

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до написання курсових робіт

**з дисципліни «ОРГАНІЗАЦІЯ РЕСТОРАННОГО
ГОСПОДАРСТВА»**

для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»
денної та заочної форм навчання

Запоріжжя
2020

Методичні вказівки до написання курсових робіт з дисципліни «Організація ресторанного господарства» для студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» денної та заочної форм навчання / Укл.: Т.С. Кукліна. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. – 35 с.

Укладачі: Т.С. Кукліна к.е.н. доцент

Рецензент: В.М. Зайцева, к.п.н., професор

Відповідальний за випуск: Т.С. Кукліна.

Затверджено
на засіданні кафедри
«Туристичного, ресторанного
та готельного бізнесу»

Протокол № 1 від 19.08.2020

3 ЗМІСТ

	с.
ВСТУП	4
1. ВИБІР ТЕМИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗАВДАННЯ	6
2. ВСТУП КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
3. ПІДБІР ТА ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ	8
4 ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	11
4.1. Побудова документа	11
4.2. Нумерація у курсовій роботі	13
4.3. Оформлення ілюстрацій	13
4.4. Оформлення таблиць	14
4.5. Оформлення додатків	17
5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	17
6. ОРІЄНТОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ	18
7. ОЦІНЮВАННЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	20
8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	22
ДОДАТКИ	27
Додаток А	28
Зразкові плани курсових робіт	
Додаток Б	35
Титульний аркуш	

Курсова робота з дисципліни «Організація ресторанного господарства» виконується студентами денної та заочної форм навчання галузі знань 24 «Сфера обслуговування» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» згідно до навчального плану.

Основною метою виконання курсової роботи є поглиблення, систематизація, розширення та закріплення теоретичних та практичних знань з дисципліни, опрацювання спеціальної літератури та довідкових видань тощо, ознайомлення студентів із практикою організації ресторанного господарства.

Стратегічна мета – набуття навичок з розв'язання ситуаційних питань з проблем організації процесів виробництва кулінарної продукції, її реалізації та обслуговування споживачів у закладах ресторанного господарства у сучасних умовах, а також ефективного їх використання для прийняття рішень щодо визначення стану та перспектив організації роботи закладів ресторанного господарства в ринкових умовах.

Тактична мета – підготовка студентів до написання дипломної роботи.

У процесі виконання курсової роботи студенти повинні навчитися орієнтуватися у комплексі питань опанованої дисципліни, а також визначати її взаємозв'язок з іншими дисциплінами. Виконання курсової роботи є однією з ефективних форм навчання, яка дозволяє співставити теорію з практикою, критично проаналізувати стан справ у конкретному закладі ресторанного господарства, визначити напрями покращення діяльності окремих ланок і закладу в цілому. Робота, як правило, виконується на практичному матеріалі та містить елементи наукових досліджень.

Теми курсових робіт затверджуються на кафедрі та закріплюються за студентами розпорядженням з вказівкою прізвища викладача-керівника.

Процес виконання і підготовки до захисту курсової роботи можна розбити по етапах:

- вибір теми та затвердження завдання;
- огляд та аналіз літературних джерел по темі;
- написання роботи;
- оформлення курсової роботи;
- подання курсової роботи на кафедру та її презентація.

На період виконання курсових робіт на кафедрі складається графік консультацій їх керівниками, що забезпечує систематичну працю, можливість надати сучасну консультацію студентів. Курсова робота повинна виконуватися на фактичному вивченні роботи конкретного закладу ресторанного господарства. Виконання двох однакових тем курсової роботи в одному поточному році не дозволяється.

Курсова робота має своєчасно надатися на кафедру для перевірки і отримання допуску до захисту у комісії. Студенти, які не захистили курсову роботу в установленні строки, до екзаменаційної сесії не допускаються.

1. ВИБІР ТЕМИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗАВДАННЯ

На початку семестру студент знайомиться з тематикою курсової роботи, яка попередньо затверджується на засіданні кафедри відповідно до змісту дисципліни «Організація ресторанного господарства». Студенти самостійно вибирають тему курсової роботи або можуть пропонувати свою тему курсової роботи, враховуючи наукове спрямування майбутньої дипломної роботи.

Після обрання теми курсової роботи студент разом з керівником погоджує питання, які слід розглянути в роботі, користуючись при цьому приведеними зразковими планами курсових робіт (Додаток А). Написання курсової роботи студент починає з оформлення титульного аркуша (Додаток Б).

2. ВСТУП КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з дисципліни „Організація ресторанного господарства” повинна відповідати наведеному змісту:

- вступ;
- розділи основної частини роботи згідно плану;
- висновки та рекомендації;
- список використаних джерел;
- додатки.

У «ВСТУПІ» доцільно провести аналіз основних проблем по даній темі.

Актуальність теми. На початку роботи необхідно надати характеристику сучасного стану теорії питань, що розглядаються, та проблем організації виробництва і обслуговування окремими типами підприємств галузі. Розкриваючи теоретичні аспекти обраної теми необхідно проаналізувати точки зору різних авторів, фахівців, висловити власну позицію та зробити теоретичні узагальнення. Доцільно дослідити передовий досвід України та інших країн, обґрунтувати важливість питань, що розглядаються для удосконалення практичної організаційної діяльності в ресторанному господарстві. Актуальність дослідження містить положення і доводи, що свідчать на користь наукової і прикладної значущості виконаної роботи. Правильно сформульована актуальність теми свідчить про наукову зрілість і професіоналізм студента. Актуальність знаходиться в тісному зв'язку з вирішуваною в роботі науковою проблемою.

Мета і завдання дослідження містять формулювання головної мети, яка полягає у вирішенні основної проблеми курсової, що забезпечує внесення значного внеску до теорії і практики. Конкретний опис суті вирішення проблеми і внеску, що вноситься в результаті, і представляє формулювання головної мети роботи. Відповідно до основної мети слід виділити три-чотири цільові завдання в роботі, які необхідно вирішити для досягнення головної мети дослідження.

3. **Об'єкт дослідження** представляє область наукових досліджень, в межах якої виявлена і існує досліджувана проблема. Це система закономірностей, зв'язків, відносин, видів діяльності, в рамках якої зароджується проблема. **Предмет дослідження** вузчий і конкретніший; завдяки його формулюванню в курсовій із загальної системи, що представляє об'єкт дослідження, виділяється частина системи або процес, що протікає в системі, є безпосереднім предметом дослідження.

