

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ВОЛГОГРАДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

*Кафедра менеджмента, технологии торговли и общественного
питания*

А.Н. Сивко, А.И. Костина

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ПИТАНИЯ

Методические указания по выполнению курсовой работы
для обучающихся по направлению 19.03.04 Технология продукции и организация
общественного питания

Волгоград, 2018

Рецензент:

Морозова Н.И., доктор экономических наук,
заведующая кафедрой менеджмента, технологии торговли и общественного
питания Волгоградского кооперативного института (филиала)

А.Н. Сивко, А.И. Костина. Производственный контроль на предприятиях питания: методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания – Волгоград: Волгоградский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018.

Цель данного издания – помочь обучающимся в подготовке и выполнении курсовой работы по дисциплине «Производственный контроль на предприятиях питания». В издании отражены цели, примерная тематика, структура и содержание курсовой работы, указания по правилам оформления работы.

Ориентировано издание на обучающихся направления подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания.

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры менеджмента, технологии торговли и общественного питания
от 27 апреля 2018 г., протокол № 9

© Волгоградский кооперативный институт (филиал)
Российского университета
кооперации, 2018

© Сивко А.Н., Костина А.И., 2018

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
2. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ И ВЫБОР ТЕМЫ	6
3. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	10
5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	16
6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	18

ВВЕДЕНИЕ

Цель: формирование у студентов системного представления об организации производственного контроля на предприятии питания (организации), теоретических положений современных требований по организации производственного контроля на предприятии питания, отечественной и зарубежной практики организации производственного контроля, особенности видов производственного контроля.

- Задачи:

- изучение основ организации производственного контроля, а также особенностей его применения в современных условиях обеспечения качества и безопасности продукции питания;
- усвоение основных понятий дисциплины, их место в теории организации обеспечения качества и безопасности продукции;
- определение специфики формирования и реализации обеспечения подтверждения соответствия требованиям нормативных документов;
- изучение процесса разработки и составление программы производственного контроля на предприятии питания;
- изучение нормативной базы основы требований составления и обеспечения реализации программы производственного контроля предприятия питания;
- формирование представления о подходах к разработке и осуществлению реализации программы в условиях предприятия питания.
- овладение компетенциями:

ДПК-2 - Способность оценивать эффективность системы контроля деятельности подразделений предприятия, в т.ч. соблюдения технических и санитарных условий, а также стандартов обслуживания и качества продукции и услуг;

ОПК-3 - способностью осуществлять технологический контроль соответствия качества производимой продукции и услуг установленным нормам;

ПК-1- способностью использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания

Дисциплина «Производственный контроль на предприятиях питания» (Б1.Б.23) относится к базовой части дисциплин (модулей) образовательной программы.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Формируемые компетенции(код компетенции)	Планируемые результаты обучения дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций)
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ДПК-2 - Способность оценивать эффективность системы контроля деятельности подразделений предприятия, в т.ч. соблюдения технических и санитарных условий, а также стандартов обслуживания и качества продукции и услуг</p>	<p>Знать: эффективность системы контроля деятельности подразделений предприятия, в т.ч. технические и санитарные условия, а также стандарты обслуживания и качества продукции и услуг</p>
	<p>Уметь: оценивать эффективность системы контроля деятельности подразделений предприятия, в т.ч. соблюдения технических и санитарных условий, а также стандартов обслуживания и качества продукции и услуг</p>
	<p>Владеть: способностью оценивать эффективность системы контроля деятельности подразделений предприятия, в т.ч. соблюдения технических и санитарных условий, а также стандартов обслуживания и качества продукции и услуг</p>
<p>ОПК-3 - Способность осуществлять технологический контроль соответствия качества производимой продукции и услуг установленным нормам</p>	<p>Знать: технологический контроль соответствия качества производимой продукции и услуг установленным нормам</p>
	<p>Уметь: осуществлять технологический контроль соответствия качества производимой продукции и услуг установленным нормам</p>
	<p>Владеть: способностью осуществлять технологический контроль соответствия качества производимой продукции и услуг установленным нормам</p>
<p>ПК-1 - Способность использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания</p>	<p>Знать: технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания</p>
	<p>Уметь: использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания</p>
	<p>Владеть: способностью использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания</p>

--	--

1. ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Производственный контроль на предприятиях питания» выполняется обучающимися по направлению 09.03.04 Технология продукции и организация общественного питания всех форм обучения после изучения теоретической части дисциплины и является важным этапом в завершении подготовки бакалавров.

