



Комитет по образованию  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

 Л.Л. Богатская

«23» октября 2018 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ  
МДК 03.01.3 «ОРГАНИЗАЦИЯ УСЛУГ ПИТАНИЯ»  
для студентов 3 курса специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»  
(углубленная подготовка)

Согласовано на заседании  
Методического совета:

Протокол № 2 от «23» 10 2018г.

Рассмотрено:

На заседании ПЦК «Сервиса и туризма»

Протокол № 2 от «10» 10 2018г.

Председатель ПЦК  /Тябина Н.Д./

Разработал

преподаватель  / Тябина Н.Д./

подпись

Ф.И.О.

## ВВЕДЕНИЕ

МДК 03.01.3 « Организация услуг питания», входит в профессиональный модуль «Организация обслуживания гостей в процессе проживания», целью которого является изучение теоретических и практических вопросов технологии обслуживания на предприятиях питания, организации управленческой структуры предприятий питания при гостинице, обучение практическим навыкам организации ресторанного дела.

В соответствии с учебным планом ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж» одной из форм промежуточной аттестации по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис является курсовая работа.

Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с нормативными документами, учебной и специальной литературой, служебной документацией; анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Курсовая работа является важным этапом обучения студентов, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала. Кроме того, курсовая работа позволяет осуществить контроль за самостоятельной работой студента и оценить, наряду с экзаменами и зачетами, подготовленность будущего специалиста.

Главная цель методических рекомендаций – повышение качества курсовых работ посредством установления единых правил их написания и оформления.

Настоящие методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Изложение текста и оформление курсовой работы выполняется также в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «Требования к оформлению документов», библиографическое описание – в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

В методических рекомендациях представлены этапы работы над курсовой работой, приведены требования государственных стандартов к оформлению текстовых и графических работ. В приложении помещен перечень тем курсовых работ, образцы листа задания, оформления титульного листа и листа содержания, критерии оценки курсовых работ и список рекомендуемой литературы.

## 1 РУКОВОДСТВО ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Преподавателем – руководителем курсовой работы 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.

Руководитель знакомит студентов с методикой написания курсовой работы, правилами ее оформления, демонстрируя наглядные материалы с видами библиографического описания, образцами цитирования, способами включения ссылок на источники. После выбора темы студент согласует с преподавателем проект плана



работы, список литературы и сроки написания отдельных частей (разделов) и работы в целом.

В случае затруднения студент должен выделить и записать вопросы, требующие пояснения и обратиться за консультацией к руководителю. На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое руководителем образовательного учреждения. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения курсовой работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.
- присутствие на защите курсовой работы.

## **2 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Чтобы эффективно справиться с курсовой работой, необходимо четко определить последовательность ее выполнения. Написание работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы, согласование её с руководителем, получение задания;
- подбор литературы, справочников, ресурсов Интернет и других источников по теме исследования;
- изучение необходимой литературы и других источников по теме, конспектирование;
- обоснование актуальности темы курсовой работы;
- определение структуры курсовой работы;
- анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изучаемого вопроса;
- написание введения и теоретической части курсовой работы;
- оформление практического раздела (расчеты, графики, таблицы, схемы, диаграммы и т.д.), если работа носит практический характер;
- написание заключения;
- составление списка использованной литературы и ресурсов Интернет;
- подготовка и оформление приложений;
- оформление титульного листа;
- представление работы руководителю;
- доработка чистового варианта с учетом замечаний руководителя и получение допуска к защите;
- подготовка к публичной защите курсовой работы, если эта защита предусмотрена.

## 2.1 Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем, рассматривается предметной цикловой комиссией, может ежегодно обновляться. Тематика курсовых работ должна охватывать вопросы организации обслуживания на предприятиях питания, принципов управления, планированию и контролю деятельностью предприятия питания при гостинице, внедрению инновационных методов приготовления пищи, нововведениях в ресторанный меню и др. (Приложение А). При этом должна учитываться актуальность темы в современных условиях для гостиничного предприятия, научная новизна и практическая значимость. Обязательное условие - тема должна соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта к содержанию учебной дисциплины.