4. У **методах дослідження** студентом подається перелік методів, використаних в даному науковому дослідженні. Методів дослідження існує в науковій практиці достатньо багато; їх перелік (з поясненнями) займає в спеціальних посібниках і методичних вказівках об'єм до 10 сторінок і більш. Якщо є утруднення з формулюванням цієї частини введення – варто прочитати спеціальну методичну літературу.

5. **Наукова новизна** – особливо важлива частина вступу, на яку завжди звернуть увагу при захисті роботи. Тим часом, студентами часто даються нечіткі, розпливчаті визначення новизни, що, звичайно ж, знижує загальне враження від роботи. Зокрема, новизна іноді, по суті, підміняється актуальністю теми, її практичною або теоретичною значущістю; приводяться бездоказові твердження, що дане питання вивчається вперше (або досягнуті нові результати, дані нові формулювання) в той час, як це насправді не зовсім так.

Слід розуміти, що до ознак, що дозволяють стверджувати про наукову новизну роботи, зокрема відносяться:

- постановка нової наукової проблеми;
- введення нових наукових категорій і понять;
- розкриття нових закономірностей протікання природних і суспільних процесів;
- застосування нових методів, інструментів, апарату дослідження;
- розробка і наукове обґрунтування пропозицій про оновлення об'єктів, процесів і технологій, використовуваних в економіці і управлінні;
- розвиток нових наукових уявлень про навколишній світ,

природу, суспільство.

Ось деякі шаблонні фрази, які можна використовувати при формулюванні наукової новизни:

- здійснене комплексне...
- формалізовано...
- створена концепція, що забезпечує...
- розроблена нова система...
- досліджені специфічні зв'язки...
- визначена ефективність...
- розроблений метод, який відрізняється від...
- доведена залежність між...
- досліджена поведінка і показано...
- дорацьований метод... у частині... і поширений на новий клас систем...
- досліджений новий ефект...

Недоречним є використання поняття «вперше», адже нововведень студенти не вносять, а лише обґрунтовують та аналізують вже існуючі вислови вчених.

6. У частині вступу «**Практична значимість**» прийнято перераховувати в яких областях прикладної діяльності, якими органами і організаціями, в якій формі використовуються і можуть бути використані результати виконаного дослідження і рекомендації, висловлені в роботі.

7. Наприкінці вступу слід привести структуру роботи: кількість сторінок, рисунків, таблиць, перелік використаних літературних джерел.

Загальний обсяг вступу до 3 сторінок.

Курсова робота повинна складатися з розділів, які базуються на фактичних матеріалах конкретного закладу ресторанного господарства.

3. ПІДБІР ТА ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

Вивчення літературного матеріалу є важливим моментом у написанні курсової роботи. Після вибору теми складається план роботи, але для цього необхідно підібрати літературу. Вивчення літератури - основний спосіб знайомства із сутністю проблеми, яка розглядається в курсовій роботі.

Підбір літератури згідно з обраною темою курсової роботи та її змістом необхідно починати із джерел, надрукованих у поточному та

найближчих до нього роках, поступово переходячи до публікацій у попередні роки, що спрощує і скорочує час опрацювання літератури. Для опрацювання потрібно підбирати не тільки підручники і навчальні посібники, а й монографії, брошури, різні види нормативно-технічної документації, статті у періодичних виданнях, світову і закордонну літературу, інтернет - ресурси.

Вивчення літератури дає змогу глибше ознайомитися з теоретичними основами з обраної теми, чіткіше визначити питання, які необхідно дослідити у закладі ресторанного господарства. Під час роботи з літературою потрібно вести робочі записи у вигляді тез, конспектів, нотаток. обов'язково записуються повна назва джерела, його автори, сторінки, на яких міститься інформація, місто і назва видавництва, рік видання. Робота з літературними джерелами закінчується складанням списку використаних джерел згідно з темою.

Після вивчення літературних джерел розробляється план курсової роботи, який відображає зміст роботи у вигляді ключових питань. План узгоджується з керівником.

Основна частина курсової роботи складається, як правило, з трьох розділів, які в свою чергу поділяються на підрозділи. Її розділи та підрозділи повинні бути логічно пов'язані, а їх висвітлення – забезпечити розкриття змісту теми курсової роботи. При виконанні курсової роботи студент повинен критично підійти до вивчення об'єкта дослідження.

ПЕРШИЙ РОЗДІЛ – теоретична частина *обсягом 15...20 сторінок*. Вона передбачає розкриття найважливіших теоретичних сторін проблеми і суть досліджуваного явища. Цей розділ є теоретичною базою для наступного дослідження фактичних даних і розробка практичних рекомендацій. Зазвичай розділ складається з 3 підрозділів, які мають на меті конкретизувати проблематику теоретичних питань. З цією метою необхідно ретельно вивчити офіційні нормативні і методичні документи, довідники, підручники і навчальні посібники, монографії і матеріали періодичного друку. Теоретичний матеріал повинен бути творчо оброблений.

На завершення цього розділу необхідно зробити висновки, які дозволять перейти до наступного викладення матеріалу.

ДРУГИЙ РОЗДІЛ передбачає розкриття питань стосовно обраної теми на конкретному закладі ресторанного господарства. Другий розділ курсової роботи повинен носити дослідницький характер і базуватись на статистичних матеріалах підприємства, міста, регіону, країни в цілому або інших територій, визначених у завданні

до курсової роботи. Ця частина курсової роботи виконується на матеріалах, здобутих студентом самостійно.

Центральним завданням тут є не тільки оцінка сучасного стану об'єкта дослідження, а й встановлення тенденцій явищ, що вивчаються. Тому для написання цього розділу курсової роботи необхідно використання фактичного та статистичного матеріалів. При цьому аналізується маркетингове середовище підприємства, наводиться його тип, спеціалізація, організаційно-правовий статус, організаційно-економічна характеристика, номенклатура послуг, які надаються на підприємстві. Значна увага приділяється розробленню та аналізу питань згідно з планом курсової роботи. *Обсяг другого розділу 15...20 сторінок.*

При використанні цифрового матеріалу слід пам'ятати: не можна надмірно перенавантажувати текст цифрами і чинниками, що на них впливають. Потрібно приводити тільки ті цифри і приклади, які з найбільшою повнотою і переконливістю характеризують досліджуваний показник або явище.

Доцільним є викладення методики дослідження, порядку її використання та отримання результатів, що дозволить діагностувати наявні проблеми в розвитку засобів розміщення. Обов'язковою є критична оцінка стану об'єкту дослідження, що дасть можливість сформулювати висновки і обґрунтувати рекомендації для практичного застосування результатів дослідження.

