

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра технологій в ресторанному господарстві,
готельно-ресторанної справи та підприємництва

**Никифоров Р. П., Слащева А. В.,
Сімакова О. О., Коренець Ю. М.**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Галузь знань: 18 «Виробництво та технології»
Спеціальність: 181 «Харчові технології»
Ступінь: бакалавр

Кривий Ріг
2022

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра технологій в ресторанному господарстві,
готельно-ресторанної справи та підприємництва

**Никифоров Р. П., Слащева А. В.,
Сімакова О. О., Коренець Ю. М.**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Галузь знань: 18 «Виробництво та технології»
Спеціальність: 181 «Харчові технології»
Ступінь: бакалавр

Затверджено на засіданні кафедри
технологій в ресторанному
господарстві, готельно-ресторанної
справи та підприємництва
Протокол № 8
від 17 січня 2022 р.

Схвалено навчально-методичною
радою ДонНУЕТ
Протокол № 7
від 27 січня 2022 р.

Кривий Ріг
2022

УДК 339.9:378.147(076.5)

Н 62

Р. П. Никифоров, А. В. Слащева, О. О. Сімакова, Ю. М. Коренець

Н62 Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи [Текст] : для здобувачів вищої освіти спеціальності 181 «Харчові технології», ступінь «бакалавр» / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва; Р. П. Никифоров, А. В. Слащева, О. О. Сімакова, Ю. М. Коренець. – Кривий Ріг: [ДонНУЕТ], 2022. - 23 с.

Методичні рекомендації розроблено для надання допомоги здобувачам вищої освіти ступеня бакалавра спеціальності 181 "Харчові технології" у виконанні бакалаврської кваліфікаційної роботи. У методичних рекомендаціях сформульовано цілі виконання кваліфікаційної роботи, порядок її виконання, вимоги до структури, оформлення роботи та підготовки до захисту, наведено тематику кваліфікаційних робіт.

© Никифоров Р. П., Слащева А. В.,
Сімакова О. О., Коренець Ю. М., 2022
© Донецький національний
університет економіки й торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського,
2022

ЗМІСТ

1.	Нормативне підґрунтя виконання та захисту кваліфікаційної роботи	5
2.	Мета виконання кваліфікаційної роботи	5
3.	Організація процесу виконання та захисту кваліфікаційних робіт	8
4.	Структура та зміст кваліфікаційної роботи	10

1. НОРМАТИВНЕ ПІДРУНТЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Основними документами, що регламентують порядок організації процесу виконання та захисту кваліфікаційних робіт у Донецькому національному університеті економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, їх мету та завдання, а також вимоги щодо їх підготовки та захисту, є:

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII.
- Закон України «Про освіту» від 16.07.2019 р. № 10-р/2019.
- Положення ДонНУЕТ «Про організацію освітнього процесу в Донецькому національному університеті економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського».
- Положення ДонНУЕТ «Про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти».
- Положення ДонНУЕТ «Про запобігання та виявлення академічного плагіату».
- Положення ДонНУЕТ «Про екзаменаційну комісію».
- Стандарт ДонНУЕТ «Вимоги до оформлення письмових робіт здобувачів вищої освіти».

2. МЕТА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Згідно до Закону України "Про вищу освіту" бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС.

Відповідно до Положення ДонНУЕТ «Про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти», кваліфікаційна робота – це самостійна робота здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання, що виконується на завершальному етапі здобуття першого або другого рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих результатів навчання вимогам стандартів вищої освіти.

Останнім етапом підготовки фахівця за ступенем бакалавра спеціальності 181 "Харчові технології", після засвоєння всіх дисциплін, передбачених навчальним планом, є виконання кваліфікаційної роботи, що є кваліфікаційним документом, на підставі якого в процесі захисту Екзаменаційна комісія визначає відповідність знань здобувача вищої освіти ступеню бакалавра, його здатність до самостійної роботи в галузі харчових технологій.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є закріплення здобувачем вищої освіти (далі – здобувачем ВО) набутих знань, адаптація теоретичних знань і практичного досвіду для вирішення конкретних завдань у сфері харчових технологій, розвиток навичок ведення самостійних досліджень, рішення проектно-технологічних та інженерних задач.

Відповідно до змісту освітньої програми, здобувачі ВО через виконання кваліфікаційної роботи демонструють:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, що розкривають теоретичні основи та практичні питання харчових технологій, технологій в ресторанному господарстві;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей роботи;
- вміння визначити основні напрямки з удосконалення харчових технологій та технологій в ресторанному господарстві, розробляти заходи щодо підвищення ефективності виробничого та управлінського процесів;
- вміння проєктувати процеси надання основних і додаткових послуг у закладах ресторанного господарства;
- здатність проєктувати технологічний процес виробництва продукції і складати необхідну нормативну документацію;
- здатність розробляти пропозиції з впровадження інноваційних ресторанних технологій виробництва та обслуговування споживачів;
- здатність розробляти нормативну документацію на продукцію;
- здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, визначати площі приміщень;
- вміння використовувати автоматизовані системи проєктування та сучасну обчислювальну техніку;
- уміння вирішувати питання раціонального використання просторових і матеріальних ресурсів;
- вміння розробляти об'ємно-планувальні рішення закладів ресторанного господарства;
- здатність самостійно приймати рішення, розробляти та вести технологічну документацію.

