



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Института сервисных
технологий
Протокол № 7 от «29» января 2024г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА
(РАБОТЫ)**

ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ

**основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена**

по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

год начала подготовки: 2024

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Бух М.С.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>к.м.н. Алабина С.А.</i>



1. Цели и общие требования к содержанию и оформлению курсового проекта (работы)

Целью выполнения курсового проекта (работы) является закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, их систематизация и развитие, а так же сбор реальных данных и получения практических навыков в области организации работы коллектива исполнителей.

Курсовой проект (работа) как этап обучения играет важную роль в формировании профессиональных навыков; все ключевые моменты, рассматриваемые в ней, являются базовой основой представления обучающихся в области менеджмента, управления персоналом

Задачи курсового проекта (работы):

- развить у студента организаторские способности, перспективное мышление, вкус к исследовательской деятельности, мотивировать научный и новаторский подход;
- предоставить возможность студенту провести индивидуальную разработку концепции в рамках поставленной темы курсового проектирования;
- подбор соответствующей литературы, интернет источников для теоретического и практического анализа;
- оформление пояснительной записки с учетом заложенных требований;
- создание в макете стиливого единства используемых элементов, частей композиции и других формообразующих составляющих, цвета, фактуры и т.д.

Выполнение курсовой работы является этапом проведения предварительного проектного анализа для разработки дипломного дизайн-проекта, а также процессом дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна.

2. Этапы выполнения курсового проекта (работы)

Выбор темы курсового проекта (работы)

Преподаватель предлагает тематику курсовых проектов (работ), исходя из содержания учебной программы. Тема курсового проекта (работы) может быть связана с решением практической проблемы, иметь прикладной характер.

Каждый студент может выбрать любую заинтересовавшую его тему в



соответствии с индивидуальными способностями. Выбор темы должен быть осуществлен в установленный преподавателем срок.

Организация выполнения курсового проекта (работы)

1. Задание на курсовое проектирование выдается студентам в обязательном порядке на 2-3 занятии.
2. Перед началом курсового проектирования проводится вводное занятие, на котором разъясняются задачи курсового проектирования, его значение для подготовки специалиста данной квалификации, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы.
- 3 Работа студентов над выполнением курсового проекта (работы) производится по графику, составленному преподавателем. В графике указываются сроки выполнения основных разделов курсовой работы. Выполнение графика всеми обучающимися группы систематически проверяется преподавателем.
- 4 На время выполнения курсового проекта (работы) составляется расписание консультаций. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.
- 5 Законченные курсовые проекты (работы) в установленный срок сдаются преподавателю-руководителю. Преподаватель оценивает качество курсового проекта (работы) с учетом теоретического и практического содержания, достижения ее целей и задач и пишет отзыв (см. Приложение).
- 6 После проверки курсового проекта (работы) оценивается и возвращается студенту для ознакомления с исправлениями и пометками преподавателя (если таковые имеются) и отзывом. В случае несогласия обучающегося с исправлениями преподавателя, студенту необходимо обосновать свое несогласие письменно и приложить к курсовой работе.
- 7 Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение МДК.
- 8 Студентам, получившим неудовлетворительную оценку на защите курсового проекта



(работы), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для её выполнения.

9 Студент, не представивший в установленный срок курсовой проект (работу) или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Курсовая работа выполняется текстуально согласно настоящим методическим рекомендациям, в виде пояснительной записки. Кроме того, в качестве приложения к записке исполняются необходимый комплект документов.

Пояснительная записка выполняется на листах формата А4 и включает следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение А)
- Задание (Приложение Б)
- Содержание (Приложение В)
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Все иные материалы, связанные с темой курсового проекта могут располагаться в пояснительной записке по согласованию с руководителем курсового проекта студента.

Независимо от избранной темы, рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры курсовой работы:

- Титульный лист;
- Задание;
- Содержание с указанием разделов, подразделов и страниц;

ВВЕДЕНИЕ - обоснование актуальности темы курсовой работы, определение его целей и задач - от 2 до 3 листов формата А4.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ- от 15 до 25 листов формата А4.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ – окончательные выводы и основные результаты курсовой работы -от 2 до 5 листов формата А4.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ–от 1 до 2 листов формата А4.



ПРИЛОЖЕНИЯ – материалы, дополняющие содержание проекта.