Аналітична обробка матеріалів повинна супроводжуватись складанням таблиць, графіків, рисунків з поясненням до них. Окремі матеріали слід відносити до додатків (табличний ілюстративний матеріал, копії документів, фотографії робочого дня, анкети вивчення попиту та ін.).

У **ТРЕТЬОМУ РОЗДІЛІ** курсової роботи міститься визначення основних проблем, що перешкоджають розвитку певного сегменту засобів харчування тієї чи іншої території, та обґрунтування рекомендацій щодо підвищення їх завантаженості у місті, регіоні, країні та перспектив подальшого їх розвитку.

Пропозиції повинні бути конкретними, містити заходи з покращення господарської діяльності підприємства. При цьому враховуються пріоритетні напрямки розвитку галузі, впровадження сучасних методів і форм організації виробництва та обслуговування споживачів. *Обсяг цього розділу 5...10 сторінок.*

У **ВИСНОВКАХ** резюмуються основні результати курсової роботи. Висновки повинні містити оцінку результатів з точки зору їх

відповідності цілям роботи. Висновки є заключним розділом роботи, вони значною мірою визначають якість роботи. Обсяг висновків 1...2 сторінки.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ. Перелік посилань містить список використаних літературних джерел та інших матеріалів. Він повинен бути побудований або у порядку використання літературних джерел у тексті роботи, або за алфавітом. Список використаних у курсовій роботі джерел має становити не менше **25 найменувань**.

Оформлення переліку посилань здійснюється згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з поправками (код УКНД 01.140.40). Приклади оформлення можна знайти в Інтернеті.

Загальний обсяг курсової роботи – 35-45 сторінок, не враховуючи перелік посилань та додатки. Робота виконується українською мовою і оцінюється як диференційований залік.

4 ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Побудова документа

Пояснювальна записка містить текстову частину, рисунки, таблиці які оформляють на аркушах формату А4 (210x297 мм).

Пояснювальна записка до курсової роботи подається у вигляді електронного документу у форматі Word 6.0 та подальших версій, а також у друкованій версії одного примірника на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210мм x 297мм) до тридцяти рядків на сторінці. При комп'ютерному наборі слід використовувати шрифт Times New Roman розміром 14 пт з міжстроковим інтервалом 1,5.

Верхнє та нижнє поле дорівнює 2 см, ліве – 3 см, праве – 1,5 см.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи. Заголовки структурних частин роботи ««ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами у середині сторінки симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, вирівнюють по ширині сторінки. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Переноси слів у заголовках підрозділів не допускаються. Кожний

розділ курсової роботи треба починати з нової сторінки.

Відстань між заголовком і текстом, між заголовками розділу й підрозділу повинне бути 3 інтервали (пропущений один рядок).

Усередині розділів, підрозділів можуть бути наведені перерахування.

У тексті документа, за винятком формул, таблиць і рисунків, не допускаються:

– застосовувати математичний знак (–) перед негативними значеннями величин (варто писати слово «мінус»);

– застосовувати без числових значень математичні знаки, наприклад $>$, $<$, $=$, i , $\%$, №. Варто писати більше, менше, дорівнює, більше або дорівнює, менше або дорівнює, не дорівнює. А також знаки № (номер), % (відсоток).

Перелік скорочень слів, що допускаються, установлений у ДСТУ 2.316. Якщо в документі прийнята особлива система скорочення слів або найменувань, то в ньому повинен бути наведений перелік прийнятих скорочень, що поміщають наприкінці документа перед переліком термінів.

При необхідності застосування умовних позначок, зображень або знаків, не встановлених діючими стандартами, їх варто пояснювати в тексті або в переліку позначень.

У документі варто застосовувати стандартизовані одиниці фізичних величин, їхнього найменування й позначення відповідно до ДСТУ 8.417.

При викладанні матеріалу на кожній сторінці та наприкінці розділу, підрозділу пункту ставиться посилання на використану літературу у квадратних дужках (не менш 2 посилань на аркуші). Крапка в кінці речення ставиться за квадратними дужками посилання.

Якщо при написанні абзаців, розділів та ін. використано більше ніж одне джерело, то їх розміщують в ранжированому порядку розділяючи крапкою з комою, або через тире, якщо нумерація послідовна.

Приклад:

[1].

[1; 5; 17].

[1 – 5; 8 – 11; 32].

Якщо по тексту приведена дослівна цитата автора, то при посиланні вказують номер джерела з переліку посилань, а через кому

сторінку, на якій подана цитата:

Приклад:
[б, 77].

У курсовій роботі не рекомендується вести виклад від першої особи однини: «Я спостерігаю», «Я вважаю», «Мені здається» і ін. – чи множини: «Ми отримуємо», «Ми спостерігаємо», «Ми маємо», тощо. Допускаються звороти із збереженням першої особи множини, в яких включаються займенник «ми», тобто вживаються означено – особові речення: «спостерігаємо», «встановлюємо», «маємо на увазі» та ін.

В окремих випадках можна використовувати вирази: «на наш погляд», «на нашу думку», або « на думку автора курсової роботи», або «на основі зробленого аналізу можна стверджувати...», або « дають підстави вважати, робити висновки...» та ін.

Курсова робота виконується відповідно до цих методичних вказівок, інакше її не буде допущено до захисту.

4.2. Нумерація у курсовій роботі

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №, тим же кеглем, яким і виконується робота.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок пояснювальної записки. На титульному аркуші та змісті номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку, потім друкують заголовок розділу.

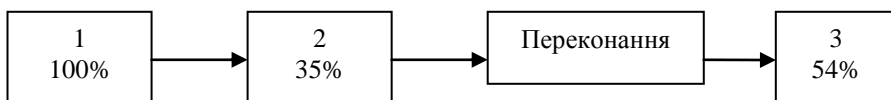
Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу ставлять крапку, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

4.3. Оформлення ілюстрацій

Ілюструють курсову роботу, виходячи із певного загального

здуму, за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту та запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елементи: найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»; порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами; тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного; експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом.

Приклад:



1 – прибуток за рік; 2 – прибуток за місяць; 3 – загальна тенденція

Рис. 1.1 – Загальна схема прибутків турфірми

Текстова частина (написи, пояснення в рисунках) виконується тим же кеглем як і весь текст роботи. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією посередині аркушу. Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, та де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виказу у круглих дужках «(див. рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рисунка 3.1», або «... як це показано на рисунку 3.1».

