

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-петербургское государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«санкт-петербургский технический колледж управления и коммерции»**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР
_____ М.К. Ванюшина
« » _____ 2023г.

**Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы
по дисциплине**

**МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников
службы питания**
(код и наименование МДК)

для специальности социально-экономического профиля

43.02.14 «ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО»
Код и наименование специальности

СПЕЦИАЛИСТ ПО ГОСТЕПРИИМСТВУ
Квалификация выпускника

**Санкт-Петербург
2023 г**

АННОТАЦИЯ

В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), обязательных при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 «ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО», курсовая работа по МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студента.

В ходе выполнения студентами курсовой работы на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение студентами курсовой работы проводится с целью:

- систематизации, обобщения и закрепления полученных знаний и практических умений по МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- развития профессионально значимых исследовательских умений, современного стиля научного мышления путём вовлечения студентов в разработку реальных профессиональных проблем;
- проверки и определения уровня теоретической и практической готовности выпускников, актуализации потребности в непрерывном

самообразовании как условия формирования профессиональной компетентности;

- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Курсовая работа по МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности. Выполнение курсовой работы реализуется в пределах времени, отведенного на изучение МДК.

Тематика курсовой работы (проекта) должна отвечать учебным задачам

и наряду с этим увязываться с практическими требованиями профессиональной деятельности по направлениям подготовки специалистов, региональными требованиями экономики, рынка труда и работодателей.

Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (по профилю специальности) практики студентов.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями, рассматривается и принимается соответствующими предметными цикловыми комиссиями.

Выбор тематики курсовой работы может быть индивидуализирован и согласован с профессиональными интересами и способностями студента без снижения общих требований.

Тема курсовой работы может быть предложена студентами при условии обоснования им ее целесообразности.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовых работ осуществляется руководителем работы.

Для повышения эффективности работы с информацией во всем мире уделяется большое внимание вопросам стандартизации и унификации оформления элементов документации – текста, иллюстраций, таблиц и др. В связи с этим, курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с

действующими Государственными стандартами РФ, устанавливающими единую терминологию, структуру, рубрикации, нумерацию элементов проекта.

Цель данной методической разработки – оказать помощь студентам СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции» в оформлении курсовых работ в едином стандартном стиле.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2 ВЫБОР СТУДЕНТОМ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
3 СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.	6
4 НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ВЫДАЧА ЗАДАНИЯ.....	8
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	9
6 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ	21
7. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	22
8. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА НА КУРСОВУЮ РАБОТУ	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Этапы выполнения курсовой работы

Курсовая работа является самостоятельной работой обучающегося, в основу которой положены знания, умения и навыки, приобретенные им в период обучения.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

- выбор и закрепление темы курсовой работы;
- составление плана написания курсовой работы и согласование его с руководителем;
- подбор и изучение литературных источников, теоретических положений, нормативно–технической документации, статистических материалов, справочной литературы по избранной теме;
- сбор и анализ практического материала согласно заданию и плану выполнения курсовой работы;
- подготовка глав курсовой работы;
- оформление курсовой работы в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями;
- представление готовой курсовой работы руководителю;
- подготовка доклада, презентации защиты, раздаточного материала к защите и защита курсовой работы.

2. ВЫБОР СТУДЕНТОМ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем дисциплин, рассматривается и утверждается на заседании предметной цикловой комиссии. Перечень тем курсовых работ ежегодно объявляется студентам.

Студент выбирает тему курсовой работы, как правило, из объявленного перечня тем, но также имеет право предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. При этом следует иметь в виду, что студентам не разрешается выполнение курсовой работы на одну и ту же тему по материалам одной организации.

По одной организации могут выполнять курсовую работу несколько студентов, если круг изучаемых вопросов различны. Это различие отражается в плане курсовой работы.

3. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

План курсовой работы представляет собой составленный в определённом порядке перечень глав и развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в работе. Правильно построенный план работы служит организующим началом в работе студентов, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

План курсовой работы студент составляет самостоятельно, с учётом замысла и индивидуального подхода. Разработанный проект плана студент представляет руководителю на рассмотрение и согласование отдельных вопросов. Руководители, если это необходимо, корректируют и уточняют план.

Традиционным является следующий план курсовой работы:

Введение

Полное наименование главы 1

Полное наименование главы 2

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Раздел 1 работы носит общетеоретический характер и представляет собой обзор и оценку литературных источников по теме работы (законодательные и нормативные акты, официальные документы, монографии, статьи, учебные пособия). Раздел 1 может характеризовать основные понятия гостиничной индустрии, все виды услуг, экономические показатели гостиничной индустрии, а также характеристику факторов, влияющих на величину спроса на гостиничные услуги.

