова Н.В. Практикум для официантов, барменов по обслуживанию посетителей в ресторанах: Учеб. пособие. - Ростов на/Д.: Феникс, 2002.-352 с.

### **Періодичні видання**

1. Журнал „Академия гостеприимства”
2. Журнал „Гостиничный и ресторанный бизнес”
3. Журнал „Рестораторъ”



### Інформаційні ресурси

1. <http://ipelican.com/> - обладнання для ресторанів
2. [http://libfree.com/155684793-turizmorganizatsiya\\_obsługovuvannya\\_u\\_zakladah\\_restorannogo\\_gospodarstva\\_pyatnitska\\_no.html](http://libfree.com/155684793-turizmorganizatsiya_obsługovuvannya_u_zakladah_restorannogo_gospodarstva_pyatnitska_no.html)
3. [http://tourlib.net/books\\_tourism/borodina.htm](http://tourlib.net/books_tourism/borodina.htm) - Бородіна В.В. Ресторанно-гостиничний бізнес. Учет, подати, маркетинг, менеджмент
4. [http://tourlib.net/books\\_tourism/egerton1.htm](http://tourlib.net/books_tourism/egerton1.htm) - Кристофер Егертон-Томас. Ресторанний бізнес. Як відкрити і успішно управляти рестораном.
5. <http://tourism-book.com/pbooks/book-81/ua/> - Сало Я. М. Організація обслуговування населення на підприємствах ресторанного сервісу. Ресторанна справа : Довідник офіціанта. — Львів : Афіша, 2010. — 304 с.
6. <http://www.restorator.ua/> - сайт професіоналів ресторанно-готельного бізнесу
7. [www.Lunch.ru.](http://www.Lunch.ru.) - *Етикет*
8. [www.mincult.gov.ua](http://www.mincult.gov.ua) – Міністерство культури і туризму України.
9. [www.Restcom.ru.](http://www.Restcom.ru.) - *Услуги ресторан*
10. [www.ukrdzi.com/ru/publications/contents/4](http://www.ukrdzi.com/ru/publications/contents/4) - інформаційно-аналітичний щомісячний журнал „Огляд українського ринку”.

## **Додатки**

## ГРАФІК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Етап	Зміст виконуваних робіт	Терміни виконання робіт
Вибір і затвердження теми курсової роботи	Студент ознайомлюється з рекомендованою тематикою робіт і вибирає конкретну тему, після чого затверджує її у наукового керівника	Для студентів денної форми навчання - впродовж 1-2 тижнів семестру. Для студентів заочної форми навчання - впродовж лекційного періоду.
Складання і затвердження плану курсової роботи	Студент ознайомлюється з літературними джерелами щодо обраної проблеми, складає перший варіант плану роботи та подає його науковому керівникові для затвердження	Для студентів денної форми навчання - впродовж 3-4 тижня семестру. Для студентів заочної форми навчання - впродовж лекційного періоду (але не пізніше останнього дня сесії).
Добір та вивчення літератури. Здійснення дослідження	Складання бібліографії, поглиблене вивчення підбраної літератури. Класифікація, систематизація та опрацювання відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи зібраного матеріалу; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. Формулювання власних висновків по суті обраної проблеми дослідження. Вирішення на консультаціях з науковим керівником питань, які виникають під час виконання дослідження, з подальшим коригуванням отриманих результатів	Для студентів денної форми навчання - впродовж 5-10 тижнів семестру. Для студентів заочної форми навчання - впродовж періоду, відведеного для самостійної роботи студентів між двома черговими сесіями.
Написання та оформлення дослідження	Підготовка письмового варіанту тексту, оформлення курсової роботи згідно із вимогами, подання остаточно відкоригованого варіанту курсової роботи на кафедру.	Для студентів денної форми навчання - робота виконується протягом 11-14 тижня та має бути подана на кафедру протягом 15 тижня. Для студентів заочної форми навчання подання виконаної роботи в деканат факультету згідно графіка навчального процесу.
Проміжна атестація	Надання керівником письмового відгуку на курсову роботу допуску до захисту	Протягом 15 тижня
Підготовка до захисту і захист курсової роботи	Ознайомлення із висновком наукового керівника на курсову роботу. Підготовка до захисту та захист результатів дослідження у вигляді виступу на засіданні комісії	Для студентів денної форми навчання - робота має бути захищена протягом 16-17 тижня згідно графіка захисту курсових робіт.