Кваліфікаційна робота за спеціальністю 181 «Харчові технології» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти може виконуватися за одним з напрямків:

1. Проєктно-технологічний напрямок – здобувач ВО виконує кваліфікаційну роботу (проєкт) (далі – КВР (П));
2. Інноваційний напрямок – здобувач ВО виконує кваліфікаційну роботу (далі – КВР).

Кваліфікаційна робота (проєкт) – це вид атестаційної роботи здобувача ВО, призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості інтегральних, загальних та спеціальних компетентностей, які передбачаються освітньою програмою та стандартом вищої освіти України для відповідного рівня вищої освіти, включаючи уміння вирішувати типові завдання діяльності, які, в основному, віднесені до проєктної (проєктно-конструкторської) і виконавчої (технологічної, операторської) робочих функцій. КВР (П) виконується за чинними вимогами до оформлення технічної документації з обов'язковим нормоконтролем.

Кваліфікаційна робота – це вид атестаційної роботи здобувача ВО, призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості інтегральних, загальних та спеціальних компетентностей, які передбачаються освітньою програмою та стандартом вищої освіти України для відповідного рівня вищої освіти.

За характером виконання кваліфікаційні роботи поділяють на індивідуальні та комплексні.

Індивідуальна кваліфікаційна робота – є найпоширенішим видом робіт і передбачає самостійну роботу здобувача ВО над темою кваліфікаційної роботи під керівництвом викладача.

Комплексна кваліфікаційна робота – виконується в тому випадку, коли тема кваліфікаційної роботи за обсягом та (або) змістом потребує залучення групи здобувачів ВО однієї або кількох спеціальностей. Комплексні кваліфікаційні роботи повинні містити логічно завершені та не дубльовані за змістом частини, які виконуються за індивідуальним завданням кожним здобувачем ВО, та загальну частину, що зв'язує окремі частини до єдиного проекту (роботи) і визначає його (її) комплексність.

Кваліфікаційні роботи здобувачів ВО спеціальності 181 «Харчові технології» бакалаврського рівня вищої освіти виконуються за тематикою, запропонованою групою забезпечення освітньої програми та затвердженою рішенням кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва.

Зміст, мета та завдання кваліфікаційної роботи визначаються її темою.

Логічна завершеність кваліфікаційної роботи передбачає цілісність та внутрішню єдність роботи, взаємозв'язок мети, завдань, методології, структури, повноти, результатів дослідження.

Під час виконання кваліфікаційної роботи здобувачі ВО повинні показати свою спроможність і вміння, спираючись на отримані поглиблені знання, вміння та сформовані загальнокультурні та професійні компетенції, самостійно вирішувати на сучасному рівні завдання професійної діяльності, обробляти та продукувати науково-технічну інформацію, науково аргументувати і захищати свою точку зору.

Загальні вимоги до кваліфікаційної роботи наступні:

- актуальність;
- практична значимість;
- чітка структура, завершеність;
- логічний, послідовний виклад матеріалу;
- обґрунтованість висновків і пропозицій.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічний плагіат, фабрикацію, фальсифікацію.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЦЕСУ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Процес виконання та захисту кваліфікаційних робіт складається із 2 етапів: підготовчого та виконавчого.

На підготовчому етапі здійснюється:

1. Вибір теми кваліфікаційної роботи.

Відповідно до Положення ДонНУЕТ «Про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти», тематика кваліфікаційних робіт затверджуються на засіданні випускової кафедри та оприлюднюється на її сайті до 1 жовтня поточного навчального року.

Тематика повинна відрізнятися новизною, актуальністю і відповідати сучасному стану і перспективам розвитку науки і техніки.

Приблизна тематика дипломних проектів за ступенем бакалавра:

1. Проект кафе/ресторану загального типу.
2. Проект кафе/ресторану національної кухні (за вибором).
3. Проект закладу ресторанного господарства при готелі/розважальному центрі.
4. Проект стилізованого кафе/ресторану.
5. Проект кафе/ресторану концептуальної кухні.
6. Проект кафе-кондитерської/дитячого або молодіжного кафе.
7. Проект загальнодоступної/дієтичної їдальні.
8. Проект їдальні при промисловому підприємстві/навчальному закладі.
9. Проект реконструкції закладу ресторанного господарства.
10. Проект спеціалізованої закускової.
11. Проект спеціалізованих цехів (заготівельний цех з виробництва напівфабрикатів, кулінарний, борошняний, кондитерський).
12. Проект комплексу підприємств швидкого обслуговування.
13. Проект комплексу спеціалізованих підприємств.

До 1 листопада здобувач ВО має можливість ознайомитися із тематикою кваліфікаційних робіт та узгодити тему із керівником кваліфікаційної роботи.

При виборі напрямку та теми кваліфікаційної роботи дуже важливо враховувати наявність попередніх «напрацювань» здобувача ВО при написанні курсових робіт та індивідуальних завдань, а також досвід виступів на наукових конференціях та семінарах.

