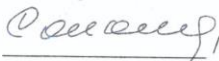


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол  
Ученого совета института  
Торговли, пищевых технологий и сервиса  
№ 3 от 06.03.2015

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор института  
торговли, пищевых технологий  
и сервиса  
  
/Соловьева В.П./  
(подпись)

**Методические рекомендации  
по выполнению курсовой работы**

**Техника и организация ресторанного сервиса**

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль) Ресторанная деятельность

Автор(ы): ст.преподаватель Жихарева В.С.

Одобрены на заседании кафедры  
Туристического бизнеса и гостеприимства

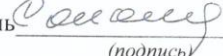
Протокол № 5 от 06.03.2015

Зав. кафедрой   
(подпись)

Курилова Е.В.  
(Фамилия И.О.)

Рекомендованы УМК института  
Торговли, пищевых технологий и  
сервиса

Протокол № 3 от 20.03.2015

Председатель   
(подпись)

Соловьева В.П.  
(Фамилия И.О.)

Екатеринбург  
2015

## Содержание

1. Цели и задачи курсовой работы.....	4
2. Структура курсовой работы.....	6
3. Оформление и защита курсовой работы.....	9
4. Темы курсовых работ.....	23
Приложения.....	37
Рекомендуемая литература.....	40

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Дисциплина «Техника и организация ресторанного сервиса» входит в цикл специальных дисциплин и основывается на знаниях студентами индустрии гостеприимства, менеджмента, технологии производства продукции общественного питания, оборудования, а также цикла общепрофессиональных дисциплин.

Курс формирует у будущих бакалавров направления подготовки «Гостиничное дело» профиля «Ресторанная деятельность» базовые теоретические знания и практические навыки в области современных форм организации производства конкурентоспособной продукции и услуг с учетом спроса потребителей в сфере ресторанного сервиса.

В процессе изучения курса студенты выполняют следующие виды учебной работы: лекции, практические задания, семинары, выполняют контрольную работу и **курсовую работу**. Вид итогового контроля – экзамен.

**Цель выполнения курсовой работы по дисциплине «Техника и организация ресторанного сервиса» - систематизация, расширение и закрепление полученных студентами теоретических знаний в процессе изучения курса.**

Задачи, стоящие перед бакалаврами при выполнении курсовой работы:

- уметь провести анализ организации деятельности предприятия, выделив его сильные и слабые стороны;
- разработать рекомендации по улучшению различных сфер деятельности предприятия;
- определить пути повышения эффективности производства и обслуживания на предприятии;
- развитие навыков практического применения полученных знаний и умения решать актуальные проблемы;
- формирование творческого подхода к решению производственных и социальных задач.

Студент по результатам подготовки и написания курсовой работы должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции	Код
<b>Общекультурные (ОК)</b>	
способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	ОК-1
<b>Общепрофессиональные (ОПК)</b>	
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта	ОПК-1
готовностью применять нормативно-технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	ОПК-3
<b>профессиональные компетенции (ПК)</b>	
<i>проектная деятельность:</i> готовностью к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования	ПК-1
<i>организационно-управленческая деятельность:</i> готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	ПК-5
<i>научно-исследовательская деятельность:</i> готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	ПК-8
<b>профессионально-прикладные (ППК)</b>	
<i>производственно-технологическая деятельность:</i> готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей ();	ППК-1
<i>сервисная деятельность:</i> готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями; готовность к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	ППК-3

**Курсовая работа пишется по конкретному объекту (предприятию, организации ресторанного бизнеса любой формы собственности).**

Проводя анализ деятельности предприятия, необходимо раскрыть и объективно оценить имеющиеся недостатки, обобщив передовой опыт, подготовить практические предложения по совершенствованию организации снабжения, внедрению новых технологических процессов, совершенствованию обслуживания и мобилизации внутренних резервов предприятия.

На основе собранной статистической, экономической и оперативной информации о деятельности предприятия (организации) произвести расчет возможной экономической эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий или определить их социальную значимость. Необходимо использовать нормативные, статистические и справочные материалы, данные маркетинговых исследований, анкетирования, интервьюирования, фото и хронометража.