Цель выполнения курсовой работы – закрепление и углубление теоретических знаний и практического опыта по избранному направлению подготовки, приобретение навыков самостоятельного решения вопросов по коммерческой, организационной и предпринимательской деятельности будущего выпускника.

При выборе и назначении темы предусматривается, чтобы курсовая работа могла быть выполнена обучающимися в установленный срок при достаточно глубоком изучении и использовании конкретного практического материала торговых организаций и предприятий.

Обучающийся может предложить свою тему курсовой работы, не вошедшую в перечень. При достаточной обоснованности такое предложение принимается преподавателем, тема утверждается научным руководителем и закрепляется за обучающимся.

При назначении темы учитывается характер практической деятельности обучающегося, его реальные возможности использовать имеющиеся материалы торговой организации (предприятия), которые ему потребуются для полного раскрытия темы. Практика показала, что многие курсовые работы берутся обучающимися за основу выпускной квалификационной работы. В этом случае желательно, чтобы тема курсовой и выпускной квалификационной работы были взаимоувязаны и выполнялись на примере одного и того же предприятия (организации).

Тема курсовой работы может быть изменена только по согласованию с научным руководителем, при условии, что новая тема не закреплена за другим обучающимся этой же группы.

План курсовой работы разрабатывается применительно к закрепленной теме с учетом специфики торговой организации (предприятия), на примере которых выполняется работа, а также других местных условий. Рекомендуется использовать примерные планы для соответствующих тем, которые приведены в данных методических указаниях. При этом необходимо проконсультироваться с научным руководителем и согласовать план работы, особенно если обучающийся выполняет курсовую работу на тему, не предусмотренную перечнем.

Выполнение курсовой работы должно носить исследовательский характер и отличаться новизной, оригинальностью суждений и решений.

В результате анализа собранных практических цифровых материалов, изучения работы коммерческой организации, АО, индивидуального предпринимателя, обучающийся дает конкретные предложения, которые могут быть направлены в указанные организацией, где с некоторой степенью вероятности могут быть использованы в практической деятельности.

Целью работы по данной теме является глубокое изучение состояния данной проблемы за исследуемый период и рекомендаций по совершенствованию.

Следует иметь в виду, что курсовая работа может быть в дальнейшем взята за основу при написании выпускной квалификационной работы.

Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины с целью:

- выработки навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и практических умений по изучаемой дисциплине;
- формирования профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью будущего специалиста в области общественного питания;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития применения современных экономико-математических методов, организационного, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений и др.;
- выработки навыков оформления выводов и предложений по теоретической и практической частям курсовой работы;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

2. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ И ВЫБОР ТЕМЫ

Тема курсовой работы для обучающихся очной формы обучения должна согласовываться с направленностью их научно-исследовательской работы, личными интересами, профилем базы производственной практики, а для обучающихся заочной формы обучения – прежде всего с профилем, местом их работы, потребностями той организации (предприятия), на материалах которой будет выполняться.

Таким образом, к выбору темы курсовой работы обучающийся должен отнестись с максимальной ответственностью. Своевременность выбора, тщательная продуманность темы курсовой работы, обуславливают как возможность ее выполнения, так и качество работы, успешную ее защиту.

После согласования темы курсовой работы с научным руководителем – преподавателем кафедры, окончательного формулирования темы обучающимся должно быть написано заявление на имя заведующего кафедрой.