Істотну допомогу у виборі теми надає ознайомлення з аналітичними оглядами й статтями в спеціальній періодиці, а також бесіди й консультації з фахівцями-практиками, у процесі яких виявляються важливі мало вивчені галузеві проблеми.

Допомогти здобувачу вищої освіти обрати тему кваліфікаційної роботи можуть наступні підходи:

- перегляд каталогів захищених дисертацій та ознайомлення з вже виконаними на кафедрі дисертаційними роботами;
- ознайомлення з новітніми результатами досліджень у суміжних

областях науки і техніки, маючи на увазі, що на стику різних наук можливо знайти нові, й часом несподівані, рішення;

- оцінка стану розробки методів дослідження, принципів конструювання рецептур і технологічних прийомів стосовно галузі харчової промисловості та ресторанного господарства;

- перегляд відомих наукових рішень за допомогою нових методів, з нових теоретичних позицій, з залученням нових істотних фактів.

До 10 листопада здобувачі ВО подають на ім'я завідувача кафедри заяву (у довільній формі), у якій просять закріпити за ними певну тему кваліфікаційної роботи.

Здобувачі ВО можуть запропонувати свою тему кваліфікаційної роботи за умови відповідного обґрунтування доцільності її розробки. При цьому необхідно враховувати, що назва теми кваліфікаційної роботи має бути актуальною, чіткою, лаконічною і в той же час найбільш повно відображати сутність та зміст питань, що розглядаються.

Тема кваліфікаційної роботи має бути сформульована щонайбільше із 11 слів.

До 15 листопада видається наказ по Університету про закріплення тем кваліфікаційних робіт, призначення керівників та консультантів.

2. Визначення та узгодження мети, формулювання основних завдань кваліфікаційної роботи.

3. Складання плану роботи над кваліфікаційною роботою та узгодження його із керівником.

4. Вивчення літератури й добір фактографічної інформації.

На виконавчому етапі:

1. Підготовка кваліфікаційної роботи відповідно до узгодженого із керівником плану із дотриманням основних вимог щодо її структури та змісту.

2. Перевірка кваліфікаційної роботи на запозичення відповідно до вимог Положення ДонНУЕТ «Про запобігання та виявлення академічного плагіату».

3. Попередній захист кваліфікаційної роботи, під час якого здобувач ВО повинен представити перед комісією роботу в роздрукованому, але не зброшурованому вигляді, який відбувається за 1-3 тижні до захисту. Комісія обговорює основні положення кваліфікаційної роботи, надає рекомендації щодо удосконалення окремих розділів.

4. Допуск гарантом освітньої програми кваліфікаційної роботи до захисту. Кваліфікаційна робота допускається до захисту, якщо показник її оригінальності відповідає вимогам Університету, робота виконана із дотриманням існуючих вимог щодо змісту, структури, оформлення та строків виконання.

5. Захист кваліфікаційної роботи. Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії, графік роботи якої затверджує перший проректор. Захист супроводжується відповідним роздатковим матеріалом та презентацією.

Порядок допуску до захисту кваліфікаційної роботи та захист

регламентується Положенням ДонНУЕТ «Про екзаменаційну комісію».

Поточний контроль виконання кваліфікаційної роботи здійснює керівник даної роботи, який видає завдання на кваліфікаційну роботу із календарним графіком її виконання, консультує здобувача ВО та контролює якість виконання окремих розділів і роботи в цілому.

Основна відповідальність за зміст та результати написання кваліфікаційної роботи покладається на здобувача вищої освіти.

4. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Структура кваліфікаційної роботи (проєкту) – це послідовність розташування її основних частин. Всі структурні елементи кваліфікаційної роботи повинні починатися з нової сторінки. Структурні елементи основної частини нумерують, інші (завдання, реферат, інформаційна картка, паспорт підприємства, вступ, висновки, список літератури) мають бути без нумерації.

Композиційна структура кваліфікаційної роботи (проєкту) наступна :

1. Титульний аркуш.
2. Завдання на кваліфікаційну роботу (проєкт).
3. Реферат.
4. Анотація.
5. Зміст.
6. Перелік умовних позначень, скорочень, термінів і символів (за потреби).
7. Розділи основної частини.
8. Висновки.
9. Список використаних джерел.
10. Додатки.

Всі наведені структурні елементи є обов'язковими. Решта структурних елементів включається в текстовий документ за необхідністю або за завданням керівника.

Кожен структурний елемент текстового документа починають з нової сторінки. Заголовки структурних елементів роботи, наприклад, «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ» та інші, мають бути розміщені посередині рядка і надруковані великими літерами жирним шрифтом. Заголовки відокремлюють від тексту інтервалом в один рядок, не підкреслюють і не нумерують.

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і виступає основним джерелом бібліографічної інформації, що необхідна для обробки та ідентифікації документів.

Титульний аркуш оформлюють відповідно до Стандарту ДонНУЕТ «Вимоги до оформлення письмових робіт здобувачів вищої освіти».

Завдання на кваліфікаційну роботу – це документ, який визначає обсяг і порядок виконання роботи. Бланк завдання заповнюється керівником після затвердження теми кваліфікаційної роботи.

Завдання вкладають в текстовий документ після титульного аркуша, при цьому сторінки завдання не включають до загальної нумерації сторінок текстового документа.