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно. При этом учитываются интересы студента, его возможности и способности, специфика предприятия, закрепляемого в качестве базы практики по профилю специальности. Студент может выбрать для курсовой работы тему, не включенную в рекомендуемый перечень, а также несколько изменить название темы, расширив или сузив её. Целесообразность корректировки темы должна быть обоснована и согласована с руководителем и председателем цикловой методической комиссии. Свобода выбора тем курсовых работ позволяет реализовать индивидуальные научные интересы и своеобразие познавательных способностей студентов.

Наименование темы и назначение руководителя курсовой работы оформляется приказом директора до начала работы над темой. Изменение темы в процессе выполнения курсовой работы допускается в порядке исключения при условии согласования и оформления нового приказа.

Необходимо избегать повторения одних и тех же тем, выбранных студентами. Допускается выполнять курсовые работы на одинаковые темы, если темой исследования являются разные предприятия.

## 2.2 Сбор, анализ и обобщение материала

С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы. Сбор литературы по теме исследования (нормативной, первоисточников, научной и учебной) начинается с подготовки библиографического списка. Источниками для формирования библиографического списка могут быть:

- список обязательной и рекомендованной литературы по изучению учебной дисциплины;
- библиографические списки в учебниках и монографиях;
- предметные каталоги библиотек;
- ресурсы Интернет;
- нормативная и служебная документация конкретного предприятия, на базе которого студент занимается сбором информации;
- каталоги туроператоров;
- буклеты гостиниц;
- рекомендации преподавателя.

Рекомендуется первоначально изучить вопросы темы по учебникам и конспектам лекций, так как в них вопросы излагаются в наиболее доступной форме.



Только после этого целесообразно переходить к специальной литературе. Такой способ «от простого к сложному» обеспечит возможность «не потеряться» в обилии фактов, идей, авторов.

Курсовая работа, являясь по своему характеру в основном описательно-обобщающей, требует анализа только необходимой литературы и выборки из нее наиболее важного материала. Поэтому в курсовую работу нет смысла включать весь проработанный материал, да и сама проработка должна осуществляться дифференцировано. Одни источники содержат исключительно важные сведения и поэтому требуют внимательного изучения и конспектирования, другие, где затрагиваются лишь некоторые вопросы, относящиеся к теме курсовой, могут быть представлены отдельными выписками. Ф.Бэкон говорил, что есть книги, которые надо только отведать, другие лучше всего проглотить и лишь немногие следует разжевать и переварить.

Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса. На ее основе уточняются структура курсовой работы, ее содержание и объем.

### 3 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Каждая структурная часть курсовой работы имеет свое назначение и располагается в строго определенном порядке. Работа должна иметь следующую структуру:

- **титульный лист** (студент должен поставить свою подпись как автор работы) (Приложение Б);
- **содержание** – развернутый план с указанием глав, параграфов, страниц (Приложение В);
- **введение;**
- **основная (теоретическая) часть;**
- **практическая часть;**
- **заключение;**
- **библиографический список;**
- **приложения** (документы, схемы, графики, таблицы, формы, планы и т.д.).

Все листы работы должны быть сброшюрованы в папке формата А4.

Каждая структурная часть курсовой работы имеет своё назначение. Оформляя работу, студент должен помнить, что каждая структурная часть (введение, основная часть, заключение, список литературы и т.д.) начинается с новой страницы.

#### 3.1 Введение

Курсовая работа всегда начинается с введения, в котором осуществляется постановка конкретной проблемы написания работы, кратко обосновывается актуальность (значение) темы, указывается цель, задачи, объект и предмет исследования (Приложение 5). Затем формулируются вопросы, рассматриваемые в курсовой работе. Далее раскрывается структура работы и дается сжатое изложение ее основных положений, может быть дана историческая справка. Во введении можно привести краткую характеристику используемых источников и литературы.

Необходимо отметить важное правило – введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, реально невозможно написать хорошее введение, так как студент еще не вполне овладел материалами по теме.

Объем введения 1-2 страницы.

### **3.2 Основная (теоретическая) часть**

В основной (теоретической) части курсовой работы раскрывается суть, содержится теоретическое обоснование темы, ход рассуждений и доказательства основных положений, дается анализ рассматриваемой проблемы с обязательной ссылкой на источники информации, анализ существующей практики, фактического материала. Последовательность изложения материала может быть различной в зависимости от желаний и предпочтений автора работы.

Общий заголовок основной части должен быть созвучен с темой курсовой работы.