Формулировки тем определенной части курсовых работ могут совпадать. Однако содержание работы должно быть построено на изучении, осмыслении литературных источников, индивидуальной аргументации и выводах по выполненной работе и рекомендациях организации, предприятию по совершенствованию организации и технологии работы торговых предприятий.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Производственный контроль на предприятиях питания»

1. Особенности производственного контроля школьной столовой.
2. Организация производственного контроля диетической столовой.
3. Производственный контроль основа конкурентоспособности кафе.
4. Организация производственного контроля детского кафе.
5. Организация производственного контроля за состоянием производственной среды кафе - кондитерское;
6. Производственный контроль окружающей среды баров (пивных, молочных, винных).
7. Организация производственного контроля технологического процесса ресторана.
8. Производственный контроль оценки качества кулинарной продукции ресторана при гостинице.
9. Организация производственного контроля ресторана национальной кухни.
10. Особенности входного контроля как вида производственного контроля общедоступной столовой.
11. Методы и организация оценки качества готовой продукции в закусочной.
12. Производственный контроль на предприятии быстрого питания.
13. Производственный контроль в холодном цехе ресторана I (высшего) класса.
14. Аттестация рабочих мест форма производственного контроля на предприятии питания
15. Организация производственного контроля кондитерского цеха ресторана.
16. Производственный контроль на, этапах технологического процесса в производственной столовой
17. Организация контроля качества и безопасности готовой продукции в общедоступной столовой.
18. Требования к программе производственного контроля для предприятия питания. Холодный цех ресторана
19. Производственный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в школьной столовой
20. Современные требования подтверждение соответствие услуг в сфере общественного питания
21. Производственный контроль состояния производственной и окружающей среды на предприятии питания
22. Производственный контроль за сроками годности и условиями хранения пищевых продуктов на предприятии общественного питания
23. Организация производственного контроля в холодном цехе детского кафе.
24. Контроль качества питьевой воды как вид производственного контроля на предприятии питания
25. Микробиологические испытания в рамках производственного контроля на предприятии питания

3. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Одно из главных требований к курсовой работе - наличие самостоятельных аналитических, прогнозных и других расчетов и выводов.

Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся законодательных и ведомственных решений, нормативных документов, широкого круга специальной литературы. Не прибегая к дословному переписыванию, в работе обучающийся должен показать свое умение творчески использовать информационные источники, собирать и обобщать данные, делать правильные выводы.

Выполнение курсовой работы связано со сбором, обработкой и анализом различного рода информации: данных статистической отчетности, материалов организаций (предприятий), анкетных опросов и т.п.

Выполнение курсовой работы осуществляется по следующим этапам:

1. Выбор темы курсовой работы.
2. Разработка плана курсовой работы.
3. Изучение литературы и написание курсовой работы.
4. Оформление курсовой работы.
5. Предъявление курсовой работы на кафедру.
6. Защита курсовой работы.

В методических рекомендациях раскрывается порядок выполнения и содержание основных этапов курсовой работы, излагаются требования к оформлению курсовой работы, а также предлагается примерная тематика, планы курсовых работ, дается список рекомендуемой литературы.

Структурными элементами курсовой работы является:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для регистрации работы и проверки.

Содержание включает наименование всех вопросов, список используемой литературы. Содержание включается в общую нумерацию страниц курсовой работы и является второй страницей.

Во введении необходимо отразить:

- актуальность выбранной темы, с учетом основных законодательных и нормативных материалов, отражающих состояние данной проблемы в условиях рыночной экономики;
- цель и задачи собственных исследований;
- объект исследования (указать организационно-правовую форму предприятия и его местонахождение);
- период исследования, практический материал в курсовой работе должен

анализироваться;

- методическую и теоретическую основу работы необходимо указать общенаучные и специальные методы исследования, которые применялись в работе для обработки практического материала, если обработка производилась с использованием ЭВМ, то и применяемый пакет программ, законодательные и нормативные акты, опубликованные лекции, монографии авторов, занимающихся исследованиями по данной проблеме (список источников во введении не проводится);
- структура работы (указать, что работа состоит из введения, основной части и предложений).