Реферат – частина кваліфікаційної роботи, що призначена для ознайомлення з кваліфікаційною роботою і вміщує коротку інформацію, що розкриває сутність і зміст роботи.

Реферат повинен містити кількість сторінок, рисунків, таблиць, формул, додатків, використаних джерел, кількість аркушів графічного матеріалу; об'єкт, предмет, мету та методи дослідження; основні результати дослідження; ключові слова.

Ключові слова – це слова або словосполучення специфічної термінології за темою кваліфікаційної роботи, що найчастіше зустрічаються в роботі та здатні представити найбільш значимі поняття, за якими може вестися оцінка та пошук через пошукові системи. Ключові слова наводяться в називному відмінку, словосполучення вважаються одним ключовим словом, кількість ключових слів має становити 5-8.

Обсяг реферату становить не більше 1 сторінки.

Анотація призначена для ознайомлення зі змістом та результатами кваліфікаційної роботи, це узагальнений короткий виклад основного його змісту. В анотації, що подається державною та англійською мовами, мають бути стисло представлені основні результати розрахунків та за наявності практичного значення. Обсяг анотації становить 0,2 - 0,3 авторських аркуша. В анотації також вказуються: прізвище та ініціали здобувача ВО; назва кваліфікаційної роботи; ступінь, на який претендує здобувач ВО; спеціальність (шифр і назва); найменування університету; місто, рік. Наприкінці анотації наводяться ключові слова. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому.

Зміст – частина кваліфікаційної роботи, що відображає її структуру та містить інформацію про найменування та номери початкових сторінок усіх її частин, крім титульного аркуша та змісту, які не нумеруються, але враховуються при нумеруванні.

Позначення ступенів прийнятої рубрикації та їхні порядкові номери треба писати у підбор із відповідними заголовками й відділені від них крапками і пробілами.

Формулювання розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів у змісті мають бути ідентичними заголовкам у тексті та точно їх повторювати. Заголовки у змісті не можна скорочувати, давати їх в іншій редакції чи надавати їм іншої форми, послідовності та підпорядкованості порівняно із заголовками у тексті роботи.

Усі заголовки у змісті починають із прописної (великої) літери. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

Писати над графою колон цифр змісту скорочене слово «Стор.» (С.) не треба, оскільки зрозуміло, що ці цифри означають номери сторінок.

Допускається об'єднувати всі додатки під загальною назвою «Додатки», із

зазначенням їх позначень та інтервалу номерів сторінок.

(Приклад: Додатки А – Д 32 - 46).

Перелік умовних позначень, скорочень, термінів і символів подається за необхідності у вигляді окремого списку. Додатково їхнє пояснення наводиться у тексті при першому згадуванні. Скорочення, символи, позначення, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться.

Розділи основної частини.

Структура основної частини кваліфікаційної роботи залежить від напрямку, за яким вона виконується.

У разі виконання здобувачем ВО роботи за проектно-технологічним напрямком до основної частини кваліфікаційної роботи (проекту) (КВР(П)) відносять наступні розділи:

1. Техніко-економічне обґрунтування.
2. Організаційно-технологічний розділ.
3. Інженерний розділ.

У разі виконання здобувачем ВО роботи за інноваційним напрямком основна частина кваліфікаційної роботи (КВР) додатково повинна включати першим по порядку науково-дослідний розділ, що складається з аналітичного огляду літератури та науково-практичної частини. Структура та зміст даного розділу визначається керівником роботи у завданні до виконання кваліфікаційної роботи.

У розділах основної частини кваліфікаційної роботи докладно викладається методика і техніка її виконання й узагальнюються результати. Усі матеріали, що не є принципово важливими, виносяться в додатки.

Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі кваліфікаційної роботи та цілком її розкривати. Вміст цих розділів має відображати уміння здобувача стисло, логічно й аргументовано представляти матеріал. Виклад і оформлення розділів повинні відповідати вимогам до кваліфікаційних робіт.

Для виконання кожного з розділів кваліфікаційної роботи підготовлено відповідні навчально-методичні матеріали.

Розділ 1 (Техніко-економічне обґрунтування) виконується відповідно до методики, що викладена у [2].

Розділ 2 (Організаційно-технологічний розділ) виконується відповідно до алгоритму та методики, що наведено у Практичному посібнику до виконання технологічної частини дипломного проекту [1, 2]. При проектуванні організаційно-технологічних рішень також слід користуватися додатковою літературою останніх років видання.

Інженерний розділ передбачає вирішення питань розміщення закладу в містобудівній структурі, вибір конструктивного рішення та основних конструктивних елементів будівлі закладу ресторанного господарства відповідно до вимог Державних будівельних норм [3].

В даному розділі розраховуються основні будівельно-технічні показники проекту, а також формулюються пропозиції щодо дизайну закладу ресторанного господарства, благоустрою й озеленення прилеглої території.

На вибір здобувача ВО та за умови погодження з керівником та консультантом проєкту виконується фасад (перспективна проєкція) будівлі закладу ресторанного господарства та генеральний план ділянки, або розробляється дизайн інтер'єру залу закладу ресторанного господарства.

Інженерний розділ складається із таких елементів:

- Вихідні дані щодо розробки проєкту.
- Об'ємне планувальне рішення.
- Проектування окремих приміщень підприємства.
- Конструктивні елементи будинку.