## 2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общий объем курсовой работы 35-50 страниц (без учета приложений)		
Содержание работы		Объем
Содержание	В Содержании указываются все структурные части курсовой работы и указываются страницы, с которых начинаются указанные разделы	
Введение	Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, современное состояние отрасли; проблемы, которые могут быть решены в данной работе	5%
Аналитический обзор	В аналитическом разделе дается краткий обзор литературы по вопросам темы, излагаются теоретические положения по источникам отечественной и зарубежной литературы. Литература для обзора должна быть подобрана тщательно, так как она является теоретическим обоснованием необходимости решения конкретной проблемы.	25%
Экспериментальная часть	<p>В экспериментальной части дается организационно-экономическая характеристика предприятия (организации). Она содержит наименование предприятия, состояние и перспективы его развития. Дается характеристика района деятельности, контингента потребителей, организационная и управленческая структура, форма собственности, численность работников, показатели хозяйственной деятельности.</p> <p>Для выявления тенденции развития необходимо привести данные за несколько отчетных периодов (месяцев/кварталов/лет)</p> <p>По итогам исследования должны быть сформулированы четкие недостатки дея-</p>	50%

	тельности в выбранном вопросе.	
Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия	Данный раздел должен содержать обоснованные конкретные предложения по устранению выявленных недостатков, расчет ожидаемого эффекта от их внедрения.	15%
Заключение	Заключение должно содержать обобщение результатов выполненного по данной теме исследования.	5%
Список использованных источников	Должно быть использовано не менее 15 источников, не старше 2007 года (за исключением классической учебной литературы и нормативной базы) Необходимо использовать материалы специализированных периодических изданий, информацию официальных интернет-порталов профессиональных участников рынка услуг гостеприимства и общественного питания, использование только учебной литературы не допускается.	
Приложения	Приложения содержат таблицы, графики, схемы, диаграммы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы. В приложении могут быть приведены методические рекомендации, виды оперативной документации (например, план-меню), договор поставки, договор купли-продажи, устав организации, должностная инструкция и другая информация.	
Тезисы	Тезисы составляются по итогам написания курсовой работы и представляют собой сжатое изложение исследуемого вопроса. Тезисы должны сопровождаться списком <i>ключевых слов (key words)</i> и <i>аннотацией (summary)</i> - <b>на 2 языках</b> (объемом не более 500 знаков)	1-3стр.

В экспериментальном разделе необходимо провести анализ современного состояния объекта исследования по элементам его деятельности: типам предприятий и их соотношению по числу мест на территории города (района), организа-

ции снабжения продовольствием и материально-техническими средствами, организации производства, качеству обслуживания и труда и т.п. В процессе исследований количественные и качественные значения показателей сравниваются с показателями, приведенными в действующих положениях, инструкциях, правилах.

Текст может сопровождаться графиками, таблицами, схемами. Подготовка материалов включает сбор информации, выписку цифровых данных и их обработку, получение копий оперативных документов в бухгалтерии и других отделах организаций и предприятий. Для сбора и обработки материалов рекомендуется заранее подготовить таблицы, анкеты и перечень вопросов.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении курсовой работы. Следует указать законодательные и нормативные акты, на основании которых действуют предприятия питания, а также материалы организации, которые были использованы при написании работы.

### **3 ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**



Оформление курсовой работы должно соответствовать «Положению о требованиях к оформлению рефератов, отчетов по практике, контрольных, курсовых и дипломных работ» в УрГЭУ от 17 марта 2011 года.

Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются. Объем курсовой работы составляет 35-50 страниц машинописного текста (с расчетами, таблицами, диаграммами, графиками).

Текст работы разбивают на разделы, которые должны иметь порядковый номер, обозначенный арабскими цифрами. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы. Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Теоретические основы сервисной деятельности предприятий питания

2 Характеристика сервисной деятельности в ресторане «Небо»

3 Разработка мероприятий по совершенствованию сервисной деятельности

Заключение

Список использованных источников

Приложение А Пример разработки стандарта обслуживания

### **Правила оформления перечислений**

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

краткие выводы;

оценку решений;

разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) ...;

б) ...;

1) ...;

2) ...;

в) ...

## **Правила оформления рисунков**

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например:

«... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении. Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – по середине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура администрации района

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3). Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

---

1

Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

### **Правила оформления таблиц**

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с ука-

занием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2010–2011 гг.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

---

1

Составлено автором по: [1, 3, 10].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями. Таблицу с боль-

шим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде:

а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком.

Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения. Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения.

При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц

Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2010–2011 гг.

### **Правила оформления формул и уравнений**

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:



$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

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

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)...».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

где  $X_{\max}$  – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

$X_{\min}$  – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следую-

щей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

### **Правила оформления ссылок и цитат**

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

### **Правила оформления списков использованных источников**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;

- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- Интернет-сайты.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

*Официальные материалы.* В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды - к принятым в более поздние периоды.

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации

рации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - N 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

*Книги, статьи, материалы конференций и семинаров.* Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Боголюбов, А.Н. Современные подходы к организационным структурам предприятий пищевой промышленности [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Управление. Экономика. - 2001. - N 5. - С. 23–25.

4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С. 89–104.

*Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы.* Располагаются по алфавиту. Например:

14. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

15. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

*Иностранная литература.* Располагается по алфавиту. Например:

16. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

17. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

*Интернет-сайты.* Например:

19. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

20. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

### **Правила оформления приложений**

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3. Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными)

буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Выполненная работа должна быть сброшюрована в папку и иметь титульный лист, который является первым листом работы (прил. 1). Порядок брошюровки:

- титульный лист (должен быть подписан студентом)
- содержание
- введение
- текст работы по разделам
- заключение
- список использованных источников
- приложения.

**Отдельно прилагаются следующие документы:**

- задание на курсовую работу, подписанное руководителем
- тезисы
- электронный вариант курсовой работы и тезисов на электронном носителе
- рецензия на курсовую работу (для заочной формы обучения)

Курсовая работа предоставляется на проверку руководителю, при необходимости дорабатывается в соответствии с его замечаниями. Готовую работу студент сдает на кафедру в установленный срок, руководитель дает допуск к защите работы, и студент защищает ее перед комиссией. Защита курсовой работы должна сопровождаться презентацией, выполненной с помощью графического пакета MSOffice PowerPoint. Оценка ставится в целом за содержание и оформление работы, за степень самостоятельности в процессе ее выполнения, за качество защиты. Защищенная работа остается на кафедре.

#### **4 ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

Рекомендуемые темы курсовых работ по дисциплине «Техника и организация ресторанного сервиса»:

- 1 Социально-экономическое значение общественного питания и пути его совершенствования
- 2 Развитие и размещение сети предприятий общественного питания
- 3 Организационные проблемы создания кулинарной индустрии
- 4 Организация и эффективность работы специализированных предприятий
- 5 Анализ организационно-технического уровня предприятия
- 6 Организация снабжения предприятий питания продовольственными товарами и материально-техническими средствами
- 7 Организация производственного процесса на предприятии общественного питания
- 8 Формирование ассортимента продукции
- 9 Эффективность использования производственной мощности предприятий общественного питания
- 10 Организация оперативного планирования производственного процесса
- 11 Анализ рациональной организации труда на предприятии
- 12 Формирование режима труда и отдыха работников предприятия

- 13 Изучение и повышение эффективности использования рабочего времени на предприятии
- 14 Состояние и пути совершенствования коммерческой деятельности предприятия
- 15 Организация услуг предприятиями общественного питания
- 16 Формирование системы обслуживания на предприятии
- 17 Организация питания работающих на производственном предприятии
- 18 Организация питания учащихся образовательных школ
- 19 Формирование системы обслуживания пассажиров (в пути следования)
- 20 Организация и эффективность работы доготовочных предприятий
- 21 Организация и повышение эффективности работы заготовочных предприятий питания (цехов)
- 22 Организация обслуживания иностранных гостей
- 23 Современное состояние и перспективы развития предприятий быстрого питания
- 24 Инновационный менеджмент предприятиях общественного питания
- 25 Основные принципы разработки стандартов обслуживания на предприятиях питания
- 26 Система адаптации и повышения квалификации персонала предприятия общественного питания
- 27 Организация работы подразделений предприятий гостинично-ресторанного комплекса
- 28 Конкурентоспособность предприятия общественного питания
- 29 Организация деятельности сетевых предприятий питания

После выбора интересующей темы курсовой работы, рекомендуется ознакомиться с предложенными планами курсовых работ и составить план своей курсовой работы. План должен быть проверен и подписан руководителем курсовой работы, после чего тема курсовой работы утверждается на заседании кафедры.