Раздел 2 работы носит практический, проектный, расчетно-конструктивный характер. Первый подраздел посвящается организационной характеристике объекта исследования – местоположение, организационно-правовая форма, состав учредителей, виды деятельности и др. В работе основное внимание уделяется изучению видов деятельности и услуг, относящихся к теме исследования. Во втором разделе должны представляются результаты расчетной части.

Примерный план курсовой работы

Введение (цель, задачи, актуальность)

Раздел 1

- 1.1 Организационная структура службы питания в гостинице
- 1.2 Взаимодействие службы питания с другими подразделениями и службами в гостинице
- 1.3 Характеристика предприятия общественного питания
- 1.4 Виды предоставляемых услуг
- 1.5 Методы и формы обслуживания
- 1.6 Состав торговых помещений, их характеристика и фирменный стиль

Раздел 2

- 2.1 Виды банкетов. Характеристика банкета, указанного в задании
- 2.2 Прием заказа, составление банкетного меню. Оформление счет-заказа.
- 2.3 Расчет необходимого количества обслуживающего персонала
- 2.4 Расчет-заявка: на столовую посуду и приборы; на производство; на продукцию сервис-бара
- 2.5 Расстановка на столе блюд в соответствии с меню, типом приема и времени приема. Очередность подачи блюд.
- 2.6 Специфика обслуживания гостей согласно типу приема
- 2.7 Уборка использованной посуды, приборов

3. Заключение

4. Список используемой литературы

5. Приложение

Согласно традиционной структуре курсовой работы, в каждой главе должно быть, как правило, по 2-3 вопроса.

В процессе работы план курсовой работы может уточняться. Могут расширяться отдельные главы и вопросы, вводиться новые вопросы за счёт собранного материала, представляющего интерес. Другие вопросы, наоборот, могут сокращаться либо опускаться.

Календарный план выполнения отдельных глав работы должен отражать следующие примерные этапы:

- подбор и первоначальное ознакомление со списком использованных источников по избранной теме;
- составление предварительного варианта плана курсовой работы;
- изучение отобранных источников, сбор и обработка фактического материала;
- составление окончательного плана курсовой работы;
- написание текста курсовой работы и передача отдельных глав на проверку руководителям;
- оформление курсовой работы и представление ее руководителям.

4. НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ВЫДАЧА ЗАДАНИЯ

Руководители курсовой работы назначаются из числа преподавателей колледжа.

Руководители определяют весь процесс дальнейшей самостоятельной работы студента по теме курсовой работы. Содержание курсовой работы разрабатывается руководителями совместно со студентом.

Руководители курсовой работы:

- оказывают студенту помощь в разработке плана работы на период выполнения курсовой работы;
- рекомендуют студенту основные источники, справочные и нормативные материалы и другие источники по теме;

- проводят систематические (по расписанию) консультации;
- проверяют выполненные работы (по частям и в целом).

Студент совместно с руководителями составляет план курсовой работы.

Руководители обязаны помогать студенту в выполнении всех этапов курсовой работы.

Кроме консультаций по графику студент может обращаться к своим руководителям дополнительно по мере необходимости. Студенты могут поддерживать связь с руководителями в письменной форме (по электронной почте).

На замечания и указания руководителей студент должен отвечать дополнительными разработками и исправлением недостатков.

После доработки, с учётом полученных от руководителей замечаний, оформленная надлежащим образом законченная работа передаётся руководителям. Руководители просматривают этот окончательный (чистовой) вариант и пишут отзыв на курсовую работу.

В отзыве руководители отмечают актуальность темы, дают характеристику достоинств, недостатков курсовой работы по всем ее разделам. Указывают практическое значение сделанных студентом выводов. Руководители характеризуют отношение студента к разработке темы курсовой работы, его трудолюбие, активность, способности, степень самостоятельности. Отмечают степень владения студентом методами исследования, его теоретическую и профессиональную подготовленность. В конце дают заключение о соответствии курсовой работы предъявляемым требованиям и о возможности ее допуска к защите.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Поэтапное выполнение курсовой работы и подготовка ее к защите проводится студентом в следующем порядке:

- 1) подбор и изучение источников информации;

- 2) написание и оформление отдельных частей курсовой работы и передача их руководителям для проверки в согласованные сроки;
- 3) доработка курсовой работы с учетом замечаний руководителей;
- 4) завершение и окончательное оформление курсовой работы, предоставление ее руководителям для просмотра и составления отзыва;
- 5) получение допуска к защите от руководителей;
- 6) подготовка выступления (доклада), оформление презентации.