Розрахунки основних будівельно-технічних показників (загальної, корисної та розрахункової площі, будівельного об'єму, площі забудови та поверховості будинків) виконуються відповідно до методики, що наведена у [4].

Висновки. Ця частина роботи виконує роль кінцівки, яка обумовлена логікою кваліфікаційної роботи, що носить форму синтезу накопиченої в основній частині інформації. Цей синтез – послідовний, логічний виклад отриманих результатів. Висновки складають 1-2 сторінки тексту.

Після висновків подається список використаних джерел.

Список використаних джерел – частина кваліфікаційної роботи, що містить інформацію про джерела літератури, використані під час написання кваліфікаційної роботи, відображає вміння здобувача ВО ідентифікувати валідні, надійні та актуальні джерела інформації. Кожне включене у такий список джерело повинне мати відображення в тексті кваліфікаційної роботи, бути використане для її написання. Серед різних джерел інформації слід віддавати перевагу законам та іншим нормативно-правовим актам України та інших країн, монографіям, дисертаціям, науковим статтям, навчальним посібникам, правоохоронним документам. Необхідно звертати увагу на рік, яким датуються джерела інформації, віддаючи перевагу тим, які були опубліковані не пізніше 10 років тому. Оформлення списку використаних джерел здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015.

Розміщувати джерела в списку необхідно у порядку появи посилань у тексті. Крім хронологічного способу формування бібліографічних записів дозволяється використовувати алфавітний або систематичний (тематичний) способи формування бібліографічних записів.

Для складання бібліографічного опису використаного джерела рекомендується використовувати електронну форму, що розміщена за адресою <http://vak.in.ua/do.php>.

За погодженням із керівником кваліфікаційної роботи опис списку використаних джерел може бути оформлений одним зі стилів оформлення списку наукових публікацій: Harvard style, Chicago/Turabianstyle, ACS (American Chemical Society) style, AIP (American Institute of Physics) style, Vancouver style, OSCOLA, APS (American Physics Society) style.

Додатки – частина кваліфікаційної роботи, у якій можуть бути подані необхідні таблиці, рисунки, розрахунки тощо. Додатки подають на наступних після списку використаних джерел сторінках, розміщуючи їх у порядку появи

посилань у тексті.

Призначення додатків полягає у тому, що в них вміщують матеріал, який необхідний для повноти кваліфікаційної роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу; не може бути послідовно розміщений в основній частині через великий обсяг або способи відтворення; може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців у даній галузі.

За необхідності у додатки доцільно включати допоміжні матеріали, необхідні для повноти сприйняття роботи: інструкції, методики, словники, ілюстрації допоміжного характеру тощо; ілюстрації або таблиці; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (фотографії тощо); проміжні розрахунки, формули та ін.

Нумерація додатків: А, Б, В, Г, Д, Ж, З, К, Л, М, Н, П, Р....

Обов'язковими є додатки: експлікація приміщень, специфікація обладнання; креслення.

Графічна частина.

Графічна частина кваліфікаційної роботи повинна складатися з чотирьох аркушів креслень (або більше, якщо це викликано специфікою теми), що дають повне уявлення про об'ємно-планувальне рішення будівлі та інші результати проведених розрахунків.

Обсяг графічного матеріалу, що виноситься на захист, визначається керівником у завданні до кваліфікаційної роботи.

Перелік аркушів графічної частини:

- поверхові плани підприємства з розстановкою і прив'язкою устаткування (масштаб 1:100). До плану складають експлікацію приміщень і специфікацію обладнання;
- схеми відповідно до тематики кваліфікаційної роботи (наприклад, технологічна схема страви та технологічна карта на страву);
- креслення за завданням з інженерного розділу (фасад, розріз, генеральний план).

Додатково (у конверті) до роботи додаються наступні документи:

1. Зовнішня рецензія.
2. Заява щодо самостійності виконання роботи.
3. Звіт подібності (коротка форма).

Також для наочності доповіді при захисті кваліфікаційної роботи повинна бути розроблена презентація.

Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота виконується українською мовою та оформлюється відповідно до:

- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»;

- Стандарту ДонНУЕТ «Вимоги до оформлення письмових робіт студентів»;
- Положення ДонНУЕТ «Про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти».

Орієнтований обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра – до 80 сторінок. Обсяг графічного матеріалу – не менше 4 аркушів.

Текст кваліфікаційної роботи викладають на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм x 297 мм). У разі потреби для окремих рисунків, таблиць тощо можна використовувати аркуші формату А3. Всі аркуші кваліфікаційної роботи повинні мати рамку, яку виконують суцільними основними лініями: з трьох сторін – на відстані 5 мм від зовнішнього краю аркуша, а з лівої сторони – на відстані 20 мм (широку смугу залишають для підшивки роботи).

Аркуш, що містить зміст кваліфікаційної роботи, оформлюють основним надписом, де ставлять підписи здобувач ВО, керівник та відповідальний за нормоконтроль. Решта аркушів супроводжуються спрощеним основним надписом. Рамку і основний надпис аркушів пояснювальної записки розташовують відповідно рисунку 1. Лист експлікації приміщень та специфікації обладнання оформлюється аналогічно.