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації треба вбудовувати в текст у згрупованому вигляді, якщо вони виконані у редакторі Word.

4.4. Оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць.

Таблиці застосовують для кращої наочності та зручності порівняння показників. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер таблиці складається з номеру розділу та порядкового номеру таблиці, розділені крапкою.

Назва таблиці відокремлюється від загального тексту з інтервалами (пропущений один рядок). Вона повинна відображати зміст таблиці, бути точною, короткою. Назву слід поміщати над таблицею посередині аркушу. На всі таблиці документа повинні бути приведені посилання в тексті документа. При посиланні слід писати слово «див. табл.» з вказівкою її номера. Заголовки граф і рядків таблиці слід писати з прописної букви, а підзаголовки граф – з рядкової букви, якщо вони складають одну пропозицію із заголовком або з прописної букви, якщо вони мають самостійне значення. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

Таблиці зліва, справа, зверху і знизу обмежують лініями. Розділяти заголовки і підзаголовки боковика та граф діагональними лініями не допускається. Горизонтальні та вертикальні лінії, що розмежують рядки таблиці, допускається не проводити, якщо їх відсутність не заважає користуванню таблицею. Головка таблиці повинна бути відокремлена лінією від решти частини таблиці. Заголовки граф, як правило, записують паралельно рядкам таблиці. При необхідності допускається перпендикулярне розташування заголовків граф.

Висота рядків таблиці повинна бути не менше 8 мм. Якщо текст, який входить до таблиці занадто великий, то допускається оформлення його одиничним інтервалом.

При перенесенні частини таблиці на ту ж або інші сторінки назву поміщають тільки над першою частиною таблиці, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її головку і боковик. Слово «Таблиця», указують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження таблиці» з вказівкою її номера, з правого боку не відокремлюючи додатковим інтервалом, тобто безпосередньо перед таблицею, як показано в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Приклад перенесення таблиці на наступну сторінку

Назва підприємства	Кількість з вищою освітою, %	Стаж роботи в туристичному бізнесі, %					
		5 р.	6 р.	7 р.	8 р.	9 р.	10 р.
1	2	3	4	5	6	7	8
Інтурист	99	17	15	35	-	-	33
Сам	95	35	17	33	-	-	12

1	2	3	4	5	6	7	8
Інтурист	99	17	15	35	-	-	33
Сам	95	35	17	33	-	-	12
Гамалія	100	17	15	33	-	-	34

Якщо в кінці сторінки таблиця уривається та її продовження буде на наступній сторінці, в першій частині таблиці нижню горизонтальну лінію, що обмежує таблицю, не проводять.

Таблицю, залежно від її розміру, поміщають під текстом, в якому вперше дано посилання на неї, або на наступній сторінці, а, при необхідності, в додатку до документа.

Графу «Номер за порядком» в таблицю включати не допускається. При необхідності нумерації показників, параметрів або інших даних порядкові номери слід указувати в першій графі (боковику) таблиці безпосередньо перед їх найменуванням (див. табл. 4.2). Перед числовими значеннями величин та позначенням типів й тому подібне порядкові номери не проставляють.

Таблиця 4.2 – Приклад виконання нумерації параметрів

Найменування показника	Значення	
	До 2013 року	Після 2013 року
1 Туризм, А	Не було	+
2 Економіка, В	+	+
3 Менеджмент, С	+	+

Якщо всі показники, приведені в графах таблиці, виражені в одній і тій же одиниці фізичної величини, то її позначення необхідно поміщати над таблицею справа, а при розділенні таблиці на частини – над кожною її частиною (див. табл. 4.2).

У інтервалі, що охоплює числа ряду, між крайніми числами ряду в таблиці допускається ставити тире (див. табл. 4.3).

Таблиця 4.3 – Приклад вказівки послідовних інтервалів чисел

Найменування фірми	Кількість працівників
Сам	15 – 18
Гамалія	6 – 12
Інтурист	12 – 15

4.5. Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на окремих сторінках курсової роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

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

При оформленні додатків на окремому аркуші по середині друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ». Ілюстрації, таблиці, які розміщені в додатках, не нумерують, а лише дають назву цьому додатку.

Додатки повинні мати спільну з пояснювальною запискою наскрізну нумерацію сторінок.

5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана курсова робота подається для перевірки на кафедрі туристичного, готельного та ресторанного бізнесу.

До захисту студент з керівником перевіряють курсову роботу на антиплагіат. В Національному університеті «Запорізька політехніка» для студентів Для перевірки матеріалів на плагіат можна використовувати відповідне програмне забезпечення або онлайн-сервіси: [Etxt Antiplagiat](#), [Viper](#), [Anti-Plagiarism](#), [Antiplagiat](#), [Content-Watch](#), [PlagiarismCheck](#), [Plagiarism Detector](#), [Plagium](#), [Plagtracker](#), [Plagscan](#), [Duplichecker](#), [Plagiarisma](#), [Plagiarismchecker](#). Докладна інформація наведена на сайті університету в розділі БІБЛІОТЕКА, підрозділ – АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.

Рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту, відповідно до відсотка унікальності випускової кваліфікаційної роботи, приймає випускова кафедра.

Рекомендована шкала (у відсотках до загального об'єму матеріалу):

– достатня унікальність, робота допускається до захисту – 100 –

70%;

– низька унікальність, робота потребує доопрацювання – 69 –

50%;

– незадовільна унікальність, робота відхиляється – 50% та нижче.

Захист курсової роботи відбувається на засіданні комісії викладачів кафедри, склад якої затверджується розпорядженням завідуючого кафедрою.

У процесі захисту курсової роботи студент коротко доповідає основні положення й результати роботи, дає пояснення по суті зауважень, відповідає на запитання комісії.

Оцінку за курсову роботу виставляє комісія у індивідуальному плані студента та у відомості.

Критеріями оцінки якості курсової роботи є повна відповідність змісту роботи її темі, глибина вивчення поставленої проблеми, чіткість викладання матеріалу, проведення аналізу роботи діючого закладу ресторанного господарства і розробка рекомендації з її удосконалення.

6. ОРІЄНТОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Стан та проблеми розвитку закладів ресторанного господарства на регіональному рівні (місто, район, область).

2. Аналіз попиту та шляхи його задоволення на продукцію та послуги закладів ресторанного господарства за місцем навчання (вищих навчальних закладів, коледжів, гімназій, шкіл, технікумів).

3. Шляхи задоволення попиту на продукцію та послуги закладів ресторанного господарства за місцем роботи.