К курсовой работе предъявляются следующие общие требования:

- логическая последовательность изложения материала;
- четкость построения;
- убедительность аргументации;
- единство формы и содержания;
- содержательность анализа и элементы исследования поставленных вопросов;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- наличие ссылок на источники используемого материала.

Поскольку курсовая работа выполняется в форме пояснительной записки, то следует выделить ряд специальных требований, предъявляемых к ней.

Содержание курсовой работы, количество и состав графической части определяется заданием на его разработку.

Введение. Это вступительная часть курсовой работы, в которой рассматриваются основные тенденции состояния и развития проблемы, обосновывается теоретическая и практическая **актуальность** проблемы, формируются **цель и задачи исследования, предмет и объект** курсовой работы, дается характеристика исходного состояния объекта исследования. Объем введения не должен превышать 2-3% от общего объема курсовой работы.

Цель курсовой работы представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Учитывается, что у проекта может быть только одна цель.

Задачи конкретизируют цель; в соответствии с основной целью целесообразно выделить три-четыре задачи.

Задачи исследования - это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в курсовой работе. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., установить..., выяснить..., вывести формулу и т.п.). Постановку задач следует



делать как можно более тщательно, т.к. их решение составляет содержание разделов курсовой работы.

Метод исследования — это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Иными словами, метод — это совокупность приемов, а прием — это часть метода.

Например, при курсовом исследовании, возможно, использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование;
- аналитическая группировка данных, графическое изображение;
- горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности;
- методы абсолютных, относительных и средних величин;
- методы корреляционно
- регрессионного, факторного анализа и др.

Основная часть курсовой работы состоит из совокупности предусмотренных содержанием работы параграфов.

Содержанием *первой главы* являются, как правило, теоретические аспекты по теме, раскрытые с использованием информационных источников. Здесь рекомендуется охарактеризовать сущность, содержание основных теоретических положений предмета исследуемой темы, их современную трактовку, существующие точки зрения по рассматриваемой проблеме и их анализ. Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора. Точно так же общепринятыми должны быть и формулы расчета.

Вторая глава посвящается общей характеристике объекта исследования, характеристике отдельных структурных элементов объекта исследования, порядку их деятельности и функционирования, а также разработке выводов и предложений, вытекающих из анализа проведенного исследования. В ней предлагаются способы решения выявленных проблем. Вторая глава является результатом выполненного исследования.



Заключение – основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенной работы.

Кратко излагаются основные результаты разработки, отмечаются оригинальные решения, полученные студентом. Приводятся основные показатели и характеристики разработанного курсового проекта, анализируется соответствие выполненной разработки заданию на курсовое проектирование.

Заключение – это не простое суммирование достигнутых результатов. В нем следует проводить только такие выводы, которые согласуются с целью исследования, сформулированной в разделе «ВВЕДЕНИЕ», и излагать таким образом, чтобы их содержание работы было понятно без чтения текста работы.

Список использованных источников должен содержать перечень использовавшихся в ходе работы первоисточников, расположенных в алфавитном порядке и отражающих тему курсовой работы.

Приложения оформляются как продолжение работы или в виде отдельной части ее, располагая приложения в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу листа слова ПРИЛОЖЕНИЕ, напечатанного прописными буквами, и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Расстояние между словом «Приложение» и его заголовком – не менее одного интервала.

В приложении могут быть приведены формы отчетности и справочные данные, на основе которых выполнена работа, а также схемы, диаграммы, таблицы (занимающие более одного листа) и т.д.

Каждый раздел записки должен начинаться с постановки соответствующей частной задачи и завершаться выводами, отражающими полученные результаты и переход к последующим разделам.

В текст не следует помещать материалы, особенно информативного характера без какого-либо анализа. Текст должен полностью отвечать наименованиям разделов, подразделов, пунктов и подпунктов. В тексте записки не допускается: применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.



Оформление курсовой работы:

Объем курсовой работы – 20-30 страниц печатного текста (без приложений).

Университетом установлены единые требования к оформлению курсовых работ (проектов).