Пример организации работы студента для написания курсовой работы:

**Тема: Социально-экономическое значение общественного питания  
и пути его совершенствования**

Введение

1 Социально-экономическое значение общественного питания в России

1.1. Условия деятельности и организационные формы предприятий

1.2. Особенности производственно-торговой деятельности предприятий общественного питания

1.3 Сущность дотационной политики в России

2 Организация питания в МОУ СОШ №212

2.1 Организационно-экономическая характеристика объекта исследования

2.2 Роль предприятия питания в рыночных условиях

2.3 Пути улучшения качества выпускаемой продукции

2.4 Применение прогрессивных форм организации обслуживания

3 Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятий общественного питания

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Тема: Развитие и размещение сети предприятий общественного питания**

Введение

1 Основы деятельности сетевых предприятий питания

1.1 Нормативно-правовая база работы сетевых предприятий питания

1.2. Особенности функциональной структуры сетевых предприятий питания

1.3 Место корпоративных стандартов в деятельности сетевых предприятий питания

2. Характеристика работы федеральной сети ОАО «РосИнтерРесторантс» в Екатеринбурге

- 1.1 Структура сети ОАО «РосИнтерРесторантс» в Екатеринбурге
- 1.2 Анализ размещения сети предприятий питания (на примере города, района)
- 1.3 Организация производства и обслуживания гостей на предприятиях сети ОАО «РосИнтерРесторантс» в Екатеринбурге
- 3 Прогноз развития сети предприятий
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложение А Логистическая схема доставки сырья

### **Тема: Анализ организационно-технического уровня предприятия питания**

Введение

- 1 Современные тенденции технического оснащения предприятий питания
  - 1.1 Научно-технический прогресс в общественном питании
  - 1.2 Методики расчета потребности в оборудовании для предприятий питания
- 2 Оценка организационно-технического уровня ресторана «Мезон»
  - 2.1 Организационно-техническая характеристика ресторана «Мезон»
  - 2.2 Характеристика и оценка эффективности оборудования, используемого на предприятии
  - 2.3 Пример разработки типового рабочего места с использованием современного оборудования
- 3 Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия
- Заключение
- Список использованных источников

### **Тема: Организация снабжения предприятий питания, продовольственными товарами и материально-техническими средствами**

Введение

- 1 Основные принципы организации снабжения и логистики предприятий питания
  - 1.1. Организация снабжения предприятий общественного питания

- 1.2. Контроль и учет издержек снабжения и логистики
  - 2 Анализ системы снабжения закусочной «Исеть»
    - 2.1 Организационно-экономическая характеристика закусочной
    - 2.2 Источники снабжения продовольственными товарами (материально-техническими средствами) и договорные отношения с поставщиками
    - 2.3 Ассортимент и качество продовольственных товаров (предметов материально-технического снабжения)
    - 2.4 Анализ эффективности форм доставки продуктов на предприятие питания
  - 3 Совершенствование организации продовольственного (материально-технического) снабжения и транспортно-экспедиционных операций на предприятии в условиях рынка
- Заключение
- Список использованных источников

**Тема: Организация производственного процесса на предприятии общественного питания**

- Введение
- 1 Основы организации производственного процесса на предприятиях общественного питания
    - 1.1 Роль производственного процесса в функционировании предприятия
    - 1.2 Методы оценки эффективности производственного процесса
  - 2 Организация производственного процесса ресторана «Дудки»
    - 2.1 Организационно-экономическая характеристика и структура предприятия
    - 2.2 Объемно-планировочное решение предприятия (участка, цеха)
    - 2.3 Оперативное планирование и производственная программа предприятия
    - 2.4 Оценка эффективности организационно-технологического процесса
  - 3 Совершенствование и рационализация организационно-технического процесса на предприятии
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложение А Экспликация плана производственных помещений

Приложение Б Схема потоков сырья и готовой продукции

Приложение В Спецификация теплового и холодильного оборудования

Приложение Г Ассортимент выпускаемой продукции

## **Тема: Формирование ассортимента продукции предприятия питания**

Введение

1 Формирование ассортимента продукции предприятия питания

1.1 Нормативно-технологическая база разработки ассортимента продукции

1.2 Современные подходы к формированию ассортимента продукции

2 Анализ ассортимента предприятия быстрого обслуживания «БлинОК»

