

**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, О.А. Суторма

Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного 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)

Сивко А.Н., Суторма О.А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного 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 «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного 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., Суторма О.А. 2018

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
2. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ И ВЫБОР ТЕМЫ	7
3. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	8
4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	10
5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	19
6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	20

ВВЕДЕНИЕ

Цель: выполнение курсовой работы систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по соответствующему направлению образования (специальности) и формирование навыков применения этих знаний при решении конкретных научных, научно-технических, экономических, социально-культурных и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований. Приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, формулировка новых навыков и положений как результатов выполненной работы и приобретение опыта их публичной защиты.

Задачи: ознакомление с различными подходами и точками зрения, методами научной аргументации; формирование собственной позиции по изученной проблеме.

ОПК-5 - готовность к участию во всех фазах организации производства и организации обслуживания на предприятиях питания различных типов и классов

ДПК-1 - способностью организовывать производство кулинарной продукции индивидуального питания;

ПК-6 - способность организовывать документооборот по производству на предприятие питания, использовать нормативную, техническую, технологическую документацию в условиях производства продукции питания

Дисциплина «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания» относится к базовой части дисциплин Блока «Дисциплины (модули)» (Б1.Б.19) образовательной программы.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень знаний, умений, навыков (владений)
ДПК-1	Способность организовывать производство кулинарной продукции индивидуального питания	Знать: основы организации производства кулинарной продукции индивидуального питания
		Уметь: организовывать производство кулинарной продукции индивидуального питания
		Владеть: способностью организовывать производство кулинарной продукции индивидуального питания
ПК-6	Способность организовывать документооборот по производству на предприятии питания, использовать нормативную, техническую,	Знать: документооборот по производству на предприятии питания, нормативную, техническую, технологическую документацию в условиях производства продукции питания
		Уметь: организовывать документооборот по производству на предприятии питания, использовать нормативную, техническую, технологическую

	технологическую документацию в условиях производства продукции питания	документацию в условиях производства продукции питания
		Владеть: способностью организовывать документооборот по производству на предприятии питания, использовать нормативную, техническую, технологическую документацию в условиях производства продукции питания
ОПК-5	Готовность к участию во всех фазах организации производства и организации обслуживания на предприятиях питания различных типов и классов	Знать: фазы организации производства и организации обслуживания на предприятиях питания различных типов и классов
		Уметь: участвовать во всех фазах организации производства и организации обслуживания на предприятиях питания различных типов и классов
		Владеть: готовность к участию во всех фазах организации производства и организации обслуживания на предприятиях питания различных типов и классов

1. ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного 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 производственно-технологической 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 закреплённой теме с учетом специфики организации (предприятия) общественного питания, 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 предприятия общественного питания, 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 «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания»

1. Организация работы овощного цеха.
2. Организация работы мясного цеха.
3. Организация работы рыбного цеха.
4. Организация работы птицегольевого цеха.
5. Организация работы мясо-рыбного цеха.
6. Организация работы цеха мучных изделий.
7. Организация работы цеха кондитерских изделий.
8. Организация обслуживания рождественского банкета
9. Организация обслуживания новогоднего банкета
10. Организация обслуживания банкета участников конференции,
11. Организация обслуживания банкета «Юбилейный»
12. Организация обслуживания банкета-фуршета для участников конференции
13. Организация обслуживания банкета по случаю дня Победы
14. Организация обслуживания банкета «День рождения»
15. Организация обслуживания банкета «День защитника отечества»
16. Организация обслуживания банкета «Свадебный»
17. Организация банкета «8 марта»
18. Кейтеринговое обслуживание банкета «Юбилейный»
19. Кейтеринговое обслуживание кофе-брейка для участников конференции
20. Кейтеринговое обслуживание банкета-фуршета для участников конференции

Проектное задание (с 1 по 7)
Тип предприятия, местонахождение
Количество мест в зале
Время работы предприятия
Форма обслуживания
Проектное задание (с 8 по 20)
Вид банкета
Количество гостей
Место проведения банкета (ресторан, кафе)
Метод обслуживания
Интерьеры

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» следует обосновать значимость темы и ее актуальность, современное состояние вопроса, охарактеризовать нерешенные проблемы, обосновать цель и задачи работы,

указать объект и предмет исследования, методы и приемы, использованные при проведении исследования, и источники исходной информации (официальные, литературные, учетные, статистические и др.).

Названием раздела является слово "ВВЕДЕНИЕ", написанное в отдельной строке

заглавными буквами без кавычек и без точки.

Под актуальностью темы исследования принято понимать степень его важности в

определенный момент времени и в определенных условиях для решения конкретной проблемы.

Способы обоснования актуальности:

- по отдельным фактам выясняется состояние вопроса на практике;
- анализируются данные специальных исследований, выполненных самим автором или другими учеными;
- выявляются причины, порождающие результат;
- анализируются тенденции развития практики и ее нужды;
- выявляются и обосновываются потребности развития практики и теории.

От обоснования актуальности логично перейти к постановке проблемы, которая требует своего разрешения. Зачастую она формулируется в форме вопроса. Формулировка проблемы должна быть идентична названию темы курсовой работы.