Основная часть работы включает в себя теоретические и практические разделы, предусмотренные планом.

Основная часть должна включать теоретические положения по изучаемой литературе; анализ собранных материалов, характеризующих практическую деятельность предприятия, на базе которого выполнялась курсовая работа; материалы собственных наблюдений. Данную часть работы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.д.

Первый раздел основной части – теоретический – в нем необходимо дать определение понятий и терминов, используемых в работе, отразить сущность, содержание, направление и задачи развития исследуемой проблемы.

Практическая часть должна включать анализ собранных материалов, характеризующих практическую деятельность предприятия, на базе которого выполнялась курсовая работа; материалы собственных наблюдений по теме исследования.

Исходя из положительных тенденций и негативных моментов дать конкретные предложения по совершенствованию деятельности данного предприятия по исследуемому направлению.

Данную часть работы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.д.

Каждый раздел курсовой работы должен иметь логическую связь с предыдущим и содержать краткие обобщающие выводы по его содержанию.

Заключение должно включать: краткие выводы по содержанию каждого вопроса работы, положительные и отрицательные моменты в работе торгового предприятия по изучаемой проблеме.

Особое внимание следует обратить на оформление приложений, умение правильно их подготовить и увязать между собой, дать ссылку в тексте курсовой работы. Представленные приложения нумеруются по ходу использования их в курсовой работе и помещаются после списка литературы

В приложении включаются материалы, связанные с написанием курсовой работы. В приложения могут быть включены:

- регистрационные документы предприятия.
- схема технологической планировки предприятия питания.
- спецификация оборудования предприятия питания.
- документы по оформлению приемки сырья по количеству и качеству.

- материалы, дополняющие курсовую работу;
- таблицы со статистическими и практическими данными;
- инструкции, методики.
- иллюстрации вспомогательного характера.
- документы по установлению и оформлению хозяйственных связей.
- Фотографии исследуемого предприятия и т.д.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общий объем курсовой работы должен составлять 30-35 страниц без учета приложений.

Изложение текста и оформление работы выполняют в соответствии с требованиями действующего стандарта ГОСТ 7.32. Страницы текста курсовой работы и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327.

Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, шрифтом Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 14.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний в курсовой работе – по ГОСТ 7.12.

Построение курсовой работы

Курсовую работу следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзачного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за

исключением приложений.

Пример —1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример —1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст отчета подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего отчета.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Нумерация страниц курсовой работы

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов курсовой работы

Разделы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

1 Название первой главы курсовой работы

- 1.1 } Нумерация пунктов первого раздела курсовой работы
- 1.2 }
- 1.3 }

2 Название второй главы курсовой работы

- 2.1 } Нумерация пунктов второго раздела курсовой работы
- 2.2 }
- 2.3 }

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

Если текст отчета подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего отчета.

Пример:

2 Второй раздел курсовой работы

2.1 Первый подраздел второго раздела курсовой работы

- 2.1.1 } Нумерация пунктов
- 2.1.2 } первого подраздела
- 2.1.3 } второго раздела курсовой работы

2.2 Второй подраздел второго раздела курсовой работы

- 2.2.1 } Нумерация пунктов
- 2.2.2 } второго подраздела
- 2.2.3 } третьего раздела документа

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением Ё, З, О, Г, Ъ, Й, Ы, Ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) _____
- б) _____

- 1) _____
2) _____
в) _____

Если работа состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием.

Пример

Глава 2

Каждую главу работы следует начинать с нового листа (страницы). Наименование главы необходимо располагать по центру жирным шрифтом. Нижеследующие параграфы отделать от наименования главы интервалом 1,5.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то предложения разделяют точкой.

Пример

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

1.1 Сущность, содержание и характер труда работников предприятий розничной торговли

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством

использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Пример:

Рисунок 1 – Планировка торгового зала магазина

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2». Слово «Рисунок» пишется полностью без сокращений.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Слово «таблица» пишется полностью без сокращений.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица _____ — _____
номер наименование таблицы

Головка {

} Заголовки граф
} Подзаголовки граф
Строки
{ (горизонтальные ряды)

Боковик
(графа для заголовков)

Графы (колонки)

Рисунок 1- Пример оформления таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (кегель не менее 12).