Текст друкують шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення через півтора міжрядкові інтервали кеглем 14.

Текст друкують на аркушах з рамкою з дотриманням берегів такої ширини: лівого – 30 мм; верхнього та нижнього – 20 мм; правого – 10 мм.

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати 1,25 см.

Сторінки кваліфікаційної роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Список використаних джерел необхідно включати в наскрізну нумерацію. Номер сторінки проставляють праворуч у нижньому куті рамки без крапки в кінці.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок текстового документу. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. У додатках номер сторінки на аркушах також не проставляють.

Сторінки, на яких розміщено рисунки й таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок текстового документу.

Під час оформлювання тексту треба дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності й чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути чіткі й не розпливчасті в усьому документі.

У тексті не бажано вживати іншомовних слів і термінів за наявності рівнозначних слів і термінів мови, якою подано текстовий документ.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у текстовий документ наводять мовою оригіналу. Дозволено транслітерувати власні назви в перекладі на мову текстового документу, додаючи в разі першого згадування в тексті оригінальну назву.

Дозволено, крім заголовків, слова та словосполучення скорочувати згідно з правописними нормами та ДСТУ 3582:2013.

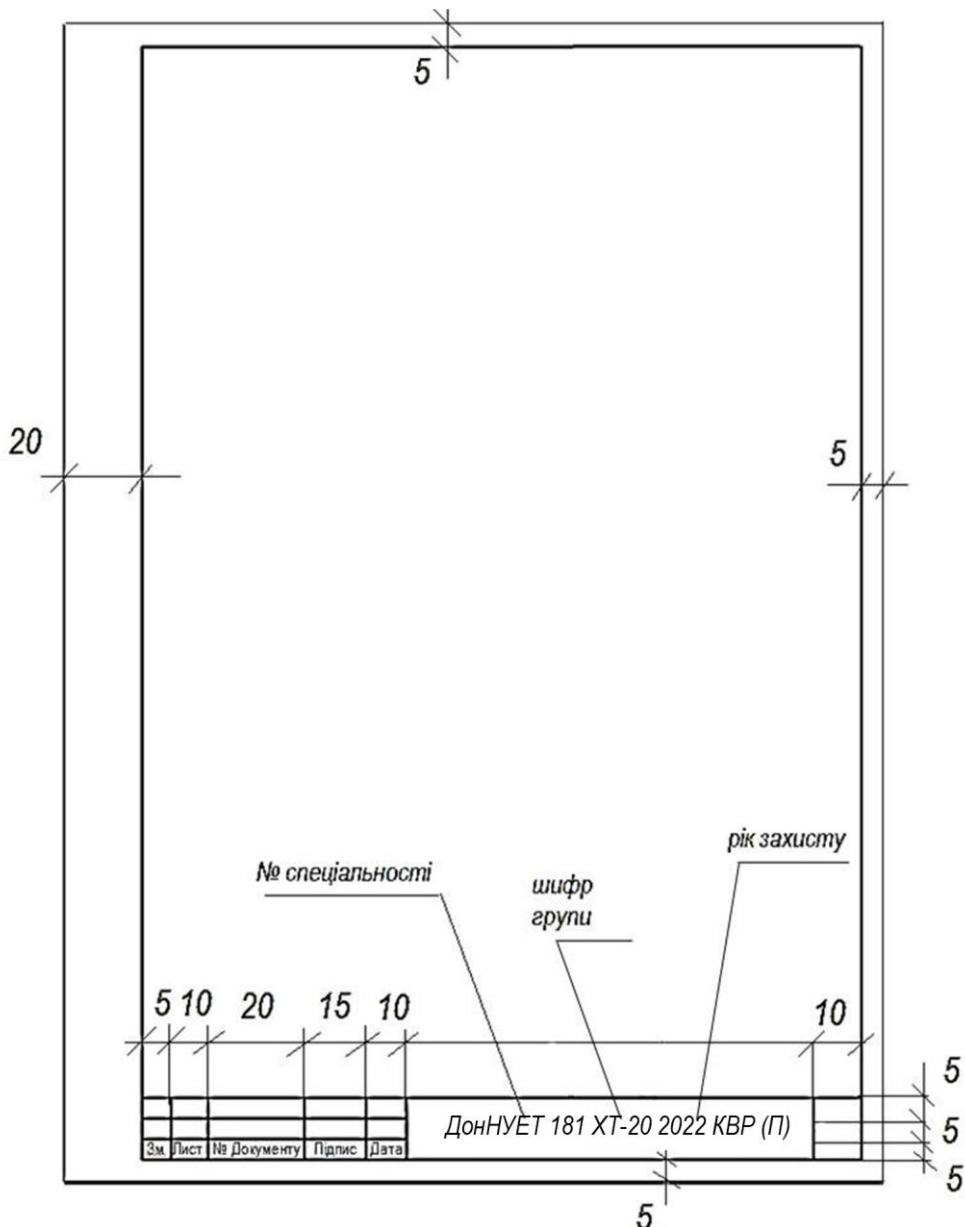


Рисунок 1 – Приклад оформлення аркуша кваліфікаційної роботи

Структурні елементи: «Реферат», «Анотація», «Зміст», «Список скорочень», «Висновки», «Список використаних джерел», «Додатки» – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти й підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних елементів текстового документу та заголовки розділів треба друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Перенос слів в заголовках не допускається. Дозволено їх розміщувати посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів текстового документу потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою.

Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або

попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали.

Помилки, описки й графічні неточності в кваліфікаційній роботі не допускаються.

Таблиці. Цифрові дані треба оформлювати як таблицю відповідно до форми, поданої на рисунку 2.



Рисунок 2 – Приклад оформлення таблиці

У таблиці рекомендовано використовувати кегель 10-12 Times New Roman. Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці.

На кожену таблицю має бути посилання в тексті із зазначенням її номера.

Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1 – назва таблиці», тобто перша таблиця додатка В.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Її друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик.

У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці.

Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження

таблиці» або «Кінець таблиці _» без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Рисунки. Усі графічні матеріали повинні мати однаковий підпис «Рисунок». Рисунок у чорно-білому чи кольоровому зображенні подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках.

Виконання рисунків має відповідати положенням ДСТУ 1.5:2003 та ДСТУ 3008-2015.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» — другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою, наприклад, «Рисунок В.1 – назва рисунка», тобто перший рисунок додатка В.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад, «Рисунок 2.1 – Графік виходу на роботу».

Приклад:

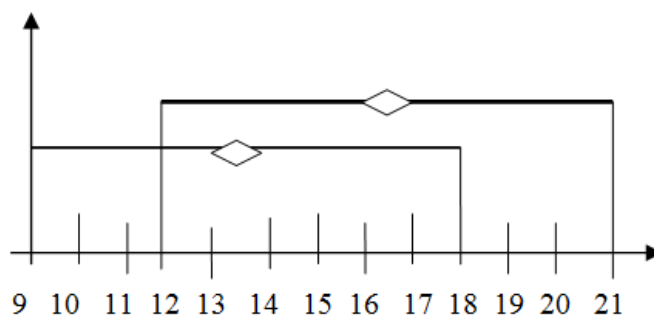


Рисунок 2.1 – Графік виходу на роботу працівників доготовочного цеху

Формули та рівняння. Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано, на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Нумерують лише ті формули та/чи рівняння, на які є посилання в тексті пояснювальної записки чи додатках. Формули та рівняння, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу.

Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

Пояснення познач, які входять до формули чи рівняння, треба подавати безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі або рівнянні. Їх треба подавати без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначки, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку.

Приклад: Кількість споживачів по кожній годині роботи підприємства ($N_ч$) визначається за формулою:

$$N = \frac{P \times \varphi \times X}{100} \quad (2.1)$$

де: N – кількість споживачів, що обслуговуються за 1 годину;
 P – місткість залу;
 φ – оборотність місця в залі протягом даної години;
 x - завантаження залу (в дану годину, %).

У формулах та рівняннях верхні та нижні індекси, а також показники степеня, в усьому тексті мають бути однакового розміру, але меншими за букву чи символ, якого вони стосуються.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок дозволено лише на знаках виконуваних операцій, які пишуть у кінці попереднього рядка та на початку наступного. У разі перенесення формули чи рівняння на знакові операції множення застосовують знак «х». Перенесення на знаку ділення «:» слід уникати.

Числові значення величин. Числові значення величин з допусками наводять так: $(65 \pm 3) ^\circ\text{C}$; $80 \text{ мм} \pm 2 \text{ мм}$ або $(80 \pm 2) \text{ мм}$.

Діапазон чисел фізичних величин наводять використовуючи прикметники «від» і «до».

Приклад: Від 1 мм до 5 мм (а не від 1 до 5 мм).

Якщо треба зазначити два чи три виміри, їх подають так: 80 мм х 25 мм х 50 мм (а не 80 х 25 х 50 мм).

Посилання. У тексті можна робити посилання на структурні елементи самого текстового документу та інші джерела. У разі посилання на структурні елементи самого текстового документу зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4»,

«див. 2.1», «відповідно до 2.3.4», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (2.1)», «у рівняннях (1.2) – (1.5)», «(додаток Г)» тощо.

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті скорочення відповідно до ДСТУ 3582:2013, наприклад, «згідно з рис. 1», «див. табл. 3».

Посилання на джерело інформації, наведене в списку використаних джерел, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в списку, наприклад, «...у роботі [2] зазначено...».

Переліки. Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у тексті немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире».

Якщо у тексті є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире».

Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Приклад:

а) _____;

1) ____;

– ;

в) _____

2) ____;

У разі розвиненої та складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра – літера – тире).

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

Примітки. Примітки подають, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків. Їх подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах).

Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом.

Якщо приміток дві та більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються, і нумерують арабськими цифрами.

Приклад: Примітка 1. _.

Виноски. Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, можна оформлювати як виноски. Текст виноски друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал. Виноски позначають над рядком арабськими цифрами з круглою дужкою, наприклад, 1). Виноски нумерують у межах кожної сторінки.

Дозволено виноску позначати зірочкою (*). Дозволено на одній сторінці тексту застосовувати не більше ніж чотири виноски.