Далее переходят к формулировке цели проводимого исследования. Цель курсовой

работы, как правило, определяется ее названием (темой) и состоит в исследовании частных вопросов в рамках уже апробированных концепций и методик.

Следующим этапом является определение объекта и предмета исследования. Объект исследования - это процесс или явление, избранное для изучения, например изучаемое предприятие (организация). Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта (проблема, над которой работает исследователь).

Задачи исследования формулируются в глагольной форме и вытекают из цели исследования (изучить ... ,исследовать..., проанализировать..., оценить..., охарактеризовать..., обосновать ..., определить). Формулировки задач обычно отражают название разделов и подразделов курсовой работы.

Они должны быть точными и краткими.

После формулировки задач следует указать методологическую (теоретическую) основу исследования, т.е. те методики, технологии, теории, с указанием фамилий ученых, на труды которых опиралось исследование.

Завершает введение указанием методов, базы и этапов исследования.

Основная часть работы должна состоять из трех глав.

Первая глава представляет собой изложение теоретических основ изучаемого вопроса на основе исследования литературных источников. Эту часть работы следует четко увязать с темой и с последующими разделами (главами), она не должна быть изолированной от них.

Материалы данной части следует расположить таким образом, чтобы сведения давали последовательное логическое представление в теоретическом аспекте об актуальности, современном состоянии и проблемах изучаемого вопроса, а также раскрывали способы их решения. При изучении литературы необходимо обращать особое внимание на передовой опыт, освещающий пути повышения эффективности деятельности организаций. При написании данной части следует помнить, что использование материалов учебников по дисциплине в качестве литературных источников является нежелательным. Разделы этой части должны иметь краткие и емкие названия, отражающие их суть.

Во второй главе следует подробно охарактеризовать как объект исследования в целом, и конкретное состояние изучаемого вопроса с обоснованием предложений по совершенствованию исследуемых процессов.

В целях краткости изложения все материалы целесообразно представить в виде статистических данных и оформить их в виде таблиц. После каждой таблицы делается взвешенный анализ.

При раскрытии фактического состояния изучаемого вопроса на примере объекта

исследования, автор, используя свои теоретические знания, детально исследует и анализирует различные аспекты темы.

В третьей главе особое внимание следует уделить динамике протекания изучаемых процессов, изменению основных показателей и выявлению факторов, вызвавших эти изменения. На основании проведенного анализа необходимо разработать и обосновать конкретные и реальные предложения по внедрению новых технологий, позволяющие изменить ситуацию в лучшую сторону.

Заключение (выводы и предложения) должно логично завершать проведенное исследование и синтезировать наиболее значимые итоги курсовой работы.

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 абзацного 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 }
1.2 } *Нумерация пунктов первого раздела курсовой работы*
1.3 }

2 Название второй главы курсовой работы

2.1 }
2.2 } *Нумерация пунктов второго раздела курсовой работы*
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 (подрисуночный 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

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 пользовании 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 на верху 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.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

1.1 Организационно-правовая форма предприятия.....

1.2 Структура управления предприятием общественного питания

1.3 Характеристика материально-технической базы предприятия

1.4 Охрана труда и техника безопасности предприятия

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ПРЕДПРИЯТИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

2.1 Подготовка персонала к обслуживанию

2.2 Подготовка торгового зала к встрече гостей

2.3 Информационное обеспечение процесса обслуживания

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ТОРГОВОМ ЗАЛЕ

3.1 Встреча и размещение гостей в торговом зале

3.2 Прием оформление заказа и сервировка стола в соответствии с заказом

3.3 Выполнение заказа и расчет с гостями

3.4 Организация дополнительного обслуживания на предприятии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

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. Рекомендуются 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. Васюкова А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.Т. Васюкова, Т.Р. Любецкая; под ред. проф. А.Т. Васюковой. - М.: Дашков и К, 2017. - 416 с. – ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512131>
2. Организация производства и управление предприятием [Электронный ресурс]: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б. Родионов и др.; Под ред. О.Г. Туровца. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 506 с. – ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/472411>
3. Экономика и организация производства [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. Ю.И. Трещевского, проф. Ю.В. Вертаковой, проф. Л.П. Пидоймо ; рук. проф. Ю.В. Вертакова. — М.: ИНФРА-М, 2016. — 381 с. – ЭБС Znanium.com Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/527645>

4. Романова Н. К. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. К. Романова, Е. С. Селю, О. А. Решетник. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 96 с. — ЭБС «IPRbooks» Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62516.html>
5. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков; под ред. А.П. Агаркова. - М.: Дашков и К, 2017. - 272 с. – ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415506>
6. Дубровин И.А. Экономика и организация пищевых производств [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И.А. Дубровин, А.Р. Есина, И.П. Стуканова. - М.: Дашков и К, 2017. - 228 с. – ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/343617>

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине
«Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного
питания» для обучающихся по направлению 19.03.04 Технология продукции и
организация общественного питания

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

Суторма Оксана Александровна
Серова Ольга Петровна
Даценко Инна Валерьевна

Технология ресторанной продукции

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