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут, например: «Продолжение таблицы 1».

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$k_{уст} = \frac{S_{уст}}{S_{т.з.}}, \quad (1)$$

где $k_{уст}$ – коэффициент установочный,

$S_{уст}$ – площадь установочная,

$S_{т.з.}$ – площадь торгового зала

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример -... в формуле (1).

Ссылки

В отчете допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в использовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

Титульный лист

Титульный лист содержать реквизиты: наименование вышестоящей организации, наименование организации; наименование кафедры, специальность, курс и форма обучения, наименование самой работы, фамилия имя и отчество студента, тема работы должности, ученые степени, ученые звания руководителя организации-исполнителя выпускной квалификационной работы, консультанта, заведующего кафедрой допускающего работу к защите и оставляют свободное поле для личных подписей и помещают инициалы и фамилии лиц, подписавших выпускную квалификационную работу, ниже личных подписей проставляют даты подписания; город и год выпуска отчета.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

Приложениям или частям, выпущенным в виде самостоятельного документа, обозначение присваивают как части документа с указанием в коде документа ее порядкового номера.

Оформление библиографического описания книг должно включать в себя следующие обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название

работы, место издания, наименование издательства, год издания, номер страницы (образец представлен в приложении). При описании работы двух авторов приводятся обе фамилии, разделяя их запятой; если авторов трое и больше, то указывается фамилия первого из них с добавлением слова «и др.». Название работы берется с титульного листа книги.

Источники могут быть двух видов: опубликованные (законодательные и нормативные документы, методические рекомендации, указания, нормативы и нормы, патентные документы, стандарты, правила, инструкции и др.) и неопубликованные (архивные документы, отчеты, нормативные документы учреждений, различного рода инструкции, памятки и др.).

На последнем листе списка литературы проставляется личная подпись студента, удостоверяющая, что текст выверен, цитаты проверены.

Курсовая работа должна быть сшита, иметь обложку или титульный лист, оформленный в соответствии с рекомендациями.

ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

ТЕМА: ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА РЕСТОРАНА

Введение	
Глава 1. Характеристика организации производственного контроля технологического процесса ресторана	
1.1 Организация производственного контроля технологического процесса ресторана	
1.2 Контроль за соответствием технологического процесса действующей нормативной и технической документации;	
1.3 Контроль за соблюдением поточности технологического процесса;	
1.4 Определение контрольных критических точек и нормируемых показателей.	
Глава 2. Организация производственного контроля технологического процесса ресторана и пути его улучшения в ресторане «Мария» ООО «Купец»	
2.1 Краткая характеристика ресторана «Мария» ООО «Купец»	
2.2. Организация производственного контроля технологического процесса в ресторане «Мария» ООО «Купец»	
2.3 Пути совершенствования производственного контроля технологического процесса в ресторане «Мария» ООО «Купец»	
Заключение.....	
Список используемой литературы.	
Приложения.	

ТЕМА: ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ (ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ)

МЕРОПРИЯТИЙ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Введение.....	
Глава 1. Характеристика производственного контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в школьной столовой....	
1.1 Организация производственного контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в школьной столовой.....	
1.2 Выполнение мероприятий в соответствии с предложениями, предписаниями или постановлениями органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы.....	
1.3 Контроль за санитарным содержанием предприятия - производственных, складских и подсобных помещений, оборудования, инвентаря в школьной столовой	
1.4 Контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима на производстве в школьной столовой.....	
Глава 2. Производственный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в школьной столовой МОУ СОШ №20 г. Волгограда.....	
2.1 Краткая характеристика школьной столовой МОУ СОШ №20 г. Волгограда.....	
2.2 Организация производственного контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в школьной столовой МОУ СОШ №20 г. Волгограда	
2.3 Пути совершенствования производственного контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в школьной столовой МОУ СОШ №20 г. Волгограда	
Заключение.....	
Список используемой литературы	
Приложения	

5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общее руководство и контроль за выполнением работы осуществляет научный руководитель – преподаватель кафедры. Сроки периодического отчета студентов о ходе работы над курсовыми работами устанавливают деканаты и кафедра, но с учетом реальных условий, они могут быть изменены, уточнены с научными руководителем.