Текст курсовой работы помещается на одной стороне листа формата А4, печатается через 1,5 компьютерного интервала с применением 14-го размера шрифта. Текст должен быть отформатирован по левому и правому полям страницы. Каждая страница имеет одинаковые поля: размер левого поля - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего - 20 мм, нижнего - 20 мм. Тип шрифта устанавливается Times New Roman. Использование любого другого шрифта для оформления **НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ**.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно равняться трем интервалам (т.е. два 1,5 интервала).

Каждый раздел начинается с новой страницы: введение, главы, заключение, список использованных источников и приложения.

Раздел – основная ступень деления текста. Подраздел – часть раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой и с точкой в конце номера подраздела, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Каждое относительно новое положение (логически завершенную мысль) в тексте пояснительной записки следует начинать с абзаца.

Абзац в тексте начинают с красной строки.

Наименования разделов должны записываться в виде заголовков прописными буквами, а при напечатании заглавными буквами шрифтом 14-го размера, а подразделов – в виде заголовков строчными буквами (кроме первой - прописной), при напечатании – шрифтом 14-го размера. Переносы слов в заголовках не допускаются, точки в конце заголовков не ставятся.

Пункт – часть или подчасть, обозначенная номером. Нумерация пунктов должна быть в пределах подчасти и пункта, разделенных точками и с точкой в конце номера пункта, например: 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 и т.д. Подпункт – часть пункта, имеющая порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3 и т.д.

Термины и определения должны быть едиными и соответствовать нормативным документам, а при их отсутствии – общепринятыми в научной литературе. Сокращение



слов и условные обозначения в тексте записки можно производить в соответствии с правилами, определяемыми уставами и наставлениями.

Цифровой материал рекомендуется помещать в проекте в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего проекта (например, «Таблица 1») или в пределах каждой части (например, «Таблица 1.1», «Таблица - 2.5»). Нумерация таблиц должна по стилю совпадать с нумерацией рисунков и формул.

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. Подчеркивать заголовок не следует. Заголовок и номер таблицы помещаются над таблицей без отступа от левого края текста, после слова и ее порядкового номера ставится тире и пишется заголовок.

Например:

Таблица 2.5 - Динамика производства и реализации продукции предприятия за период с 20__ по 20__ гг.

Вид продукции	Объем производства, тыс. шт.		Темп роста объемов производства, %	Выручка от реализации, тыс. руб.		Темп роста выручки от реализации, %
	20_г.	20_г.		20_г.	20_г.	
А						
Б						
В						

При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Кроме того, допускается повторение шапки таблицы на следующей странице.



Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Однако, если в таблице идет достаточно большой перечень наименований (более 10) возможно включение в таблицу графы «№ п/п».

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота; если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Данные, отражаемые в таблицах, оформляются с использованием шрифта Times New Roman размером **не более №12, через 1 интервал.**

При наличии в тексте небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать в виде вывода (текста), располагая цифровые данные в колонки. Поясняющие схемы, эскизы, графики и т.д. выполняются с помощью панели инструментов «Рисование» текстового редактора Word или с помощью любого графического редактора. Все рисунки и фотографии должны иметь двойную нумерацию – номер раздела и номер рисунка в разделе. Под рисунком дается подпись. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте.

Например:

Динамика значения показателей рентабельности ООО «Техном» за 2009 – 2010 гг. в процентах приведена на рисунке 1.3

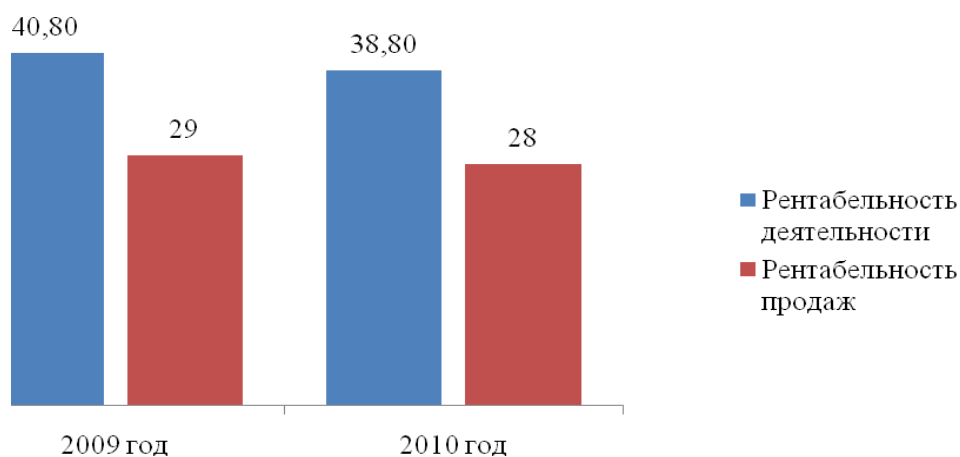


Рисунок 1.3 - Динамика значения показателей рентабельности ООО «Техном» за 2009 – 2010 гг., %.