Требования к содержанию курсовой работы

Общими требованиями к курсовой работе являются: целевая направленность, четкость построения, логическая последовательность изложения материала, глубина исследования и глубина освещения вопросов, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций, грамотность написания и оформление в соответствии с установленными требованиями.

В ходе выполнения работы у студентов формируются и совершенствуются умения: разработать производственную программу, составить меню, производить технологические расчеты, рационально и эффективно организовать производственный процесс правильно расставить технологическое оборудование в цехах, организовать рабочие места и подобрать необходимый инвентарь и инструменты.

В процессе подготовки курсовой работы студенты должны научиться анализировать, сравнивать, оценивать данные и возможные варианты решений поставленных задач, систематизировать материал, делать выводы; использовать специальную, справочную литературу, периодику, тем самым вырабатывая и закрепляя умения работать с книгой, справочным материалом, делать выписки и составлять конспект.

Содержание введения

Введение- ответственная часть курсовой работы, так как формирует первое впечатление об общем уровне подготовки студента и показывает степень осведомленности студента в вопросах исследуемой темы.

Во введении должны найти отражение следующие положения:

- 1) обоснование выбора темы курсовой работы, ее актуальность;
- 2) формулировка целей и задач, решаемых в курсовой работе;

Во введении раскрывается **актуальность и значение темы** - рассматриваются современное состояние, и перспективы развития ресторанного бизнеса в России как важной части индустрии гостеприимства, освещаются богатые исторические традиции организации общественного питания, в том числе ресторанов, туристических и гостиничных комплексов, приводятся конкретные данные наличия предприятий питания в нашей стране и за рубежом. Изложение не должно быть многословным.

Далее следует **формулировка цели курсовой работы и задач**, которые предстоит решить в соответствии с поставленной целью.

Необходимо иметь в виду, что в курсовой работе есть только одна цель.

Называя цель, следует учитывать, что она кратко, в обобщенном виде выражает конечный результат курсовой работы, который найдёт отражение в ней в виде развернутых рекомендаций методического, организационного характера, управленческих решений и т.п. в зависимости от направленности темы и глубины её раскрытия.

Во введении эта цель должна быть сформулирована точно и четко одним предложением.

Например, для темы курсовой работы «Организация обслуживания в десерт—баре с проведением праздничного ужина по случаю чествования юбиляра в ресторане.» цель может быть выражена следующей формулировкой:

"Целью курсовой работы является изучение организации праздничного ужина в десерт-баре".

Конкретные задачи курсовой работы, вытекающие из её цели, указываются во введении в форме перечисления (изучить..., описать..., выявить..., провести анализ... и т.д.), каждая задача записывается с новой строки. Для составления формулировок задач рекомендуется использовать тексты задания на курсовую работу и план курсовой работы, в которых содержатся названия её глав и пунктов. Формулировки задач должны быть очень тщательными, т.к. описание их решения составит содержание глав курсовой работы.

В число задач курсовой работы не следует включать такую, которая повторяет цель курсовой работы. Рекомендуется перечислить **3-5 задач**, полностью охватывающих основную часть работы.

Необходимо дать краткий обзор литературы по вопросам выбранной темы с указанием фамилий и инициалов авторов источников. Здесь же необходимо назвать официальные документы по исследуемой теме.

Общие указания к основной части

Основную часть излагают в виде сочетания текста, таблиц, иллюстраций. Она включает в себя две главы, главы делят на подглавы (вопросы).

Первый вариант курсовой работы пишется как черновой, но, несмотря на это он должен быть оформлен в соответствии с требованиями методических указаний. Это исключает последующие переделки, связанные с оформлением.

Студент выполняет работу самостоятельно, т.е. прямым заимствованием текста из нормативных документов, инструкций, литературных источников и иных источников.

Необходимо учитывать, что материал, излагаемый в конкретной главе и подглаве по содержанию должен соответствовать смыслу названия той же главы (подглавы).

Студент вправе самостоятельно установить последовательность выполнения глав в зависимости от наличия и подготовленности источников.

Но при любой очередности написания глав основной части следует помнить, что все главы её находятся между собой во взаимосвязи, которая должна четко прослеживаться с помощью конкретных ссылок в последующих главах на предыдущие типы: "на основании материала...", "используя данные", "учитывая структуру..." и т.д.