Как правило, основная часть состоит из нескольких глав (разделов), как минимум, двух. Главы могут делиться на пункты и подпункты.

Объем основной части 15 страниц.

Работа должна быть написана с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности терминологии и стиля. Личная манера изложения должна заменяться безличной. Так, не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...» и т.д.

### **3.3 Практическая часть**

Практическая часть курсовой работы должна быть написана на базе конкретного гостиничного предприятия. Выполнение такой работы может иметь значительный эффект для любой организации, так как при написании ее проводится анализ текущего состояния сервисного обслуживания и вырабатываются конкретные рекомендации по рациональной организации обслуживания гостей в данном гостиничном предприятии.

При работе над практической частью студентам необходимо проанализировать и отразить в работе следующую информацию.

Местонахождение гостиницы, форма собственности, категория, функциональное назначение, особенности номерного фонда. Место службы питания в структуре гостиничного комплекса, перспективы ее развития, описание предприятий питания.

Организационная структура службы питания гостиничного предприятия, основные функции структурных подразделений, основные обязанности персонала. Правила внутреннего распорядка, режим работы предприятий питания; правила охраны труда и техники безопасности.

Анализ документации, регламентирующей деятельность службы питания гостиницы: действующие положения, инструкции, нормативы.

Материально-техническое обеспечение службы питания гостиницы. Применяемое программное обеспечение. Особенности оформления интерьеров.



Перечень предлагаемых услуг, особенности меню, средний чек и порядок цен.

Далее излагаются особенности организации обслуживания гостей на предприятиях питания в данной гостинице, затронутые в теме курсовой работы. Обозначаются стоящие перед предприятиями питания гостиницы проблемы.

При оценке качества оказания услуг питания на данном гостиничном предприятии студент должен показать свою компетентность, выразить свое личное мнение и дать собственные рекомендации по улучшению качества работы предприятий питания данной гостиницы.

Объем практической части 10 страниц.

### **3.4 Заключение**

Заключение содержит выводы по рассмотренной теме, краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы, подчеркивает их практическую значимость; указывается личное мнение автора работы по данной проблеме, а также перспективы развития данного направления в сфере гостиничного сервиса.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Объем заключения примерно равен объему введения.

## **4 Общие требования к оформлению курсовой работы**

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, т.к. на этом этапе автор должен не только свести все материалы в единый документ, но и оформить в соответствии с требованиями.

К оформлению чистового варианта работы студенты приступают после учета замечаний руководителя, внесения собственных изменений и дополнений.

После подготовки чистового варианта необходимо еще раз отредактировать текст, устранить опечатки. Далее следует проверить логику работы – насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав их заголовкам. Устранить стилистические погрешности. Лишь после такой корректуры следует сделать окончательный вариант работы для представления ее руководителю.

Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность студента за представляемый материал, его уважение к руководителю и преподавателям, оценивающим работу.

### **4.1 Оформление текстового материала**

Курсовая работа выполняется на компьютере, в текстовом редакторе WORD. Общий объем работы не менее 30 страниц.

Для набора основного текста необходимо создать соответствующий стиль и включить автоматический перенос слов:

- формат страницы А4;
- поля: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 15 мм (пользовательское значение - обычное автоматическое)

- шрифт - кегль 14, гарнитура «Times New Roman»; шрифт должен быть четким, только черного цвета;
- межстрочный интервал - 1,5 (такое же расстояние между абзацами);
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25 (должен быть одинаковым во всей работе);
- выравнивание текста – по ширине;

Оглавление следует формировать автоматически с использованием возможностей компьютерных программ.

Повреждения листов, помарки в тексте не допускаются.

В тексте курсовой работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, и т.д.

## **4.2 Нумерация страниц и составных частей**

Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами, располагается внизу по центру страницы. Нумерация страниц основного текста и приложений должна быть сквозной.

Основная часть текста может делиться на составные части: главы, пункты, подпункты. Все составные части должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами.

Каждую главу начинают с новой страницы. Пункты и подпункты начинать с новой страницы не нужно.

## **4.3 Заголовки**

Заголовки глав, пунктов и подпунктов должны отражать их содержание. Заголовки глав следует печатать прописными буквами, заголовки пунктов и подпунктов – строчными, первая прописная. Слово «Глава» не пишется ни в содержании, ни в тексте работы. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не подчеркивается. Слова в заголовках не переносятся. От заголовка до текста – 3 межстрочных интервала. Длина заголовков не более 40 знаков, включая пробелы и знаки препинания.