Расчетные формулы приводятся в общем виде с последующей подстановкой в них численных значений величин и численных окончательных результатов расчетов с обязательным указанием размерности в системе СИ. Расчетные формулы должны быть написаны четко с использованием общепринятых обозначений. Впервые встречающиеся в тексте и формулах обозначения должны иметь достаточные пояснения.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

При выполнении расчетов сначала пишется формула, затем подставляются числовые значения, в конце ставится единица измерения. Каждое действие при расчете поясняется.

При оформлении расчетов для нескольких однотипных вариантов в тексте записки приводятся промежуточные вычисления лишь одного из них с необходимыми подробными пояснениями. Результаты расчетов для всех остальных вариантов представляются в записке в виде таблиц с окончательными результатами.

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 умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после



знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Формат номера состоит из номера раздела и номера формулы в этом разделе с точкой между ними, заключенный в круглые скобки, например, для первой формулы 2-го раздела – номер (2.1). Если в проекте только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Например:

Вычисляем относительную погрешность косвенных измерений, определяемую классами точности приборов

$$\delta_{ки} = \pm \sqrt{\left(\frac{\Delta U}{U}\right)^2 + \left(\frac{\Delta I}{I}\right)^2} \quad (2.1)$$

где ΔU - максимальная абсолютная погрешность вольтметра, определяемая его классом точности, В;

$U_{ном}$ - предел измерения вольтметра, В;

U - показание вольтметра, В;

$I_{ном}$ - предел измерения амперметра, А;

I - показание амперметра, А.

При использовании в курсовой работе (проекте) цитат, статистических данных и других материалов необходимо приводить источники, откуда они заимствованы. Эти указания оформляются сносками, в которых указываются инициалы и фамилии авторов, название цитируемого источника, том, часть, издательство, год издания, страница.

Сноски могут быть оформлены в виде обычной в конце страницы. При этом основная часть текста отделяется от сноски горизонтальной чертой. В конце цитаты (слова), к которой относится сноска, вверху ставится порядковая цифра или символ. Под чертой также ставится номер или символ соответствующей сноски, после чего пишется основной текст.



При ссылке на произведение после упоминания о нем в тексте может использоваться так называемая концевая сноска. В этом случае, после указания в тексте произведения или цитаты из него в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке. Например: [2] В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник. Например: [2, с.105]

Если в процессе написания теоретической, или других частей курсовой работы (проекта), используется материал периодической печати и других средств массовой информации, ссылки оформляются как сноски со сквозной нумерацией по всей курсовой работе (проекту).

Ссылки на таблицы, рисунки приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 3.5», «по данным рисунка 4.3», «в соответствии с приложением А», «... по формуле (2.1)».

После заключения, представленного в курсовой работе (проекте), приводится список использованных источников, оформленный в соответствии с существующими правилами (ГОСТ 7.1.-84). Используют, как правило, алфавитный принцип расположения материалов.

Список использованных источников группируется в алфавитном порядке и должен содержать **не менее 15 наименований**. Это должны быть источники, не более 5 летней давности публикации.

Список использованных источников оформляется в соответствии с существующими правилами (ГОСТ Р 7.0.100-2018). Этот стандарт унифицирован с международными правилами. С 1 июня 2020 г. данный стандарт стал единственным действующим на территории Российской Федерации. Используют алфавитный принцип расположения материалов.

Список использованных источников составляется в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных



организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Авторы с одинаковой фамилией располагаются обычно в алфавитном порядке их инициалов:

- Соколов А.Л.
- Соколов А.Л.
- Соколов Б.В.
- Соколов Д.И и т.д.

Работы одного и того же автора располагаются в хронологии их издания.

При составлении описания книг под фамилией автора сообщаются следующие данные: фамилия и инициалы автора, заглавие книги, сведения, относящиеся к заглавию; место издания, издательство, год, количественная характеристика (число страниц, листов).