К написанию главы следует подготовить, просмотреть и проанализировать все свои предварительные записи, продумать структуру подглавы, которую предстоит написать.

Студент должен иметь в виду, что выполнение курсовой работы- это самостоятельный творческий процесс, результаты которого должны быть отражены в работе. Поэтому, по ходу текста необходимо указывать, что именно является самостоятельной составляющей работы (группировка, классификация, умозаключение, схема связей, методика, метод, анализ и т.д.)

Работа должна содержать достаточное количество таблиц, схем, диаграмм и т.п., иллюстрирующих и наглядно подтверждающих положения текста.

В первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; Студент должен дать характеристику конкретному предприятию (концепция предприятия). Основная характеристика включает: тип класс, организационно-правовую форму, предоставленные услуги, режим работы, форма обслуживания, структуру производства услуги и т.д. Изложить требования к торговым помещениям, их состав, особенность деятельности предприятия.

Вторая глава представлена практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Организация работы службы питания гостиницы

Общая характеристика включает в себя: цели, задачи и функции службы питания в гостинице; характеристику основных отделов службы питания (организация питания в торговых залах, организация банкетного и кейтерингового обслуживания, организация питания в номерах);

Взаимодействие службы питания с другими подразделениями и службами в гостинице

Характеристика предприятия

Общая характеристика предприятия включает: тип, класс в соответствии с ГОСТ 30389-2013 "Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования"; количество мест в зале; концепцию предприятия и его специализацию; особенности ассортимента реализуемой продукции; основные формы и методы обслуживания; основные цели и задачи предприятия, его миссия; адрес предприятия; конкретное место расположения (при гостинице), характеристика гостиницы; организационно — правовая форма деятельности;

Виды предоставляемых услуг

Понятие "услуга". Работа с общероссийским классификатором услуг населению и ГОСТ 31984-2012 "Услуги общественного питания. Общие требования". Основные и дополнительные услуги, применяемые в рассматриваемом предприятии общественного питания при гостинице.

Методы и формы обслуживания

Понятия "метод и форма обслуживания" в соответствии с ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения». Характеристика методов и форм обслуживания, применяемых в рассматриваемом предприятии общественного питания. Необходимый уровень квалификации обслуживающего персонала.

Состав торговых помещений, их характеристика и фирменный

СТИЛЬ

Торговые помещения их функции. Основные помещения, входящие в торговую группу, их характеристика и назначение. Составить схему размещения мебели в залах (вставить в Приложение).

Рассмотреть современные средства оформления интерьеров, комплектацию мебелью, оборудованием, посудой, приборами, столовым бельем, организацию зон обслуживания и т.д. Составить и заполнить таблицу № 2

Таблица 2

Оснащение торговых помещений мебелью, оборудованием, посудой и инвентарем

Наименование	Тип, марка	Количество
Мебель (столы, кресла, стеллажи и т.д.)		
Контрольно-кассовые машины		
Столовая посуда		
Столовые приборы		
Столовое бельё		

Раздел 2

Виды банкетов. Характеристика банкета, указанного в задании

Студентам необходимо дать классификацию банкетов в зависимости от повода, состава гостей и особенности обслуживания, форм организации банкетов и место его проведения.

Затем следует дать подробную характеристику банкета, организация которого предусматривается заданием, время его проведения.

Прием заказа, составление банкетного меню, рекомендации вин, расчет стоимости блюд и напитков. Оформление счет-заказа.

Студенту необходимо составить меню для банкета, указанного в задании. Закуски, блюда и напитки следует рекомендовать в следующем количестве на одного гостя.

Для банкета с полным обслуживанием

Икра зернистая, кетовая 1-2 порции

Масло сливочное 1-2 порции

Растягаи, пирожки 1 порция

Ассорти рыбное, мясное 1-2 порции
 Овощи свежие 1 порция
 Салаты рыбные, мясные, овощные 1 порция
 Горячие закуски 1 порция
 Первые блюда 1 порция
 Вторые блюда рыбные, мясные 1 порция
 Десерт 1 порция
 Горячие напитки 1 порция

Для банкета с частичным обслуживанием:

Холодные закуски 1-2, 1-4 порции
 Горячие закуски 1 порция
 Вторые горячие блюда 1-2 порции
 Десерт 1 порция
 Горячие напитки 1 порция

Для банкета-фуршет, банкета-коктейля в меню студентам необходимо включить холодные закуски, десерт и напитки. Закуски должны быть небольшими по объёму.