4. Аналіз попиту та шляхи його задоволення на продукцію та послуги загальнодоступних закладів ресторанного господарства (ресторани, бари, кафе тощо).

5. Характеристика загальних принципів організації закладів ресторанного господарства та розробка шляхів їх удосконалення.

6. Шляхи підвищення рівня конкурентоспроможності закладів ресторанного господарства на регіональному споживчому ринку.

7. Розробка раціональної структури виробництва закладу ресторанного господарства.

8. Шляхи підвищення ефективності використання матеріальнотехнічної бази закладів ресторанного господарства.

9. Обґрунтування напрямів раціонального використання матеріально-технічної бази підприємства.

10. Організація харчування студентів і шляхи її удосконалення.
11. Організація обслуговування споживачів в закладах ресторанного господарства при аеропортах.
12. Організація обслуговування споживачів в закладах ресторанного господарства на водному транспорті.
13. Організація обслуговування учасників конференцій, презентацій.
14. Організація обслуговування споживачів у містах відпочинку.
15. Організація процесу обслуговування певного контингенту споживачів (робітників, студентів, школярів) і шляхи її удосконалення.
16. Організація обслуговування іноземних туристів і шляхи її удосконалення.
17. Послуги, які надаються споживачам у закладах ресторанного господарства і шляхи підвищення їх якості.
18. Організація обслуговування споживачів, що проживають у готелях за типом «шведського столу».
19. Організація обслуговування споживачів при готелях та шляхи її удосконалення.
20. Комплексна оцінка трудових ресурсів у закладах ресторанного господарства.
21. Ефективність використання трудових ресурсів у закладах ресторанного господарства.
22. Шляхи вдосконалення нормування праці у закладах ресторанного господарства.
23. Кейтерінг як складова бізнесу в ресторанному господарстві.
24. Місія закладу ресторанного господарства.
25. Особливості харчування робітників бізнес-центрів.
26. Організація харчування та обслуговування споживачів на залізничному транспорті.
27. Організація швидкого обслуговування споживачів в закладах ресторанного господарства.
28. Організація харчування та обслуговування споживачів у фітнесцентрах.
29. Організація харчування та обслуговування споживачів у виставкових комплексах.
30. Особливості обслуговування споживачів в тематичних концептуальних ресторанах.
31. Особливості харчування та обслуговування споживачів в

торгівельно-розважальних комплексах.

32. Організація обслуговування споживачів в кав'ярнях.
33. Організація обслуговування споживачів в піцеріях.
34. Особливості розробки та оформлення меню для закладів ресторанного господарства різних типів та класів.
35. Характеристика видів сервісу у закладах ресторанного господарства різних типів та класів.
36. Організація обслуговування бенкетів за столом.
37. Організація обслуговування бенкету-чаю.
38. Організація обслуговування бенкету-коктейлю.
39. Організація обслуговування бенкету-коктейлю-фуршету.
40. Організація обслуговування бенкету-весілля.
41. Організація обслуговування новорічного бенкету.
42. Організація обслуговування прийому за протоколом.
43. Спеціальні форми обслуговування в ресторані.
44. Розробка власного закладу ресторанного господарства в (місті, селі тощо) типу (кафе, бар, ресторан тощо) (вказати назву).
45. Організація роботи ресторану.
46. Організація роботи бару.
47. Організація роботи кав'ярні.
48. Організація роботи кафе.
49. Організація роботи їдальні.
50. Організація роботи буфету.

7. ОЦІНЮВАННЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота оцінюється за такими критеріями:

- самостійне виконання;
- логічність та послідовність викладання матеріалу;
- повнота розкриття теми (проблемної ситуації або практичного завдання);
- обґрунтованість висновків;
- використання статистичної інформації, наукової та довідкової літератури;
- можлива наявність конкретних пропозицій;
- якість оформлення.

Оцінювання виконання курсової роботи проводиться за 4 бальною шкалою(відмінно, добре, задовільно, незадовільно):

1. Для одержання оцінки **«відмінно»** студент повинен:
 - вкластися у встановлений термін підготовки;

– викладати теоретичний матеріал чітко, коротко, пов'язано й обґрунтовано;

– уміти оперативно розібратися в запропонованій ситуації, грамотно оцінити її й обґрунтувати ухвалене рішення;

– упевнено відповідати на запитання викладача й без зауважень із їх боку.

2. Для одержання оцінки «**добре**» студент повинен:

– викладати теоретичний матеріал обґрунтовано й складно;

– укластися у встановлений термін підготовки відповіді;

– не затруднюватися у виборі рішення при аналізі запропонованої ситуації;

– уміти обґрунтувати ухвалене рішення;

– добре відповідати на запитання викладача.

3. Для одержання оцінки «**задовільно**» студент повинен:

– викладати теоретичний матеріал у доступній для розуміння формі;

– розібратися в запропонованій ситуації й розробити пропозиції по її рішенню;

– позитивно відповідати на запитання викладача;

– допускаються недостатню впевнені й чіткі відповіді, але вони повинні бути, власне кажучи, правильні.

4. Оцінку «незадовільно» одержують студенти, відповіді яких можуть бути оцінені нижче вимог.

Оцінка знання матеріалу оцінюється за 4 бальною системою та переводиться в систему оцінювання за шкалою ЕСТБ (див. табл. 7.1).

Таблиця 7.1 – Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	визначення
		для курсової роботи	
90 – 100	A	відмінно	відмінно – відмінне виконання з незначною кількістю помилок
85-89	B	добре	дуже добре – вище від середнього рівня, але з деякими поширеними помилками
75-84	C		добре – в цілому правильне виконання, але з помилками
70-74	D	задовільно	задовільно – виконання в

			повному обсязі, але зі значною кількістю недоліків
60-69	E		достатньо - виконання задовільняє мінімальні критерії
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незадовільно – недостатньо: необхідно доопрацювати
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним курсом	незадовільно - необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням курсу

При оцінюванні курсової роботи приділяється увага також якості й самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась вимога не буде виконана, то оцінка знижується.