*Зразок титульної сторінки курсової роботи*

**МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Кафедра готельно-ресторанної та музейної справи**

**КУРСОВА РОБОТА**

**ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ У СФЕРІ ГОСТИННОСТІ**

(назва дисципліни)

На тему: \_\_\_\_\_

студента (ки) \_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
спеціальності 024 «Готельно-ресторанна справа»

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада, вч. звання, наук. ступінь, прізвище, та ініціали)

Середньозважений бал \_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Мукачево – 20\_\_ рік

*Зразок оформлення змісту курсової роботи*

ЗМІСТ

ВСТУП.....

РОЗДІЛ 1. НАЗВА.....

1.1.Назва.....

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.....

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....

ДОДАТКИ.....

## Зразок оформлення бібліографічного списку використаних джерел

**Приклади оформлення бібліографічного опису  
у списку використаних джерел кваліфікаційної роботи  
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>КНИГИ</b>	
<b>Один автор</b>	1. Бочелюк В.Й. Юридична психологія: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 336 с. 2. Щокін Г. Управління суспільством: наук.-публ. вид. 2-ге вид., допов. і перероб. Київ: МАУП, 2020. 406 с.
<b>Два та три автори</b>	1. Мілютіна К.Л., Трофімов А.Ю. Психологія сучасного бізнесу: навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2020. 168 с. 2. Аванесова Н.Е., Марченко О.В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 3. Антонюк Л.Л., Поручник А.М., Савчук В.С. Інновації: теорія, механізм розробки та комерціалізації: монографія. Київ: КНЕУ, 2003. 394 с.
<b>Чотири та більше авторів</b>	1. Сергеєнкова О.П., Столярчук О.А., Коханова О.П., Пасека О.В. Вікова психологія: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 384 с. 2. Соціально-психологічні закономірності становлення економічної культури молоді: монографія / В.В. Москаленко та ін.; за ред. В.В. Москаленко. Київ: Педагогічна думка, 2015. 405 с.
<b>За редакцією</b>	1. Криміналістика: конспект лекцій / за заг. ред. В.І. Галана; уклад. Ж.В. Удовенко. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 320 с. 2. Невідкладна інфектологія: навч. посіб. для мед. ВНЗ, лікарів-інтернів, курсантів. 2-ге вид., перероб. і доп. / за ред. В.М. Козька. Київ: ВСВ «Медицина», 2018. 120 с.
<b>Багатотомні видання</b>	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І.М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Іванов Ю.Ф., Куриліна О.В., Іванова М.В. Цивільне право України: навч. посіб. у 2 т. 2-ге вид. доповн. і переробл. Київ:

	Алерта, 2019. Т. 1. 342 с.
<b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ:</b>	
<b>Книги</b>	<p>1. Гетьман А.П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с екологическим правом: избранные труды</i>. Харьков:Кроссроуд, 2013. С. 205–212.</p> <p>2. Шпичак О.М. Обґрунтування ціни на екологічно “чисту” продукцію. <i>Економічний довідник аграрника / за ред. Ю.А. Лузана, П.Г. Саблука</i>. Київ: Преса України. 2003. С. 309–310.</p>
<b>Матеріали конференцій (тези, доповіді)</b>	<p>1. Біланова Л.П., Кундій Ж.П., Андрейко С.С. Актуальні проблеми демократизації контролю навчальної діяльності студентів. <i>Актуальні питання контролю якості освіти у вищих навчальних закладах: матеріали наук.-практ. конф. з міжнар. участю</i> (м. Полтава, 22 берез. 2018 р.). Полтава, 2018. С. 23–24.</p> <p>2. Scheinin P. Using student assessment to improve teaching and educational policy. <i>Assessment and student learning: Collecting, interpreting and using data to inform teaching / Ed. by M. O'Keefe, E. Webb, K. Hoad</i>. (Perth, August 16-18, 2009). Melbourne, 2009. P. 12–14.</p>
<b>Стаття періодичного видання</b>	<p>1. Бубіна А.І. Деякі проблеми правового регулювання відшкодування шкоди, завданої джерелом підвищеної небезпеки. <i>Актуальні проблеми держави і права</i>. 2008. Вип. 38. С. 180–184.</p> <p>2. Яцків Я.С., Маліцький Б.А., Бублик С.Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. doi: 10.15407/scin12.06.006.</p> <p>3. Pechonchuk T.I., Kontseva V.V., Bezuglyi A.A. Improvement of the organizational and economic mechanism of financing in the road economy. <i>Journal of Advanced Research in Law and Economics</i>. 2019. Vol. 10, No. 4. P. 1110–1119.</p>
<b>ІНШІ ДОКУМЕНТИ</b>	
<b>Автореферати</b>	Бобул І.В. Жанрові форми та стильові конотації вокально-