Для банкета-чая студентам следует включить в ассортимент сладкие блюда, булочные и кондитерские изделия, фрукты.

Ассортимент вино - водочных изделий студентам следует подбирать с учётом характера подаваемых закусок и блюд, а их количество – с учётом продолжительности и особенности банкета. Банкетное меню нужно оформить по форме (таблица 3)

Таблица 3

Пример оформления банкетного меню

Меню банкета – ужина на «_»_____20__год.

№п/п	Наименование блюд и напитков	Количество порций
	Холодные блюда и закуски:	
1	Икра зернистая	24
2	Масло сливочное	24
	и т. д.	

Метрдотель _____ /подпись/

На основании меню необходимо оформить счёт-заказ. Студент должен оформить счёт-заказ по форме (таблица 4).

Таблица 4

Пример оформления заказ-счета

« _____ » _____ 20__ г.

Получено всего	триста руб. 00 коп.
Чеки по заказу	триста руб. 00 коп.

Получил _____ Кассир _____

Для банкета с полным обслуживанием, в меню, студентам следует указать в какие часы подавать горячие закуски, блюда и десерт.

Расчет необходимого количества официантов

Необходимое количество официантов, студенты должны определить в зависимости от сложности меню, частоты смены приборов расположения подсобных столов и т. д.

Нормы официантов для различных видов банкетов содержатся в таблице 5.

Таблица 5

Нормы официантов для обслуживания банкетов:

Вид банкета	Норма официантов	Количество гостей
Банкет с полным обслуживанием	2	6-8
Банкет с частичным обслуживанием	1	9-12
Банкет – фуршет	1	15-20
Банкет – коктейль	1	10-15
Банкет - чай	2	10

Расчет необходимого количества официантов производится по формуле:

$$A = \frac{N}{П} \quad (1)$$

где А - количество официантов,

Н – количество участников банкета,

П – норма гостей на одного официанта.

Затем студенты должны определить квалификационный состав официантов и распределить обязанности для работы.

Расчет-заявка: на столовую посуду и приборы; на производство; на продукцию сервис-бара

Составление расчета-заявки к банкету на посуду и приборы для сервировки стола и подачи блюд с учетом замены тарелок, и приборов. А также для раскладки закусок и блюд. Заявка на стеклянную посуду составляется с учетом алкогольных и прохладительных напитков.

Формулы и методики расчета - см. лекции

Таблица 6

Пример расчёта потребности в посуде и приборах для сервировки стола и подачи блюд

Наименование посуды и приборов	Кол-во, шт.
<i>Фарфоровая посуда</i>	
Тарелка сервировочная	18
Тарелки мелкие столовые:	36
для горячего рыбного блюда (осетрина фри, соус тартар)	18
для горячего мясного блюда (филе натуральное со сложным гарниром)	18
<i>Металлическая посуда</i>	
Икорница	3
Кокотница и т.д.	36
<i>Стеклянная посуда</i>	
Фужеры	18
Рюмки рейневейные для белого вина	18
<i>Столовая посуда</i>	
Ножи столовые	18
Ножи рыбные	18
Ложки бульонные	18
Ножи закусочные и т.д.	18

Таблица 7

Пример расчёта-заявки на столовое бельё

Наименование	Кол-во, шт.
Скатерти банкетные длиной 6,5м, шириной 2,2 м	2
Скатерти белые для подсобных столов (130 \times 130 см)	3
Салфетки белые для сервировки столов (50 \times 50 см)	22 шт. (резерв 20%)
Ручники	7
Полотенца	6

Таблица 8

Пример расчета-заявки на продукцию сервис-бара

Наименование продукции	Емкость, л (кг)	Количество
1	2	3
Водка Смирнофф	0,6	3 бут.
Виски Паспорт	0,5	1 бут.
Джин Гордонс	0,5	1 бут.
Мартини Драй	0,5	1 бут.
Кампари	0,5	1 бут.
Сок апельсиновый	1	1

1	2	3
Сок яблочный	1	1
Сок томатный	1	1
Тоник	0,33	3 банки
Минеральная вода Нарзан	0,5	4 бут.
Минеральная вода Святой Источник	0,5	4 бут.
и т.д.		

Расстановка на столе блюд в соответствии с меню, типом приема и времени приема. Очередность подачи блюд.