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. ДСТУ 4281:2004 Заклади ресторанного господарства. Класифікація, - К: Держспоживстандарт України; 2004 – 12с.
2. Правила роботи закладів (підприємств громадського харчування). Наказ Міністерства економіки з питань Європейської інструкції України від 27.07.2002 р. №219.
3. ДСТУ ISO 9000-2001. Системи управління якістю. Основні положення.
4. Наказ Міністерства економіки від 03.01.2003р. №2.Рекомендовані норми технічного оснащення закладів громадського харчування.
5. Закон України “Про підприємництво”. Відомості Верховної Ради України із змінами та доповненнями, внесеними законами України від 21.12.1999 р. №1328–XIV.
6. Закон України “Про підприємства в Україні”. Відомості Верховної Ради України від 27 березня 1991 р., № 24.
7. Закон України «Про захист прав споживачів». Постанова Верховної Ради України від 15.12.1993 р.
8. Закон України “Про охорону праці”. Постанова Верховної Ради України від 01.01.2004 р.
9. Законодавство України «Про соціальний захист населення»: Зб. законів. – К.: Парламентське видавництво. – 2003. – 380 с.
10. Закон України «Про забезпечення санітарного та

епідеміологічного благополуччя населення».

11. Закон України «Про якість та безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини».

12. Закон України «Про застосування електронних контрольно-касових апаратів та товарно-касових книг при розрахунках з споживачами в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг».

13. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища».

14. Закон України «Про пожежну безпеку».

15. Закон України «Про рекламу».

15. Декрет Кабінету Міністрів України «Про стандартизацію і сертифікацію».

16. Кодекс України «Про адміністративні порушення».

17. Правила роботи закладів (підприємств) громадського харчування (затв. наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24 липня 2002 р. N 219; зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 серпня 2002 р. за N 680/6968).

18. Порядок заняття торговельною діяльністю і правила торговельного обслуговування населення (затв. Постановою КМ України від 08.02.95 №108).

19. Правила продажу продовольчих товарів (затв. Наказом МЗЕЗ України від 28.12.94 №237) із змінами від 13.03.95.

20. Положення про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності (затв. Постановою КМ України від 29-04.94 № 276 - в редакції Постанови КМ України від 25.01.96 №125).

21. Положення про видачу Державним комітетом по нагляду за охороною праці власнику підприємства, установи, організації або уповноваженому ним органу дозволу на початок роботи підприємства, установи, організації (затв. Пос- 14 тановою КМ України від 06.10.93№831).

22. Інструкція про порядок видачі ліцензій на здійснення торгової діяльності в сфері оптової, роздрібної торгівлі та громадського харчування, по реалізації продовольчих та непродовольчих товарів (затв. Наказом Ліцензійної палати при МЕ України та МЗЕЗ торг України від 08.10.96 №ЛП-34/65»).

23. Порядок розробки та затвердження технологічної документації на фірмові страви, кулінарні та борошняні кондитерські вироби на підприємствах громадського харчування (затв. Наказом Мінекономіки України №210 від 25.09.00).

24. Постанова КМ України від 09.11.96 №1371 «Про удосконалення контролю якості та безпеки харчових продуктів».

25. Правила користування засобами вимірювальної техніки в сфері торгівлі (затв. Наказом Держстандарту України від 20.09.96 №393).

26. Інструкція про порядок позначення роздрібних цін на товари народного споживання на підприємствах роздрібно́ї торгівлі та громадського харчування (затв. Наказом МЗЕЗторг України від 04.01.97 №2).

27. Рекомендації. «Характеристики підприємств громадського харчування по типам і класам» (утв. МВЗСторгом України от 09.09.99).

28. Приказ № 38 «Норми оснащення підприємств громадського харчування, посудом, столовими приборами, мебелью й кухонним инвентарем».

29. ДСТУ 3279-95 «Стандартизація послуг. Основні положення».

30. ГОСТ 30335-95 «Услуги населению. Термины и определения» (міждержавний стандарт, визнаний Україною, як національний).

31. ДСТУ 3862-99 «Громадське харчування. Терміни та визначенням».

32. ГОСТ 30523-97 «Услуги общественного питания. Общие требования».

33. ГОСТ 30390-95 «Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. ОТУ».

34. ГОСТ 30524-97 «Требования к обслуживающему персоналу».

35. ГОСТ 17524.1-93 «Мебель для предприятий общественного питания. Функциональные размеры столов».

36. ГОСТ 17524.2-93 «Мебель для предприятий общественного питания. Функциональные размеры мебели для сидения».

37. ГОСТ 17524.4-93 «Мебель для предприятий общественного питания. Функциональные размеры сервантов официантских».

38. ГОСТ 17524.5-93 «Мебель для предприятий общественного питания. Функциональные размеры стоек барных, кафетерийных, буфетных».

39. ГОСТ 17524.8-93 «Мебель для предприятий общественного питания. Функциональные размеры тележек».

40. Приказ № 365 Министерства торговли УССР от 13.12.77 г. «Характеристика типов и примерного ассортимента блюд и

кулинарних изделий для предприятий общественного питания».

41. СанПиН 42-123-5777-91 «Санитарные правила для предприятий общественного питания, включая кондитерские цехи и предприятия, вырабатывающие мягкое мороженое».

42. СанПиН 4690-88 «Санитарные правила. Содержание территории населенных мест».

43. СНиП 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения».

44. Наказ Міністерства економіки та з питань Європейської інтеграції України від 03.01.2003 р., № 2. “Рекомендовані норми технічного оснащення закладів громадського харчування”.

45. Кукліна Т.С., Прусс В.Л., Каптюх Т.В. Ресторанна справа: технологія і організація обслуговування: навчальний посібник. – Запоріжжя: Просвіта, 2018. – 392 с.

46. Кукліна Т.С., Сердюк О.М., Ткач В.О., Камушков О.С. Технологія ресторанної справи: навчальний посібник. – Запоріжжя: Просвіта, 2010. – 129 с.

47. П'ятницька Н.О. “Організація обслуговування у підприємствах ресторанного господарства” – К.: КНТЕУ, 2006. – 632 с.

48. П'ятницька Н.О., П'ятницька Л.П. Менеджмент у громадському харчуванні. – Київ: КНТЕУ, 2002. – 706 с.

49. Богушева В. И. Бары и рестораны. Искусство обслуживания. Серия “Учебники и учебные пособия”. Ростов - на - Дону: “Феникс”, 2004. – 352 с.

50. Барановский В.А. «Организация обслуживания в предприятиях общественного питания», Ростов-на-Дону, Феникс. – 2004 г. – 324 с.

51. Малюк Л.П. та ін. Організація роботи бармена /Навчальний посібник. – Малюк Л.П., Кононенко Т.П., Полстяна Н.В., Усіна А.І. – Харків 2002. – 214 с.

52. Черевко О.І., Малюк Л.П., Дейниченко Г.В. Збірник нормативних документів державного регулювання у сфері ресторанного бізнесу. – Харків: ПКФ “Фавор ЛТД”, 2003. – 440 с.