2.1 Организационно-экономическая характеристика ПБО «БлинОК»

2.2 Анализ ассортимента продукции

2.3 Изучение спроса потребителей на качество и ассортимент продукции

2.4 Виды меню, принципы его разработки

3 Рекомендации по формированию ассортимента продукции

Заключение

Список использованных источников

Приложение А Ассортиментный перечень

Приложение Б Расчет производственной программы

## **Тема: Анализ рациональной организации труда на предприятии**

Введение

1 Рациональная организация труда персонала предприятий общественного питания

1.1 Нормы и требования к организации труда всех групп персонала

1.2. Роль рациональной организации труда в повышении эффективности работы предприятия

2 Анализ рациональной организации труда персонала бара «Жемчужина»

2.1. Организационно-экономическая характеристика и структура предприятия

2.2. Анализ направлений рациональной организации труда (разделение и коопера-

ция труда, режим  
труда и отдыха, рабочие места, нормирование труда)

2.3. Разработка типового рабочего места и организация трудового процесса на нем

3 Рекомендации по совершенствованию организации труда на предприятии

Заключение

Список использованных источников

Приложение А Карта организации труда

Приложение Б Фотография операции «Приготовление и подача кофе «эспрессо»»

### **Тема: Формирование режима труда и отдыха работников предприятия питания**

Введение

1 Научные основы формирования режима труда и отдыха работников предприятий питания

1.1 Нормативные требования к организации режима труда и отдыха

1.2 Активные и пассивные формы организации труда персонала

1.3 Роль рациональной организации труда в повышении эффективности работы предприятий питания

2 Оценка организации режима труда и отдыха персонала ночного клуба «Сарай»

2.1 Организационно-экономическая характеристика и структура предприятия

2.2 Анализ работоспособности работников и факторов, влияющих на нее

2.3 Анализ существующих графиков выхода на работу

2.4 Разработка пооперационных карт для изучаемой группы работников

3 Рекомендации по совершенствованию режимов труда и отдыха Заключение

Список использованных источников

Приложение А Рабочий табель

Приложение Б Операционная карта

### **Тема: Изучение и повышение эффективности использования рабочего времени на предприятии питания**

## Введение

### 1 Современный подходы к оценке эффективности использования рабочего времени

1.1. Роль рациональной организации труда в повышении эффективности работы предприятий питания

1.2. Организация технического нормирования труда

### 2 Оценка эффективности использования рабочего времени в коктейль-баре «Винтаж»

2.1 Организационно-экономическая характеристика и структура бара

2.2 Анализ организации трудового процесса на предприятии (на основании фотографии рабочего дня и хронометража)

2.3 Анализ работоспособности работников и факторов, влияющих на нее

Виды графиков выхода на работу, их характеристика

### 3 Рекомендации по повышению эффективности использования рабочего времени

## Заключение

## Список использованных источников

## Приложения

## **Тема: Организация услуг предприятий общественного питания**

## Введение

### 1 Современное состояние развития услуг предприятий общественного питания

1.1 Нормативно-правовая база оказания услуг общественного питания

1.2 Методы и формы оценки качества услуг

1.3 Изучения микроспроса

### 2 Анализ организации услуг в пивном баре «Барон»

2.1 Организационно-правовая характеристика пивного бара «Барон»

2.2 Анализ состояния организации питания и эффективности применяемых услуг

2.3 Выбор рациональных методов и форм обслуживания на основании изучения микроспроса

3 Совершенствование услуг предприятия

## Заключение

## Список использованных источников

## **Тема: Формирование системы обслуживания на предприятии**

### Введение

#### 1 Современные подходы к сервисным технологиям на предприятиях питания

##### 1.1 Классические методы и формы обслуживания на предприятиях питания

##### 1.2 Специальные формы организации обслуживания

##### 1.3 Методы оценка качества обслуживания

#### 2 Анализ системы обслуживания гостей в баре «Джеймс»

##### 2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

##### 2.3 Характеристика и структурная схема торговых помещений

##### 2.3 Характеристика обслуживающего персонала и системы обслуживания на предприятии

#### 3 Социальная и экономическая эффективность предложенных мероприятий

### Заключение

### Список использованных источников

#### Приложение А Организационная структура бара

#### Приложение Б Уровни стандартов обслуживания

#### Приложение В Пример стандарта обслуживания

#### Приложение Г Этапы внедрения нового стандарта обслуживания

### **Пример организации работы студента для написания курсовой работы:**

Тема: Организация снабжения предприятий питания продовольственными товарами и материально-техническими средствами