Под заглавием описывают книги, изданные без указания автора или имеющие четырех и более авторов: сборники статей, коллективные монографии, официальные документы и т.п. при этом описание содержит следующие сведения: заглавие, сведения, относящиеся к заглавию; сведения об **ответственности**, сведения о повторности издания, месте издания, издательстве, годе издания, количественную характеристику.

Для статей из журналов или газет указывается фамилия и инициалы автора, название статьи, наименование журнала или газеты, их номер и год издания.

Пример оформления списка используемых источников:

Законы, Гости

- О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7 февраля 1992г. №2300-1 (с изм. и доп.). - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 29.11.2019).
- Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.



- ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. - Дата введения 2016-01-01. - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 29.11.2019).
- ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. - Дата введения 2016-01-01. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200107325> (дата обращения: 29.11.2019)

Книга одного автора

- Наумов, В.Н. Маркетинг сбыта: Учебное пособие / В.Н. Наумов. - СПб.: СПбГУЭФ, 2013. - 296с.

Книга двух авторов

- Милкович, Д.Т. Система вознаграждений и методы стимулирования персонала / Д.Т. Милкович, Д.М. Ньюман. - М.: Вершина, 2013. - 188с.

Книга трех авторов

- Варламова, Л. Н. Управление документацией : англорусский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник, 2017. – 398 с.

Книга четверых авторов

При наличии четырех авторов, книга описывается под заглавием, все четыре автора указываются за косой чертой

- Нормативно-правовые основы селекции и семеноводства : учебное пособие / А. Н. Березкин, А. М. Малько, Е. Л. Минина, В. М. Лапочкин. – Санкт-Петербург : Лань, 2016. – 252 с.

Книга 5 авторов

При наличии информации о пяти и более авторах за косой чертой, после заглавия приводят фамилии первых трех и в квадратных скобках [и др.]

- Кинология : учебник / Г. И. Блохин, Т. В. Блохина, Г. А. Бурова [и др.]. – 5-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 376 с.

Книги, описанные под заглавием

- Шедевры русской иконописи / авт.-сост. М.В. Адамчик. - М.: АСТ, 2017. -272с.

Многотомное издание



- История русского искусства: в 2 т. / под редакцией М.М. Раковой, И.В. Рязанцевой -М.: Изобразительное искусство, 2017.

Книга, переведенная с другого языка

- Германия во второй мировой войне (1939–1945) / В. Блейер, К. Дрехслер, Г. Ферстер, Г. Хасс. Перевод с нем. А. И. Долгорукова; Под ред. д-ра ист. наук, проф. полк. М. И. Семиряги. – Москва: Воениздат, 1971. – 432 с.

Книга иностранная

- Raby, D. L. Fascism and resistance in Portugal: Communists, liberals a. milit. dissidents in the opposition to Salazar, 1941-1974 / D.L. Raby. – Manchester; New York: Manchester univ. press, Cop. 1988. – 288 p.

Книга электронная

- Богуславский, М. М. Международное частное право: учебник / М. М. Богуславский. –М.: ИНФРА-М, 2019. – 672 с. // URL: <http://znanium.com/go.php?id=947363> (дата обращения: 12.03.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей

Журнальная статья

- Амери, И.М. Актуальные вопросы маркетинговой стратегии в сфере общественного питания / И.М. Амери // Уникальные технологии XXI века. - 2015. - №5. -С.249-251.
- Чухирь, И. Н. Количественные признаки риса, контролирующие урожайность и их наследование / И. Н. Чухирь, Л. В. Есаулова, Н. П. Чухирь // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. – 2019. – № 151. – С. 15–23. – URL: <http://ej.kubagro.ru/2019/07/pdf/02.pdf>.

Описание компьютерной программы

- КОМПАС-3D LT V 12: система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик "АСКОН". – Москва: 1С, 2017. – 1 CD-ROM.

Электронные ресурсы

- Российский федеральный образовательный портал: официальный сайт – URL: <http://www.eup.ru> (дата обращения 31.10.2020).



- Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор): официальный сайт. – Москва, 2004. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru/ru/> (дата обращения: 01.09.2019).

Ссылаемся на официальные сайты!!!!