В согласованные сроки студент должен отчитаться перед руководителем, который определяет степень готовности отдельных разделов или работы в целом. Рекомендуется представлять руководителю для проверки, письменно оформленные материалы по мере выполнения глав работы.

К защите допускается курсовая работа, которая проверена, о чем делается отметка на бланке рецензии.

Защита курсовой работы проводится как открытая защита в присутствии всей учебной группы, где обучается автор курсовой работы.

Защита курсовой работы осуществляется по расписанию учебного процесса.

Время, отводимое студенту на доклад по защите курсовой работы, не должно превышать 10 мин.

При защите курсовой работы студент в своем докладе должен отразить:

- актуальность темы, цель и задачи работы;
- краткую характеристику исследуемого предприятия;
- степень раскрытия затронутой темы;
- выводы и предложения.

Для оценки курсовой работы используется четырехбалльная система.

Оценка **«отлично»** ставится тогда, когда курсовая работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ, критический разбор практических вопросов и т.п., логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя. Во время защиты студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится тогда, когда курсовая работа имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в курсовой работе представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практических вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, не всегда с обоснованными предложениями. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя. При защите студент показал знание вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по теме исследования, без особых затруднений отвечал на вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится тогда, когда курсовая работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный характер и недостаточный критический разбор, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы. В отзыве научного руководителя имеются незначительные замечания. При защите студент проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится тогда, когда курсовая работа не отвечает основным требованиям, предъявляемым к курсовым работам в ФГОС ВО по направлению Товароведение.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность. Продление срока защиты устанавливается деканом факультета по согласованию с кафедрой при наличии уважительных причин.

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Азизов Б.М. Производственная санитария и гигиена труда [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Б.М. Азизов, И.В. Чепегин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с. – ЭБС Znanium.com Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/356864>
2. Гигиена и санитария общественного питания [Электронный ресурс]: учебное

пособие / А. М. Бондарук, Н. В. Дудчик, Л. Н. Журихина [и др.]; под ред. С. И. Сычик, Е. В. Федоренко. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 136 с. — ЭБС «IPRbooks» Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67624.html>

3. Смирнова И. Р. Контроль качества сырья и готовой продукции на предприятиях индустрии питания [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. Р. Смирнова, Т. Л. Дудник, С. В. Сивченко. — М.: Российская международная академия туризма, Логос, 2014. — 152 с. — ЭБС «IPRbooks» Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/51864.html>

4. Феоктистова Т.Г. Производственная санитария и гигиена труда [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т.Г. Феоктистова, О.Г. Феоктистова, Т.В. Наумова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 382 с. – ЭБС Znanium. Режим доступа

<http://znanium.com/catalog/product/363112>

5. Челноков А. А. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебник / А. А. Челноков, И. Н. Жмыхов, В. Н. Цап; под ред. А. А. Челноков. — Минск: Вышэйшая школа, 2013. — 656 с. — ЭБС «IPRbooks» Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/24122.html>

6.

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине
«Производственный контроль на предприятиях питания» для обучающихся по
направлению 19.03.04. Технология продукции и организация общественного
питания

Рецензент Морозова Н.И
Зав. кафедрой Морозова Н.И

Сивко Алексей Николаевич
Костина Алевтина Ивановна
Даценко Инна Валерьевна

Производственный контроль на предприятиях питания

Компьютерный набор

И.В. Даценко

Формат 60x84/16. Бумага SvetoCopy.
Объем 1,6 п.л. Тираж 100 экз. Заказ №

Волгоградский кооперативный институт (филиал)
Российского университета кооперации
400002 г. Волгоград, ул. Новосибирская, 76