### Примерный план работы

#### Введение

#### 1 Основные принципы организации снабжения и логистики предприятий питания

##### 3.1 Организация снабжения предприятий общественного питания

##### 3.2 Контроль и учет издержек снабжения и логистики

- 2 Анализ системы снабжения закусочной «Исеть»
  - 2.1. Организационно-экономическая характеристика закусочной
  - 2.2. Источники снабжения продовольственными товарами (материально-техническими средствами) и договорные отношения с поставщиками
  - 2.3. Ассортимент и качество продовольственных товаров (предметов материально-технического снабжения)
  - 2.4. Анализ эффективности форм доставки продуктов на предприятие питания
3. Совершенствование организации продовольственного (материально-технического) снабжения и транспортно-экспедиционных операций на предприятии в условиях рынка

Заключение

Список использованных источников

### ***Раздел 1 (теоретический)***

Охарактеризовать значение и задачи рациональной организации продовольственного снабжения и материально-технического оснащение с учетом ряда особенностей организации производственной и торговой деятельности предприятий питания.

Кратко охарактеризовать виды, источники и способы снабжения предприятий общественного питания. Отметить значение и содержание хозяйственных договоров, их возрастающую роль на современном этапе.

### ***Раздел 2 (экспериментальный)***

Дать организационно-экономическую характеристику изучаемого предприятия. Привести структуру предприятия, его мощность, прикрепленную сеть (если она имеется). Выяснить основные показатели деятельности предприятия, включая товарооборот (годовой и по месяцам за предотчетный период), объем продукции собственного производства, ее удельный вес в общем товарообороте, контингенты обслуживаемых потребителей, ассортимент выпускаемой продукции, рентабельность предприятия.



Установить существующий порядок снабжения изучаемого предприятия основными видами продукции. Выяснить всех поставщиков с указанием наименования предприятия-поставщика, номенклатуры поставляемых продуктов.

Установить, на основании каких документов осуществляется снабжение продуктами от указанных предприятий (договора, указания вышестоящих организаций, наряды и др.)

Изучить практику составления заявок на продукты (кто составляет заказ, сроки их предоставления, обоснование заказа и др.) Выявить соотношение транзитного завоза продуктов (минуя базы снабжения) и снабжения через базы трестов и объединения.

Проверить в течение трех дней: сроки завоза продуктов, насколько выполняется заказ предприятия и условия поставки продуктов. Какие встретились отклонения от договорных обязательств в процессе поставки продуктов (соответствие сроков поставки, количество продуктов).

Привести данные поступления основных видов сырья (мясо, рыбы, картофеля, овощей) по месяцам истекшего календарного года.

Проанализировать колебания поставок по месяцам, причины, вызвавшие эти колебания (нарушение условий договоров, сезонность, изменения условий работы предприятия и др.). Охарактеризовать влияние этих колебаний на производство и реализацию соответствующих видов кулинарных изделий, на использование производственной мощности цехов, рабочей силы, на всю деятельность предприятия.

Выяснить порядок снабжения предприятия полуфабрикатами, степень готовности последних, их ассортимент по видам сырья (мясные, рыбные, овощные и др.)

Проследить динамику поступления и использования полуфабрикатов по указанным видам сырья за последние три года, удельный вес полуфабрикатов в общем расходе этих групп сырья. Выявить при этом, сколько и каких полуфабрикатов поступило от предприятий отрасли общественного питания и сколько их получено от других систем, долю основных видов полуфабрикатов в общем рас-

ходе данного вида сырья по источникам их поступления (сведения бухгалтерии по месяцам за предотчетный период).

Отметить организационные недостатки в снабжении предприятия полуфабрикатами, претензии предприятия к поставщикам в отношении ассортимента, качества, сроков завоза и др.

Дать характеристику запасов продуктов; определить их соответствие установленным нормативам (с учетом производственной программы-плана предприятия), составить таблицу отклонений от нормативов. Выяснить порядок отпуска продуктов, готовой продукции в прикрепленную сеть (если такой отпуск осуществляется), порядок их отправки, документации, график отправки.