Заголовки оформляются по центру строки (должны быть единообразными во всей работе).

### **Например:**

## **1. МАРКЕТИНГОВАЯ СРЕДА ТУРИСТСКОЙ ФИРМЫ**

### **1.1 Основные составляющие маркетинговой среды**

#### **1.1.1 Потребители**

Заголовки не должны быть оторваны от текста при переходе на следующую страницу (не должны находиться внизу страницы).



Каждый следующий пункт и подпункт начинают на той же странице, где закончен предыдущий пункт и подпункт.

#### 4.4 Оформление таблиц

Данные статистических наблюдений и их обработка, исходная информация для анализа, как правило, приводятся в таблицах. Таблица – это перечень сведений, числовых данных, приведенных в определенную систему и разнесенных по графам (для лучшей наглядности, удобства сравнения показателей). Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Ширина таблицы не должна превышать ширину полосы текста. Слова в названии таблицы, в заголовках граф, в боковике таблицы переносить и сокращать нельзя. В заголовочной части таблицы (как и в боковике) используют не полные наименования единиц (например: метры, рубли, килограммы, штуки), а их принятые сокращения (м, руб., кг, шт.). В тексте допускается сокращение слов «Таблица» и «Рисунок» в следующем виде «Табл. \_\_», «Рис. \_\_».

Межстрочный интервал в таблицах, как правило, одинарный.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

При необходимости таблицы можно располагать в альбомном формате (в этом случае лист подшивается за верхнее поле).

Таблицы в тексте нумеруют (выравнивая по левому краю) последовательно, арабскими цифрами, сквозной нумерацией. После номера таблицы ставится тире и дается ее название.

#### Например:

**Таблица 1 - Состав, динамика и структура имущества туристской фирмы**

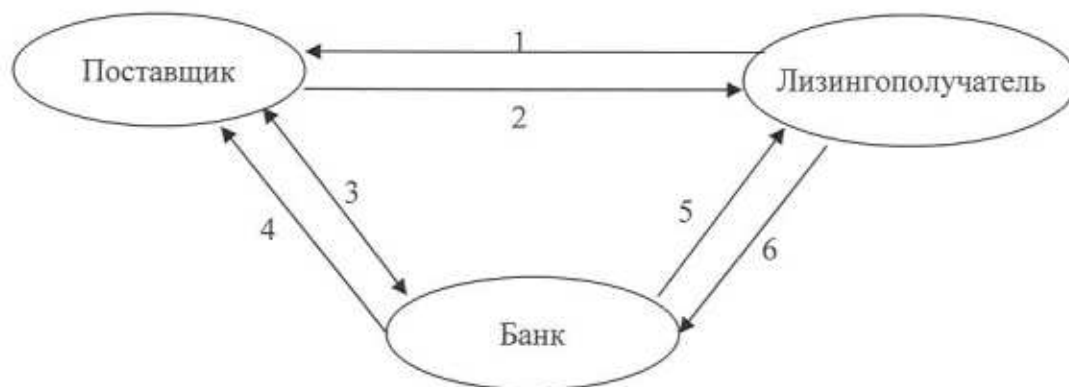

Не допускается отрыв заголовочной части от основной части таблицы при переходе на следующую страницу.

Порядок размещения таблиц указан в п.4.6.

#### 4.5 Рисунки

При выполнении курсовой работы студент разрабатывает необходимый **иллюстративный материал**: диаграммы, графики, схемы, чертежи и представляет их **на рисунках** с соответствующими надписями, располагающимися по центру строки (Рисунок 1).

#### Например:



**Рисунок 1 - Общая схема лизинговой сделки и финансовых потоков**

При построении рисунков рекомендуется использовать встроенные приложения WORD. Рисунки должны быть сгруппированы. Надписи на рисунке выполняются шрифтом 14-го или 12-го кегля. Все внутренние рисуночные тексты и буквенные обозначения должны располагаться в «рамках текста».

Чертежи выполняются в соответствии с правилами, установленными стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД): ГОСТ 2.301-68 и др. Основные буквенные обозначения, применяемые в конструкторских документах всех отраслей, установлены в ГОСТ 2.321-84.