Знак виноски проставляють безпосередньо після слова, числа, символу, до якого дають пояснення. Цей самий знак ставлять і перед пояснювальним текстом. Пояснювальний текст виноски пишуть з абзацного відступу:

– у тексті – у кінці сторінки, на якій зазначено виноску;

– у таблиці – під основною частиною таблиці, але в її межах.

Виноску відокремлюють від основного тексту чи таблиці тонкою горизонтальною лінією завдовжки від 30 мм до 40 мм з лівого берега.

Графічна частина виконується за допомогою комп'ютерної техніки та відповідного програмного забезпечення (ArchCAD, AutoCAD та інші).

Креслення виконуються відповідно до вимог Системи проектної документації для будівництва ДСТУ Б А.2.4-7-95 «Правила виконання архітектурно-будівельних робочих креслень» на форматах А0 – А4 та представляється у вигляді слайдів презентацій у форматі А4 для зручності використання.

Аркуш можна розташувати горизонтально або вертикально.

Компонування графічної частини проекту узгоджується з керівником.

Оформлення листа рамкою та основним написом виконується відповідно до рисунка 4. Основний надпис розташовується в правому нижньому куті креслення.

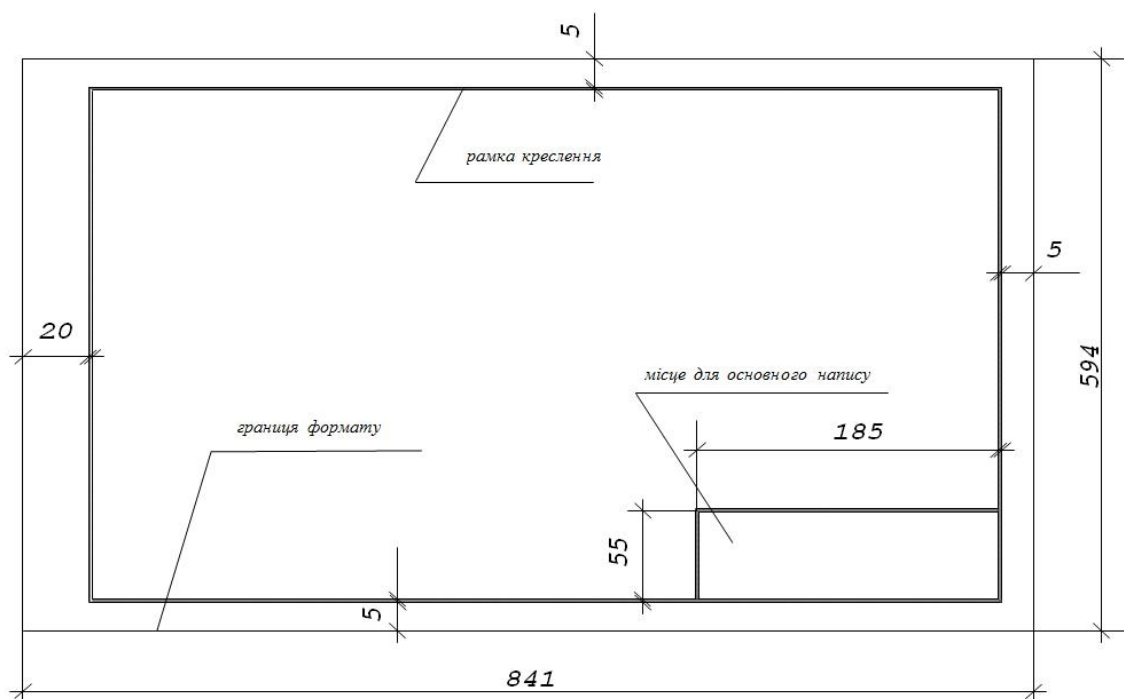


Рисунок 4 – Оформлення листа рамкою та основним написом

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Практичний посібник до виконання технологічної частини дипломного проекту для студентів денної та заочної форм навчання факультету харчування / Т.І. Юдіна, Н.Д. Роберман, В.М. Ветров. – Донецьк : ДонНУЕТ, 2004. – 114 с.

2. Коренець Ю. М., Клевцов Є. Г. Методичні рекомендації до виконання курсового проекту з дисципліни «Проектування закладів ресторанного господарства з основами САД». Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2020. 119 с.

3. ДБН В.2.2-25:2009 Підприємства харчування (заклади ресторанного господарства). Вид. офіц. Київ: Мінрегіон України 2010. 85 с.

4. ДБН В.2.2-9:2018. Громадські будинки та споруди. Основні положення. Вид. офіц. Київ: Мінрегіонбуд України, 2019. 49 с.

Навчальне видання

Никифоров Радіон Петрович, к.т.н., доцент
Слащева Аліна Вячеславівна, к.т.н., доцент
Сімакова Ольга Олександрівна, к.т.н., доцент
Коренець Юрій Миколайович

Кафедра технологій в ресторанному господарстві,
готельно-ресторанної справи та підприємництва

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Галузь знань: 18 «Виробництво та технології»
Спеціальність: 181 «Харчові технології»
Ступінь: бакалавр

Формат 60×84/8. Ум. др. арк. 1,0.

Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

50005, Дніпропетровська обл.,
м. Кривий Ріг, вул. Трамвайна, 16.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4929 від 07.07.2015
ДК № 4929 від 07.07.2015