Составить перечень заключенных договоров на снабжение. Изучить в деталях договора поставки продовольственных товаров, соответствие условий договоров положению о поставках товаров народного потребления, степень конкретизации условий поставки, взаимных обязательств и прав применительно к изучаемому предприятию.

В договоре должны быть определены условия продажи, объем, ассортимент, качество, сроки поставки, формы и размеры ответственности за нарушение условий договора. Привести конкретные данные о нарушениях условий договора, влияние их на снижение товарооборота, ухудшение показателей деятельности предприятия.

Установить существующий порядок снабжения изучаемого предприятия материально-техническими средствами: оборудованием, производственной и торговой мебелью, кухонной и столовой посудой, всеми видами инвентаря, санспецодеждой, моющими средствами и другими необходимыми материалами, обеспечивающими производственно-торговую деятельность предприятия.

Выявить функцию органов, обеспечивающих материально-техническое снабжение предприятия. Какие организации поставляют материально-технические средства. Кто на предприятии отвечает за материально-техническое оснащение.

Выяснить нормы снабжения предприятия оборудованием, посудой, мебелью, инвентарем, санспецодеждой, моющими средствами, определить объемы их поступлений за последние три года (данные взять в бухгалтерии).

Охарактеризовать влияние снабжения на эффективность производственной деятельности и культуру обслуживания потребителей в условиях изучаемого предприятия.

В заключительном разделе осветить, в какой мере организация снабжения предприятия сырьем, полуфабрикатами, материально-техническими средствами соответствует всесторонним интересам данного предприятия с учетом его типа, мощности и характера производства, контингентов обслуживаемых потребителей и ассортимента выпускаемой Продукции.

Важно ответить на вопрос, обеспечивает ли существующая система снабжения предприятия четкость, ритмичность в работе, направленность производственного процесса, интересы и запросы обслуживаемых потребителей. Не требует ли уточнения состав поставщиков, договора, другие документы, регулирующие взаимоотношения предприятия со снабжающими организациями.

В итоге дать оценку положительных и отрицательных сторон существующей организации снабжения и логистики.

### ***Раздел 3***

Необходимо определить пути устранения недостатков, разработать конкретные мероприятия по улучшению снабжения всем необходимым и обосновать их экономическую эффективность. Представить выводы по проделанной работе.

### **Заключение**

### ***Графические материалы***

1. На выкопировке из плана района (схеме) расположения предприятия показать основные пункты доставки сырья, полуфабрикатов и товаров (базы, склады, цехи, предприятия) и увязать маршрутами развоза продукции (в М 1:500).

2.Динамика поступления основных видов сырья (по месяцам за предотчетный период).

3.Динамика поступления полуфабрикатов по источникам за последние три года.

4.Динамика состава полуфабрикатов по основным видам (в % к общему расходу данного сырья).

5.Графики выхода на работу работников снабжения и складского хозяйства.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФБГОУ ВПО Уральский государственный экономический университет

Кафедра туристического бизнеса и гостеприимства

## КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «Техника и организация ресторанного сервиса»

Тема: «Формирование ассортимента продукции предприятия питания»

(на примере ПБО «Студио»)

Исполнитель: студент группы РС-06 (1)

И.О.Петров

Руководитель: доцент, к.э.н.

Е.В.Курилова

Екатеринбург

2015

Характеристика организационно-экономической деятельности предприятия

Предприятие	Адрес	Режим работы	Количество мест	Контингент потребителей	Форма обслуживания	Перечень услуг

Пример таблицы «Оценка культуры обслуживания потребителей»

Показатели культуры обслуживания	Оценка в баллах				Краткое обоснование
	плохо	удовл.	хорошо	отлично	
1. Удобство расположения	0	3	4	5	
2. Интерьер торгового зала	0	3	4	5	
3. Санитарное состояние торговых помещений	0	3	4	5	
4. Санитарное состояние посуды, приборов, столового белья	0	3	4	5	
5. Внешний вид (архитектурное решение, оформление фасада, реклама)	0	3	4	5	
6. Продолжительность обслуживания (для предприятий, работающих по методу самообслуживания)	0		4	5	
7. Техника работы официантов	0	3	4	5	
8. Оптимальность режима работы	0	3	4	5	