Пример на конкретный материал с сайта

- План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.02.2020).

3. Защита и оценка курсового проекта (работы)

Руководитель курсового проекта (работы) знакомится с содержанием работы на предмет готовности к защите и дает свое заключение в виде рецензии.

Рецензия на курсовой проект (работу) отражает:

- глубину изучения специальной литературы;
- объективность методов исследования и достоверность результатов;
- правильность оформления необходимых чертежей и схем, в соответствии с ГОСТами;
- соблюдение требований к внешнему оформлению
- стиль и оформление работы;
- предложения и выводы.

Порядок защиты курсового проекта (работы)

К защите допускаются только курсовые проекты, прошедшие рецензирование. Студент защищает курсовую работу перед комиссией. Защита курсовой работы включает краткий доклад студента (не более 7 минут), и ответы на вопросы по существу работы.

Структура доклада:

1. тема курсовой работы, его цель;
2. актуальность темы, ее обоснование;
3. формулировка проблемы;
4. характеристика и демонстрация работы.



В своем докладе студент должен кратко изложить цели и задачи курсового проекта (работы), охарактеризовать объект и предмет исследования, объяснить основные положения и выводы, к которым он пришел в результате проведенной работы. Особое внимание в докладе необходимо уделить собственным разработкам, опираясь на графическую часть. В заключение доклада нужно дать собственную оценку достигнутым результатам курсового проекта (работы) и возможности их практического применения.

Студенту задаются вопросы, на которые он обязан дать ответ. Ответы должны быть конкретными, содержательными и лаконичными.

При проставлении оценки по работе комиссией учитываются:

- доклад студента;
- полнота и глубина ответов на вопросы руководителя (членов комиссии);
- актуальность, содержание, соответствие содержания теме работы, самостоятельность выполнения работы, глубина раскрытия темы, правильность расчетов, уровень выполненных исследований, теоретическая и практическая значимость полученных результатов, наличие выводов и рекомендаций, качество оформления.

Студент, не выполнивший курсовой проект (работу), установленной учебным планом по дисциплине, или получивший неудовлетворительную оценку, к экзаменационной сессии не допускается.

Студенту, получившему неудовлетворительную оценку по курсовому проекту (работе), предоставляется право выбора новой темы или, по решению руководителя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

Оценка по курсовому проектированию ставится в ведомость и зачетную книжку студента, в дальнейшем она будет выставлена в приложение к диплому.

При неудовлетворительной оценке курсового проекта (работы) студент имеет право повторно её защищать после доработки и внесения исправлений.

Критерии оценки курсового проекта (работы)

Оценка	Критерии оценивания
«Отлично»	содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;



	<p>работа обладает выразительностью образа, высокой исполнительской культурой;</p> <p>подача проекта отвечает всем композиционным принципам;</p> <p>материал научно-исследовательской части проекта изложен в логической последовательности и с использованием принятой в курсе терминологией;</p> <p>по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.</p>
«Хорошо»	<p>тема соответствует специальности;</p> <p>содержание работы в целом соответствует заданию;</p> <p>работа актуальна, выполнена самостоятельно;</p> <p>дан анализ степени теоретического исследования проблемы;</p> <p>теоретические положения сопряжены с практикой;</p> <p>исполнительская культура не очень высокая, подача проекта отвечает не всем композиционным принципам;</p> <p>материал научно-исследовательской части проекта изложен в логической последовательности и с использованием принятой в курсе терминологией, но с незначительными ошибками;</p> <p>по своему содержанию и форме работа соответствует не всем предъявленным требованиям.</p>
«Удовлетворительно»	<p>работа соответствует специальности;</p> <p>имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;</p> <p>теоретические положения сопряжены с практикой;</p> <p>нет оригинальной идеи, новизны, исполнительская культура не очень высокая, подача проекта отвечает не всем композиционным принципам;</p> <p>материал научно-исследовательской части проекта не изложен в логической последовательности и с использованием принятой в курсе терминологией, материал изложен не внятно;</p>



	по своему содержанию и форме работа не соответствует всем предъявленным требованиям.
«Неудовлетворительно»	тема работы не соответствует специальности; содержание работы не соответствует теме; выполненный проект не соответствует поставленным целям задания; нет оригинальной идеи, новизны, исполнительская культура низкая, подача проекта не отвечает композиционным принципам; материал научно-исследовательской части проекта изложен нелогично; присутствуют существенные ошибки.