53. Усов В.В. Организация производства и обслуживания в ресторанах: – М.: Высш. шк., 2004. – 398 с.

54. Малюк Л.П., Кононенко Т.П., Колесник Т.Л. Довідковий посібник “Столовая посуда и приборы для предприятий ресторанного хозяйства разных типов и классов”. – ХДУХТ. – Харків, 2004. – 204 с.

55. Гаталяк О.М., Мальська М.П., Ганич Н.М. Ресторанна справа: технологія та організація обслуговування туристів: Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 304 с.

56. Литвиненко Т.Є. Організація виробництва у громадському харчуванні: Опорний конспект лекцій / Т.Є. Литвиненко. – К.: КНТЕУ,

2014. – 235 с.

57. Завадинська О.Ю., Литвиненко Т.Є. Організація ресторанного господарства за кордоном: Навчальний посібник. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2013. – 200 с.

58. Періодичні видання з галузі: журнали - «Питание и общество», «Ресторанный бизнес», «Переробна промисловість», «Пищевая промышленность», «Продукти питания», «Пищевые ингредиенты», «Пища, вкус и аромат». «Туризм и бизнес», «Торговля за рубежом», «Сертификація і якість», «Стандарти», «Персонал», «Українська культура», «Збірник урядових нормативних актів», «Відомості Верховної Ради», «Голос України», «Ресторанная жизнь», «Рестораторь», «Гостиничный и ресторанный бизнес».

59. Інтернет-видання:

<http://services.rol.ru>

<http://www.fsis.usda.gov>

<http://www.turopa.eusurv.org>

<http://www.fqp.nl>

<http://www.amc.gov.ua>

<http://www.kotrakty.com>

<http://www.mfa.gov.ua>

<http://www.nplu.kiev.ua>

<http://www.licence.com.ua>

<http://www.nau.kiev.ua>

<http://www.stof.uz.ua>

<http://www.kiev.obl.gov.ua>

<http://www.restarator.ru>

<http://www.parliament.org.ua>

<http://www.uazakon.com>

ДОДАТКИ

Зразкові плани курсових робіт

Тема: *Організація процесу обслуговування споживачів в закладах ресторанного господарства (ресторан, кафе)*

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ В ЗАКЛАДАХ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА (ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ)

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ПРОЦЕСУ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ В РЕСТОРАНІ

2.1. Маркетингове середовище ресторану

2.2. Організаційно-економічна характеристика ресторану

2.3. Аналіз меню

2.4. Аналіз матеріально-технічної бази підприємства

2.5. Аналіз архітектурно-планувальних рішень торговельних приміщень

2.6. Аналіз методів обслуговування в ресторані

2.7. Аналіз спеціальних форм обслуговування, які використовуються у ресторані.

2.8. Аналіз рекламних засобів, які використовуються в підприємстві.

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА.

ВИСНОВКИ.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ

Тема: *Нормування праці, як основа повного використання резервів виробництва закладу ресторанного господарства*

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ - ОДИН ІЗ НАПРЯМКІВ ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ (ОБСЯГ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ).

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА, НА БАЗІ ЯКОГО ВИКОНУЄТЬСЯ РОБОТА

2.1. Метод та класифікація витрат робочого часу на підприємстві.

2.2. Вивчення витрат робочого часу методом фотографії.

2.3. Вивчення витрат робочого часу методом хронометражу.

**РОЗДІЛ 3. РОЗРОБКА РЕКОМЕНДАЦІЙ ЩОДО ПОЛІПШЕННЯ
ВИТРАТ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.**

ВИСНОВКИ.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ

Тема: Організація роботи бару (ресторану, кафе тощо)

ВСТУП (особливості виробничо-торгівельної діяльності закладів ресторанного господарства, актуальність теми, завдання курсової роботи).

РОЗДІЛ 1. КЛАСИФІКАЦІЯ БАРИВ, ОСОБЛИВОСТІ ЇХ РОБОТИ (класифікація барів за асортиментом і за призначенням; асортимент продукції барів; структура виробничого процесу у барі; склад приміщень, види барних стійок, їх оснащення обладнанням; меблі, інтер'єр; вид столового посуду, приборів, інвентарю; порядок обслуговування відвідувачів; організація роботи бармена, умови праці на робочому місці; професійна етика; види додаткових послуг; реклама).

РОЗДІЛ 2. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАРУ, ЩО ДОСЛІДЖУЄТЬСЯ (місце розташування, кількість місць, режим роботи, меню бару). Організація роботи бару, що досліджується (екстер'єр закладу; інтер'єр зали і барної стійки; характеристика меню бару; інвентар, столовий посуд і прибори, що використовують; види технологічного обладнання; техніка роботи бармена; професійна етика; рекламні заходи, графік роботи та посадова інструкція бармена).

**РОЗДІЛ 3. ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ РОБОТИ
БАРУ, ЩО ДОСЛІДЖУЄТЬСЯ**

ВИСНОВКИ.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ (план зали з розташуванням барної стійки і обладнання, тощо)

Тема: Організація обслуговування іноземних туристів у закладах

ВСТУП (розвиток туризму в Україні, актуальність теми, мета і завдання роботи).

РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ОБСЛУГОВУВАННЯ ІНОЗЕМНИХ ТУРИСТІВ (види туризму; класифікація послуг туризму за класами; заклади ресторанного господарства для обслуговування іноземних туристів; вимоги до меню, режим харчування; методи обслуговування; послідовність обслуговування; додаткові послуги).

РОЗДІЛ 2. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ГОТЕЛЮ ТА ЗАКЛАДУ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА, ЩО ДОСЛІДЖУЮТЬСЯ (тип, клас, підпорядкованість, місце розташування, кількість місць, режим роботи та ін.). Організація харчування туристів у закладі, що досліджується (особливості кухні даної країни; аналіз меню закладу; особливості організації харчування іноземних туристів; особливості сервірування столів, порядок обслуговування та розрахунку за харчування туристів, додаткові послуги для туристів та ін.). РОЗДІЛ 3. ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ ІНОЗЕМНИХ ТУРИСТІВ У ЗАКЛАДІ, ЩО ДОСЛІДЖУЄТЬСЯ

ВИСНОВКИ.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ (план зали з розташуванням обладнання, меню закладу, тощо)

Тема: Організація обслуговування весільного (новорічного, ювілейного) банкету з повним обслуговуванням офіціантами

Тема: Організація обслуговування банкетів фуршетів з обслуговуванням офіціантами

ВСТУП (мета і завдання торгівельної діяльності закладів ресторанного господарства, види послуг, актуальність теми; мета і завдання роботи).