#### 4.6 Размещение таблиц и рисунков

Таблицу или рисунок размещают в зависимости от их размера:

- под текстом, в котором впервые дана ссылка;
- в тексте на следующей странице после первого упоминания;
- при необходимости в приложении к дипломной работе.

Таблицы большого размера размещают на нескольких страницах. В этом случае графы таблицы нумеруют. При продолжении на следующей странице не повторяют названия таблицы, заголовков граф, а только приводят нумерацию граф. При переносе таблицы на следующую страницу над ней нужно добавить слова «Продолжение Таблицы ...». Такие таблицы большого размера рекомендуется давать в приложении.

#### Например:

**Таблица 1 - Объем платных услуг населению РФ (млн. руб.)**

Города РФ	2000	2001	2002	2003
1	2	3	4	5
Москва	231655	245004	250368	253146

-----Разрыв страницы-----



1	2	3	4	5
Санкт-Петербург	225498	245011	249875	252643

Таблицы и рисунки должны сопровождаться пояснениями.

На все **таблицы, рисунки и приложения** в тексте дипломной работы должны быть приведены **ссылки**.

#### 4.7 Формулы

Формулы должны быть набраны в редакторе формул. Перед их набором необходимо произвести настройку редактора формул (или проверить существующие установки). Формулы необходимо располагать по центру текста.

**Например:**

$$E=D/K$$

#### 4.8 Сноски и ссылки

Ссылки и сноски, в т.ч. библиографические, могут быть оформлены следующими способами:

- **ссылка в тексте на порядковый номер источника** в списке использованной литературы заключается в квадратные скобки, указывается номер страницы, на которую делается ссылка,

**Например:** «На основании статистических данных о целях путешествия иностранных туристов в Российскую Федерацию [8, с.25] ... ».

При ссылках на несколько источников, производится их разделение точкой с запятой: [6, с.32; 5, с.7] или без указания страницы: [4, 7, 25].

- **подстрочные сноски внизу страницы.** В этом случае оформление первоисточников осуществляется в соответствии с **Приложением 6**, с указанием номера страницы, на которую делается ссылка. В тексте ссылка обозначается цифрой.

**Например:** «Матрица Бостонской консалтинговой группы – модель, разработанная Бостонской консалтинговой группой, помогает менеджерам планировать развитие портфеля (набора) сфер деятельности (предприятий)».<sup>1</sup>

При наборе сносок необходимо использовать строку «Сноска» в опции «Вставка».

Нумерация сносок может быть постраничная или сквозная по всему тексту.

<sup>1</sup> Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство и туризм: Учебник для вузов: Пер. с англ. / Под ред. Р.Б.Ноздревой. – М.: ЮНИТИ, 1998. – 787 с.

## 4.9 Оформление библиографического списка

Список использованных источников – это перечень документов, книг, учебников, брошюр, ресурсов Интернет.

Список источников приводится в следующем порядке:

- нормативно-правовые документы (законы, постановления, указы, инструкции);
- книги, брошюры, сборники, статьи из периодических изданий (отечественных авторов);
- иностранная литература;
- источники Интернет (с указанием адреса).

В каждой рубрике источники располагаются по алфавиту и должны быть пронумерованы. Библиографическое описание литературных источников осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Если источник имеет автора, то указывается сначала его фамилия, потом инициалы, далее заглавие. После заглавия могут быть дополнительные сведения (пособие, учебник и т.д.). В этом случае после заглавия ставится двоеточие, а затем идут дополнительные сведения с прописной буквы.

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп. от 11 ноября 2003 г.) // СЗ РФ. — 2002. — №22. — Ст. 2031.
2. Синкевич А.И. Международные договоры, направленные на урегулирование вопросов гражданства. — М.: Проспект, 2000. — с. 55—56
3. Блинов А.Б., Чаплин Г.Ю. Гражданство России: проблемы и перспективы // Конституционное и муниципальное право. — 2002. — №4. — с. 3—4.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998) (в редакции от 02.04.2014 N 104-ФЗ). [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/nalog1/> (дата обращения 20.04.16)
5. Виханский О. С., Наумов А.И. Менеджмент. - М.: Экономить, 2014. – с 55-56
6. Crowne Plaza St.Petersburg-Ligovsky [Электронный ресурс]: 2017 IHG. URL: <https://www.ihg.com/crowneplaza/hotels/ru/ru/st-petersburg/ledly/hoteldetail> (Дата обращения: 02.05.2017).
7. Энциклопедия экономиста [Электронный ресурс]: М., 2006-2016. URL: <http://www.grandars.ru>. (Дата обращения: 16.05.2017).