4. Тематика курсового проекта (работы)

1. Подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию потребителей.
2. Проблемы организации обслуживания на предприятиях быстрого питания.
3. Способы и виды сервировки столов.
4. Организация обслуживания в детском кафе.
5. Организация обслуживания гала-ужина.
6. Организация обслуживания фуршетного мероприятия.
7. Организация обслуживания банкетного мероприятия.
8. Совершенствование системы обслуживания на предприятии общественного питания.
9. Методы и формы обслуживания посетителей и их характеристика.
10. Современное ресторанное обслуживание в Европе.
11. Современное ресторанное обслуживание в России.
12. Организация обслуживания в летних кафе.
13. Посуда и инвентарь для обслуживания гостей предприятиями общественного питания.
14. Организация обслуживания и особенности сервировки шведского стола.



15. Особенности организации обслуживания гостей в баре.
16. Организация кейтеринговых услуг.

5. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной и основной литературы.

Основные издания:

1. Джум, Т. А. Современные формы обслуживания в ресторанном бизнесе : учебное пособие / Т. А. Джум, Г. М. Зайко. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 528 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233293> (дата обращения: 16.03.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Зайко, Г. М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебное пособие / Г. М. Зайко, Т. А. Джум. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 560 с. - ISBN 978-5-9776-0060-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141777> (дата обращения: 16.03.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Васюкова, А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для бакалавров / А. Т. Васюкова, Т. Р. Любецкая ; под ред. проф. А. Т. Васюковой. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-394-03803-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091555> (дата обращения: 16.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Гукова, О. Н. Организация предприятий сервиса / О. Н. Гукова, А. М. Петрова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - ((Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-367-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001129> (дата обращения: 16.03.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145958> (дата обращения: 16.03.2023). – Режим



доступа: по подписке.

Электронные ресурсы:

<http://restoranoff.ru> - ведущий информационно-поисковый портал в индустрии питания и гостеприимства.

<http://www.horeca.ru/> - Главный Портал Индустрии гостеприимства и питания

<https://restorator.chef.ru/> - журнал "Рестораторшеф"

<http://www.restoved.ru/> - журнал "Ресторанные ведомости"



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Отзыв руководителя на курсовой проект (работу)

(тема курсового проекта (работы))

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

1. Содержание работы:

- анализ основной и дополнительной литературы по проблематике курсовой работы _____

- логика оформления и изложения материала _____

- творческий подход к раскрытию темы курсовой работы _____

2. Степень самостоятельности выполнения _____

3. Формулировка выводов _____

4. Уровень грамотности _____

5. Качество оформления _____

6. Оценка сформированных общих и профессиональных компетенций _____

7. Срок сдачи _____

8. Оценка _____

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(ученая степень, должность)

«__» _____ 202_г.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 24

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И
СЕРВИСА»
Институт сервисных технологий
Отделение среднего профессионального образования



КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

по МДК 02.01 «Предоставление услуг предприятия питания»

на тему: «_____»

по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Студент

(Имя Отчество Фамилия)

Руководитель

(ученая степень, ученое звание, Имя Отчество Фамилия)

202_ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И
СЕРВИСА»

Институт сервисных технологий
Отделение среднего профессионального образования

Руководитель ООП СПО ППССЗ по
специальности _____

_____ / _____
_____ подпись _____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 202_ г.

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)
по МДК 02.01 Предоставление услуг предприятия питания**

Студенту (ке) _____
Группа _____ Специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
Тема курсовой работы _____

1. Срок сдачи студентом законченной курсовой работы на защиту « _____ »
202_ г.

2. Исходные данные по проекту: _____

3. Содержание курсового проекта (работы):

ВВЕДЕНИЕ

1 ГЛАВА

2 ГЛАВА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

4. Дата выдачи задания « _____ » _____ 202_ г.

Руководитель _____ / _____
подпись _____ Ф.И.О.

Задание принял к исполнению студент _____
подпись _____

ФИО

« _____ » _____ 202_ г.

(в 2-х экземплярах)



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СОДЕРЖАНИЕ
(курсового проекта (работы))

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ГЛАВА.	5
1.1	
1.2	
2 ГЛАВА.	
2.1	
2.2	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	