РОЗДІЛ 1. ВИДИ БАНКЕТІВ, ЇХ ХАРАКТЕРИСТИКА (класифікація банкетів; банкет-прийм з повним або частковим обслуговуванням офіціантами, фуршетів, банкет-коктейль, банкетчай, дипломатичний прийом, банкети з приводу свят).

РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОБСЛУГОВУВАННЯ БАНКЕТІВ (порядок прийому замовлення; вимоги до меню; підготовка до банкету, форми банкетних столів, їх сервірування; послідовність

обслуговування банкетів; розрахунок кількості офіціантів, графіки роботи).

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ БАНКЕТУ (скласти меню банкету, визначити вид і кількість столового посуду і приборів, скласти замовлення на столовий посуд; розрахувати кількість офіціантів; розробити порядок зустрічі гостей і сценарій обслуговування, оформлення зали).

ВИСНОВКИ

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ (план банкетної зали з розташуванням обладнання, банкетне меню, тощо)

Тема: Удосконалення організації обслуговування споживачів у закладах ресторанного господарства

ВСТУП (мета і завдання торгівельної діяльності закладів ресторанного господарства; напрямки покращення торгівельної діяльності і якості обслуговування споживачів; перспективи розвитку галузі; актуальність теми, завдання дослідження).

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ В ЗАКЛАДАХ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА (послуги ресторанного господарства і вимоги до них, основні завдання торгівельної діяльності, класифікація і характеристика форм і методів обслуговування споживачів у закладах різних типів, структура і характеристика торгівельних приміщень, види роздач, їх характеристика, додаткові послуги, організація рекламної діяльності). загальна характеристика закладу ресторанного господарства, що досліджуються (тип, клас, підпорядкованість, місце розташування, кількість місць, режим роботи та ін.).

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ІСНУЮЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ У ЗАКЛАДІ, ЩО ДОСЛІДЖУЄТЬСЯ (характеристика торгівельних приміщень, їх взаємозв'язок між собою і з виробничими цехами та допоміжними приміщеннями, відповідність торгівельних приміщень технічним і санітарно-гігієнічним нормам; форми і методи обслуговування, характеристика меню; вид роздачі, її характеристика, організація роботи роздавальників; оснащення столовим посудом, приборами, білизною, відповідність до норм; графік завантаження залів; стан реклами, інтер'єр торгівельних приміщень).

РОЗДІЛ 3. ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ, ЩО ДОСЛІДЖУЄТЬСЯ (удосконалення меню; впровадження, розширення додаткових послуг; раціоналізація зв'язків торгівельних і виробничих приміщень, підвищення культури обслуговування; впровадження сучасних форм і методів обслуговування; напрямки рекламної діяльності).

ВИСНОВКИ

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ (план торгівельної групи приміщень до і після удосконалення; види рекламних засобів, що пропонуються; класифікація додаткових послуг, тощо)

Тема: Удосконалення організації харчування за місцем роботи або навчання

ВСТУП (значення організації харчування за місцем роботи або навчання; передовий вітчизняний і зарубіжний досвід організації харчування у навчальних закладах (на промислових підприємствах); основні напрямки удосконалення організації обслуговування за місцем роботи або навчання, актуальність теми, мета і завдання дослідження).

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ ЗА МІСЦЕМ РОБОТИ (навчання) (фізіологічні особливості даної категорії споживачів, основні принципи раціонального харчування; форми і методи обслуговування споживачів, види роздач; їх характеристика; порядок обслуговування; методика визначення попиту).

Характеристика закладу, що досліджується (чисельність працівників на підприємстві (учнів, студентів); режим праці і відпочинку; кількість змін; групи інтенсивності праці; наявність професійних шкідливостей).

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ, ЩО ДОСЛІДЖУЄТЬСЯ (види послуг, що надаються; кількість місць у залах, відповідність їх до нормативів, об'ємно-планувальне рішення підприємства, склад цехів, їх взаємозв'язок, відповідність санітарно-гігієнічним вимогам, оснащення торгівельно-технологічним обладнанням, графік завантаження зали; план-меню на тиждень, його відповідність вимогам раціонального харчування; форми і методи обслуговування і вид роздачі, аналіз її роботи; швидкість обслуговування споживачів;

якість послуг, що надаються).

РОЗДІЛ 3. ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ, ЩО ДОСЛІДЖУЄТЬСЯ (запропонувати план-меню на тиждень; перелік додаткових послуг; напрямки рекламної діяльності; доведення кількості місць до нормативу; шляхи покращення економічних показників роботи підприємства; основні напрямки зниження собівартості продукції, підвищення її якості; удосконалення організації роботи роздачі, мийної столового посуду).

ВИСНОВКИ

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ (план підприємства або торгівельної групи, графіки завантаження залів, тощо).

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ В КУРСОВІЙ РОБОТІ

ВСТУП	2
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ В НАЦІОНАЛЬНОМУ УІВЕРСИТЕТІ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»	5
1.1. Основні принципи раціонального харчування	5
1.2. Характеристика закладу	9
1.3. Форми і методи обслуговування споживачів в університеті	11
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ В НАЦІОНАЛЬНОМУ УІВЕРСИТЕТІ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»	14
2.1. Види послуг харчування, які надаються в університеті та їх характеристика	14
2.2. Аналіз матеріально-технічної бази їдальні	16
2.3. Аналіз архітектурно-планувальних рішень торговельних приміщень	19

2.4. Аналіз методів обслуговування в їдальні	22
РОЗДІЛ 3. ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ В НАЦІОНАЛЬНОМУ УІВЕРСИТЕТІ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»	30
ВИСНОВКИ	40
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	42
ДОДАТКИ	46

Титульний аркуш оригінал розміщено:

<https://zp.edu.ua/novi-blanki-zntu>

Форма № 17

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

КАФЕДРА ТУРИСТИЧНОГО, ГОТЕЛЬНОГО ТА РЕСТОРАННОГО
БІЗНЕСУ

КУРСОВА РОБОТА

З дисципліни «Організація ресторанного господарства»

на тему УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ ЗА

МІСЦЕМ НАВЧАННЯ

Студента (ки) 2 курсу групи МТЕ-419
спеціальності Готельно-ресторанна справа
освітня програма готельно-ресторанна справа

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник к.пед.н., проф. Зайцева В.М.

(вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

2021 рік