## **Примеры оформления электронных ресурсов:**

### **Ссылка на информацию на оптическом диске библиотеки:**

1. Менеджмент качества и деятельность библиотек [Электронный ресурс] / Ком. по культуре СПб., Центр. гор. публ. б-ка им. В.В. Маяковского. — Электрон. дан. — СПб. : Центр. гор. универс. б-ка им. В.В.Маяковского, 2009. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — Загл. с экрана. — Систем. требования: IBM PC, Windows 95 и выше.

### **Ссылка на сайт в целом**

2. Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru>. (Дата обращения: 18.02.2012).

### **Ссылка на web-страницу**

3. Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance/>. (Дата обращения: 18.02.2012).

### **Ссылка на on-line-журнал**

4. Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL: [http://www.profiz.ru/sr/7\\_2011](http://www.profiz.ru/sr/7_2011). (Дата обращения: 18.02.2012).

### **Ссылка на on-line-статью**

5. Каменева Е.М. Формы регистрации документов: [Электронный ресурс]. // Секретарь-референт. 2011. № 7. URL: [http://www.profiz.ru/sr/7\\_2011/formy\\_registracii\\_dokov](http://www.profiz.ru/sr/7_2011/formy_registracii_dokov). (Дата обращения: 18.02.2012).

### **Ссылка на on-line-книгу**

6. Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru>. (Дата обращения: 18.02.2012).

## **4.5 Оформление приложений**

Материал, дополняющий курсовую работу, а также таблицы большого размера следует помещать в приложениях. В основном тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ » и его обозначения.

Приложения нумеруют буквами русского алфавита: А, Б, В...

Приложение должно иметь заголовок, который центруется.

### **Например:**

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

##### **Основные положения учетной политики ресторана N, действующие в отчетном году**

Приложения располагают после «Списка литературы» и включают в содержание курсовой работы.

## 5.5 Составление отзыва руководителя

Курсовая работа сдается на проверку строго в установленные сроки. Руководитель знакомится с работой и дает письменный отзыв. В отзыве должны содержаться актуальность темы, полнота и обстоятельность изложения, характеристика проделанной обучающимся работы по всем разделам, отмечены ее положительные стороны и недостатки, степень самостоятельности автора, сформированность навыков работы с нормативной документацией, специальной литературой, соблюдение требований к оформлению. При несоблюдении требований к содержанию и оформлению курсовой работы руководитель возвращает ее студенту для устранения недостатков.

Содержание отзыва доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты курсовой работы. Внесение изменений в работу после получения отзыва не допускается.

Если отзыв руководителя положительный, решается вопрос о допуске студента к защите курсовой работы.

## 5.6 Процедура защиты курсовой работы

Процедура защиты курсовой работы, как правило, включает чтение руководителем отзыва, доклад студента (не более 5-7 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на вопросы. Студент кратко излагает содержание работы, обосновывает свои выводы об организации обслуживания на конкретном гостиничном предприятии, дает пояснения по существу замечаний к работе.

При определении итоговой оценки курсовой работы принимается во внимание:

- полнота раскрытия темы, правильность и обоснованность выводов;
- полнота охвата нормативно-законодательного материала, справочной и специальной литературы;
- творческий подход к написанию работы;
- стиль изложения;
- соблюдение требований ГОСТов к оформлению текстового и графического материала;
- аккуратность оформления материала;
- соблюдение сроков сдачи работы;
- результаты устной защиты студента по каждому разделу работы, ответы на вопросы;
- оценка руководителя.

Защита курсовой работы проводится за счет аудиторных часов. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе (Приложение Д).



## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК (РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА)

### Нормативная

1. Гостиничное и ресторанное дело, туризм: Сборник нормативных документов / Сост.Ю.Ф.Волков. – Ростов н/Д: Феникс, 2007.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис.
3. Должностные инструкции работников гостиничного предприятия
4. Инструкция по санитарному содержанию помещений гостиниц
5. Международные гостиничные правила от 02.11.1981
6. Правила по сертификации туристских услуг и услуг гостиниц
7. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ (2015 г.)
8. Порядок классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями от 11.07.2014

### Основная

1. Балашова Е.А. Гостиничный бизнес: Как достичь безупречного сервиса. – М.: Вершина, 2016.
2. Виноградова, Н.М. Методические рекомендации по выполнению письменных работ : Для учащихся школ, студентов колледжей, вузов. – М. : Городское пед. о-во, 2016.
3. Ганенко, А.П. Оформление текстовых, графических и письменных экзаменационных работ: Требования ЕСКД : Учебное пособие для начального профессионального образования / А.П.Ганенко, Ю.В.Милованов, М.И.Лапсарь. – М. : ИРПО : Академия, 2013.
4. Ляпина И.Ю. Индустриальная база гостиниц и туристских комплексов: учебник для студ. сред. проф. учебных заведений / И.Ю.Ляпина, Т.Л.Игнатьева. – М.: Академия, 2011.
9. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: Учебник. – М.: Академия, 2016.
10. Мусакин А.А. Малый отель: С чего начать, как преуспеть: Советы владельцам и управляющим. – СПб.: Питер, 2012.
12. Райли М. Управление персоналом в гостеприимстве: Учебник для студ.вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
13. Сенин В.С. Гостиничный бизнес: Классификация гостиниц и других средств размещения: Учеб.пособие. – М.: Финансы и статистика, 2017.
14. Скараманга В.П. Фирменный стиль в гостеприимстве: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 201.
18. Туризм и гостиничное хозяйство: Учеб.пособие. – М.: ИКЦ «МарТ», 2015.
19. Турковский М. Маркетинг гостиничных услуг: Учеб.пособие. – М.: Финансы и статистика, 2014.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Порядок предоставления услуги питания при гостинице
2. Структура предприятий питания при гостинице
3. Проблема сезонности предприятия питания при гостинице
4. Современные пути оптимизации работы службы питания отеля
5. Организация и технология обслуживания свадебных банкетов в ресторане при гостинице
6. Кейтеринг – как способ повышения прибыльности ресторана при гостинице
7. Инновации в общественном питании
8. Рациональное питание человека и его современные тенденции
9. Основы здорового питания и их отражение в меню и обслуживании на предприятиях гостиничного сервиса
10. Санитарно – гигиенические требования на предприятиях питания при гостинице
11. Пищевые добавки и их влияние на организм человека
12. Гигиеническая оценка способов обработки пищи
13. Авангардная кухня и ее роль в современном ресторанном бизнесе
14. Питание для детей и подростков как важная составляющая в меню ресторана при гостинице
15. Особенности питания спортсменов и спортивных групп в ресторане при гостинице
16. Оборудование современных предприятий общественного питания
17. Современные изменения в структуре питания
18. Молекулярная кухня
19. Технологическое оборудование кухни ресторана при гостинице
20. Сервисная деятельность на предприятиях общественного питания
21. Этапы разработки нового меню в ресторане при гостинице
22. Особенности организации питания гостей из Китая
23. Особенности организации питания для гостей мусульманского вероисповедования
24. Особенности работы службы room-service
25. Современные проблемы экологии питания
26. Внедрение должности гида по гастро-туризму
27. Локальная кухня региона в паназиатском стиле
28. Реорганизация бара в зоне лобби
29. Тематический бар как способ повышения конкурентоспособности арт-хостела
30. Специализированное предприятие питания в отеле - способ привлечения новых клиентов
31. Технология разработки нового ассортимента мучных кондитерских изделий для кондитерского цеха кафе
32. Этапы развития общественного питания



33.           Формирование услуг питания для лиц с ограниченными возможностями по здоровью

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец оформления титульного листа



Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

## КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК.03.01.3 Организация услуг питания

На тему: \_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Специальность 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель курсовой работы \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
201\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
ВВЕДЕНИЕ .....	3
1.ПЛАНИРОВАНИЕ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ.....	5
1.1 Сущность, виды, задачи планирования.....	5
1.2 Проблемы и перспективы развития гостиничного бизнеса (гостиничный бизнес, как отрасль экономики).....	9
1.3 Роль планирования в процессе управления гостиничным предприятием.....	12
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСТИНИЦЫ.....	17
2.1.Организационная структура гостиницы .....	17
2.2.Характеристика ОСУ в гостинице.....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	26
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	28

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Формулировка целей и задач исследования

**Цель исследования** – это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы. Наиболее типичные цели:

- определение характеристик явлений, не изученных ранее;
- выявление взаимосвязи неких явлений;
- изучение развития явлений;
- описание нового явления;
- обобщение, выявление закономерностей;
- создание классификаций и др.