<b>дисертацій</b>	<p>естрадного виконавства в музичній культурі України кінця ХХ – початку ХХІ століття: автореф. дис. ... канд. мистецтвозн.: 26.00.01. Київ, 2018. 16 с.</p> <p>Решота В.В. Застосування джерел адміністративного права в судочинстві України: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.07. Львів, 2019. 36 с.</p>
<b>Дисертації</b>	<p>Ківалова Т.С. Зобов'язання відшкодування шкоди за цивільним законодавством України: дис. ... докт. юрид. наук: 12.00.03 / Національний університет «Одеська юридична академія». Одеса, 2008. 458 с.</p> <p>Орел М.Г. Теоретико-методологічні засади формування системи державного управління у сфері політичної безпеки: дис. ... докт. наук з держав. управл.: 25.00.01 / Міжрегіональна Академія Управління персоналом. Київ, 2019. 488 с.</p>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<p>Конституція України: офіц. текст від 28.05.1996. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text</a> (дата звернення: 24.11.2019)</p> <p>Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо охорони інтелектуальної власності: Закон України від 03.02.2004 р. № 1407-IV. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1407-15#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1407-15#Text</a> (дата звернення: 20.11.2019)</p> <p>Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a>(дата звернення: 15.11.2019).</p> <p>Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1050-2016-п#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1050-2016-п#Text</a> (дата звернення: 17.11.2019).</p>
<b>Електронні ресурси</b>	<p>1. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <a href="http://www.ukrstat.gov.ua">http://www.ukrstat.gov.ua</a> (дата звернення: 15.11.2019).</p> <p>2. Своипротив чужих: исследованиепопулярностиартистов в Украине. URL: <a href="https://www.0532.ua/news/1401452/svoi-protiv-cuzih-issledovanie-popularnosti-artistov-v-ukraine">https://www.0532.ua/news/1401452/svoi-protiv-cuzih-issledovanie-popularnosti-artistov-v-ukraine</a> (дата звернення: 24.07.2019).</p>



**ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**Загальні вимоги.** Курсова робота готується у вигляді спеціально підготовленої наукової праці у переплетенні. Роботу оформляють на аркушах формату А4 (210x297 мм). Друкують за допомогою комп'ютерної техніки на одній стороні аркуша білого паперу з використанням шрифту Times New Roman текстового редактора Word розміром 14 пт з міжрядковим інтервалом - 1,5. Мова - українська.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве, верхнє і нижнє - не менше 20 мм, праве - не менше 10 мм.

У курсовій роботі повинні бути чіткі лінії, букви, цифри й інші знаки. Шрифт повинен бути чорного кольору, середньої жирності (заголовки виділяють жирним шрифтом). Щільність тексту курсової роботи має бути однаковою.

За потреби, в текст курсової роботи, чорнилом чи тушшю чорного кольору вписують окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки. При цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення частин слів в заголовках не допускаються, слова переносяться повністю.

Відстань між заголовком та текстом повинна становити не менше одного рядка.

Кожну структурну частину курсової роботи (за винятком підрозділів) треба починати з нової сторінки.

Текст курсової роботи необхідно розбивати на абзаци. Це полегшує читання й показує, що автор переходить до нової думки, нового твердження. Не можна також занадто подрібнювати текст і відокремлювати одну фразу від іншої, якщо між ними існує тісний зв'язок.

Абзаци в тексті курсової роботи починають з відступу, що дорівнює 1,25 см.