Хронометражные наблюдения затрат  
времени потребителей

Потребители	Затраты времени на отдельные операции, с						
	Моет руки	Стоит в очереди	Получает обед	Доставляет обед к столу	Принимает пищу	Убирает посуду	Заключительные операции
1							
2							
3							
4							
5							
7							
8							
9							
10							
Среднее время							

Регистрационный лист  
количества потребителей  
по часам работы торгового зала

Интервалы времени часам работы торгового зала	Количество потребителей по дням, чел.			
	Первый день	Второй день	Третий день	В среднем
9-10	11	9	12	11
10-11	9	7	8	8
11-12	6	10	9	8
и т.д.				

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный Закон «О защите прав потребителей»
2. Федеральный Закон «О рекламе»
3. Правила оказания услуг общественного питания (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.05.2001 N 389, от 10.05.2007 N 276)
4. Правила розничной торговли алкогольной продукцией на территории Российской Федерации
5. ГОСТ Р 50762-2007 - Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания
6. ГОСТ Р 50647-2010 - Услуги общественного питания. Термины и определения
7. ГОСТ Р 50935-2007 - Услуги общественного питания. Требования к персоналу
8. ГОСТ Р 50763-2007 - Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия
9. ГОСТ Р 53104-2008 - Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания
10. ГОСТ Р 53105-2008 - Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию
11. ГОСТ Р 53995-2010 - Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания
12. ГОСТ Р 53523-2009 - Услуги общественного питания. Общие требования к заготовочным предприятиям общественного питания
13. ГОСТ Р 53996-2010 - Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания



14. ГОСТ Р 53523-2009 - Услуги общественного питания. Общие требования к заготовочным предприятиям общественного питания
15. Камилина Л. Сервис класса Люкс. М.: Альпина бизнес букс, 2005.
16. Могильный М.П. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах.-М.:ДеЛи, 2008
19. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания(2-ое изд.): Уч.НПО. М.:Академия, 2005
21. Федцов В.Г. Культура ресторанного сервиса: Учеб. Пособие. М.: Изд. «Дашков и К», 2009.
22. Ханиш Х. Искусство сервировок. М.: Ниола XXI век, 2000.
23. Шамкуть О. В. Профессия официант-бармен. Учебное пособие. ООО "ЛитРес".2006 г.
24. Дэйв Брум. Справочник бармена. ВВРГ, 2009 г.
25. Зигель С.Л. Ресторанный сервис. М.: ЗАО «Центрполиграф», 2010.
26. Зигель С.Л. Штиклер Г., Гутмайер В., Зигель Л., Легер Х., Легер Р. Сервис напитков. Основы международной практики для профессионалов. М.: ЗАО «Центрополиграф», 2009.
27. Калашников А.Ю. Кафе, бары, рестораны: организация, практика и техника обслуживания. М.: Изд. «Проспект», 2006.
- 28 . Кучер Л.С., Шкуратова Л.М. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник. М.: Изд. дом «Деловая литература», 2002.

**Периодические издания:**

1. Мое дело.Ресторан;
2. Ресторанные ведомости;
3. Магазин.Ресторан.Отель;
4. Империя Вкуса; НоReCa;
5. Гостиничный и Ресторанный бизнес;
6. Ресторатор CHEF;

7. Гостиничный бизнес;
8. РесторановедЪ;

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://standard.gost.ru/wps/portal/> Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии
2. <http://www.fsrar.ru/> - Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка
3. <http://www.ocsen.ru/> - Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области
4. <http://mintorg.midural.ru/> - Министерство торговли, услуг и питания Свердловской области
5. <http://www.ekburg.ru> – Комитет по товарному рынку г.Екатеринбурга
6. [www.restorus.com](http://www.restorus.com)
7. <http://restoratorchef.ru/>
8. [www.restcon.ru](http://www.restcon.ru)
9. [www.menu.ru](http://www.menu.ru)
10. [www.restorante.com.ru](http://www.restorante.com.ru)
11. [www.restoranportal.ru](http://www.restoranportal.ru)
12. [www.restoranoff.ru](http://www.restoranoff.ru)
13. <http://www.hotres.ru/>
14. <http://www.restex.ru/>
15. <http://www.eda-info.ru>
16. <http://eda.ru/>