Формулировку цели исследования также можно представить различными способами – традиционно употребляемыми в научной речи клише. Например, можно поставить целью:

- выявить...
- установить...
- обосновать...
- уточнить...
- разработать...

**Задача исследования** – это выбор путей и средств достижения цели. Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута. Постановка задач основывается на дроблении цели исследования на подцели. Перечисление задач строится по принципу от наименее сложных к наиболее сложным, трудоемким, а их количество определяется глубиной исследования.

Формулировать задачи необходимо очень тщательно, т.к. описание их решения в дальнейшем составит содержание глав. Заголовки глав рождаются именно из формулировок задач.

### Определение объекта и предмета исследования

**Объект исследования** – это определенный процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. Объект – это своеобразный носитель проблемы – то, на что направлена исследовательская деятельность.

С понятием объекта тесно связано понятие предмета исследования. **Предмет исследования** – это конкретная часть объекта, внутри которой ведется поиск. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целыми (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области объекта). Именно предмет исследования определяет тему работы.

Например, если объектом исследования стали межкультурные связи, то в качестве предмета изучения здесь могут быть выделены особенности взаимодействия русской и французской словесности.



## Обоснование актуальности

Формулировка темы отражает сосуществование в науке уже известного и еще не исследованного, т.е. процесс развития научного познания.

**Обосновать актуальность** – значит объяснить необходимость изучения данной темы в контексте общего процесса научного познания. Определение актуальности исследования – обязательное требование к любой работе. Актуальность может состоять в необходимости получения новых данных и необходимости проверки новых методов и т.п.

Обосновывая актуальность избранной темы, следует указать, почему именно она и именно на данный момент является актуальной. Здесь желательно кратко осветить причины, по которым изучение этой темы стало необходимым.

При этом нужно делать акцент на практическую необходимость данного исследования; четко представлять, на какие практические вопросы могут дать ответ результаты работы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

**Оценка «отлично»** ставится за:

- соответствие выполненной работы заданию и требованиям, предъявляемым к оформлению курсовых работ;
- грамотное, правильное и полное изложение материала на основании изученных теорий, в логической последовательности, литературным языком, с использованием точной терминологии;
- умение формулировать основные выводы по результатам работы;
- оформление работы с применением современной организационной техники;
- умение студентов пользоваться нормативно-законодательными документами, учебной и справочной литературой,
- степень самостоятельности при работе над темой;
- творческий подход к раскрытию темы и оформлению работы;
- соблюдение всех правил оформления текстовых и графических работ;
- соблюдение требований к объему работы;
- сдача работы согласно установленного графика;
- аккуратное, безошибочное письмо текстов;
- при устной защите уверенное владение материалом, последовательное изложение содержания работы и выводов строго в отведенное время;
- наличие положительного отзыва руководителя о работе студента.

**Оценка «хорошо»** ставится за:

- выполнение работы в соответствии с вышеизложенными требованиями, но имела место корректировка со стороны руководителя;
- наличие не более одного исправления на одной машинописной странице;
- недостаточный объем работы или его превышение;
- при устной защите недостаточно уверенное владение материалом курсовой работы;
- наличие положительного отзыва руководителя о работе обучающегося.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится за:

- несвоевременную сдачу курсовой работы;
- отсутствие четкости в определении основного содержания работы, убедительных доказательств, обоснований выводов, недостаточное знание терминологии;
- работа представляет собой пересказ литературных источников, набор цитат, фраз;
- допущены грубые ошибки в оформлении работы;
- наличие небольшого количества ошибок и исправлений на одной машинописной странице;
- недостаточный объем работы;
- при устной защите нарушение последовательности изложения, частые повторения, нечеткие формулировки, оговорки;
- наличие удовлетворительного отзыва руководителя о работе студента.



В том случае, если работа перепечатана из Интернета, она оценивается только на «неудовлетворительно». В этом случае студенту предлагается выполнить работу повторно на другую тему.