**Нумерація.** Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою курсової 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 курсової роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку і друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Ілюстрації і таблиці необхідно подавати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо у курсовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

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

Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на наступний аркуш слово «Таблиця» та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Формули у курсовій роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Якщо у тексті тільки одна формула чи рівняння, їх нумерують за загальними вимогами.

*Примітки* до тексту і таблиць, в яких указують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1...

2...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

**Ілюстрації.** Ілюструють курсову роботу, виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст - ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією, зазвичай, має чотири основних елементи: найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»; порядковий номер ілюстрації, який указується (без знаку №) арабськими цифрами; тематичний заголовок ілюстрації, експлікацію (що містить текст із стислою характеристикою зображеного).

Основними видами ілюстративного матеріалу у курсовій роботі є: карта, картосхема, схема, фотографія, діаграма і графік, креслення.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається зміст матеріалу, пов'язаний з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1».

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Як правило, ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору. Проте, можна подавати і кольорові ілюстрації, якщо контур зображення чорний.

Фотознімки розміром, меншим за формат А4, наклеюють або роздруковують на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

**Таблиці.** Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Приклади побудови таблиці:

		Назва таблиці				Таблиця (номер)
Головка						Заголовки граф
						Підзаголовки граф
Рядки						

---

Боковик (заголовки Графи (колонки)  
рядків )

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розмішують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Таблицю розмішують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому - боковик. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

**Формули.** Найбільші, а також довгі і громіздкі формули розмішують на окремих рядках симетрично до тексту. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (\*) і ділення (:).

Формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

**Посилання.** При написанні курсової роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячене дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей пре цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На раніше видані публікації можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є посилання. Посилання в тексті на джерела слід зазначати у квадратних дужках, наприклад, [10, с.27], де перша цифра «10» означає номер джерела в бібліографічному списку, а друга - «27» - його сторінку. Якщо посилання

розташоване в кінці речення, то крапка ставиться після квадратних дужок.

Посилання на матеріали поточного діловодства або первинної звітності підприємств подаються у такий спосіб: *Матеріали первинної статистичної звітності ТОВ «Аметист» м. Мукачєво за 2014 рік.*

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2». Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «...у формулі (2.1)». На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад «... у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад «див. табл. 1.3».

**Цитування.** Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі: текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій його подано в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання; цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається; кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

**Список використаних джерел** - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела варто розташовувати в алфавітному порядку перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором.

Приклад оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел до курсової роботи подано у додатку.

**Додатки** оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Справа рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_\_\_» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

## Зразок бланку відгуку наукового керівника на курсову роботу

**ВІДГУК**  
**Наукового керівника на курсову роботу**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
 \_\_\_\_\_ факультету

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему \_\_\_\_\_

Структурний елемент оцінювання	Рекомендована оцінка
1. Якість виконання оглядової (теоретичної) частини _____ _____ _____	
2. Якість виконання аналітичної частини _____ _____ _____	
3. Якість виконання практичної (проектної частини) _____ _____ _____	
4. Правильність оформлення курсової роботи _____ _____	
5. Захист роботи	

Допущено до захисту: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник: \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

знайомлено: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
 \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

**Підсумкове оцінювання курсової роботи**

№ п/п	Структурні елементи оцінювання	Оцінка 2/3/4/5
1	Якість виконання оглядової (теоретичної) частини	
2	Якість виконання аналітичної частини	
3	Якість виконання практичної частини	
4	Правильність оформлення курсової роботи	
5	Захист курсової роботи	
6	Відповіді на додаткові запитання членів комісії	
	Середньозважений бал	
	Оцінка за національною шкалою	
	В балах за шкалою ECTS	
	Оцінка ECTS	

Голова комісії: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ (дата захисту)

Навчально-методичне видання

**ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ У СФЕРІ ГОСТИННОСТІ**  
**Методичні рекомендації**  
**до написання курсової роботи**  
**для здобувачів другого магістерського рівня**  
**спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа”**  
**(ОП «Готельно-ресторанна справа»)**

**Укладач: К.М. Хаустова** к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту та  
управління економічними процесами





# МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: [www.msu.edu.ua](http://www.msu.edu.ua)

E-mail: [info@msu.edu.ua](mailto:info@msu.edu.ua), [pr@mail.msu.edu.ua](mailto:pr@mail.msu.edu.ua)

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>