В данном разделе студенту необходимо указать расстановку на столе блюд в соответствии с меню, типом приема и времени приема, указать очередность подачи блюд.

Обслуживание участников банкета

В этом разделе студенту следует описать особенности обслуживания гостей, последовательность и технику подачи холодных закусок и блюд, десерта и напитков, включенных в меню.

Содержание заключения

Заключение представляет собою краткое обобщение результатов практической (экспериментальной) части, выводы и рекомендации относительно возможности практического применения материалов работы дается оценка полноты решения поставленной задачи.

Выводы должны дать полное представление о содержании курсовой работы, о значимости, обоснованности и эффективности рекомендаций, а также отразить собственный вклад автора в разработку исследуемой темы. В связи с этим они охватывают все части курсовой работы.

Порядок размещения выводов соответствует последовательности и логике изложения текста курсовой работы.

При этом, излагая выводы по материалам очередной главы, студент может либо назвать главу, либо опустить ее название.

Смысл выводов вытекает из содержания курсовой работы.

Выводы пишут тезисно: кратко формулируют суть решаемой проблемы, задачи или круг вопросов, рассмотренных для её решения и конкретный

результат рассмотрения, делая ссылки на страницы, таблицы, рисунки, приложения, в которых эти результаты отражены.

В конце заключения помещаются выводы о сущности разработок и рекомендаций автора, их практической значимости и области использования курсовой работы. Выводы не должны затрагивать вопросы, не освещаемые в курсовой работе.

Содержание приложений

В приложениях помещаются вспомогательные материалы, имеющие отношение к курсовой работе, присутствие, которых в тексте не уместно: инструкции, приказы, справочный материал, формы отчетов, дополнительные расчеты, полные тексты официальных документов и другие многостраничные материалы. Таблицы, рисунки, заполненные образцы документов, акты и другие аналогичные иллюстрационные материалы желательно размещать в тексте курсовой работы по мере их упоминания. Но если существует вероятность превышения регламентируемого объема курсовой работы, такие иллюстрации частично могут быть вынесены в приложения.

По всему тексту курсовой работы необходимо делать ссылки на приложения.

Все приложения размещаются в конце курсовой работы после списка использованных источников.

Если в работе есть приложения, то на них обязательно даются ссылки в основном тексте документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения. Приложения обозначаются цифрами.

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью текстового документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения (с указанием их обозначений и заголовков) должны быть перечислены в содержании.

Содержание доклада

Студент пишет доклад после выполнения всех частей курсовой работы.

Доклад (выступление) - это работа презентативного характера, отражающая суть курсовой работы.

Доклад должен содержать: актуальность выбранной темы (кратко обосновать), теоретические и методические основы работы, суммированное и обобщенное изложение полученных в ходе исследования результатов. В конце выступления необходимо будет коснуться практической значимости результатов, возможности их внедрения в практику, выводы. В докладе необходимо также ответить на замечания руководителя, привести аргументированные доводы.

Доклад рассчитан на 5-7 минут выступления и неразрывно связан с презентацией (раздаточным материалом), то есть докладчик вовремя выступления по курсовой должен ссылаться непосредственно на материалы презентации.

Презентация— это подготовленный с помощью программы Microsoft Power Point, наглядный цифровой, табличный и иллюстративный материал, который непосредственно связан с докладом курсовой работы.

Для презентации необходимо выбрать иллюстрирующий материал, который можно взять как из текста работы, так и из приложений— это могут быть таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, формулы и др. При этом не следует брать все подряд, так как нужно будет на каждый слайд сослаться из текста доклада. Таблицы не должны быть слишком громоздкими, рисунки не должны быть слишком детальными, формулы должны быть наглядными. Объем материала в презентации необходимо согласовать с руководителем.

По оформлению презентации соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок). Для фона выбирайте более светлые тона. Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 2.105 -95. Текст работы должен быть набран на компьютере и напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

1.	Размер шрифта	14 пунктов
2.	Название шрифта	Times New Roman
3.	Междустрочный интервал	Полуторный
4.	Абзац	1,25 см
5.	Поля (мм)	Левое – 3см, верхнее – 2см, нижнее – 2см, правое – 1,5см
6.	Объем курсовой работы	30 – 40 стр. машинописного текста без приложений
7.	Объем введения	1 - 3 стр. машинописного текста
8.	Объем заключения	1 – 3 стр. машинописного текста
9.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, справа. На титульном листе номер страницы не проставляется
10.	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть (глава 1, глава 2). Заключение. Список использованных источников. Приложения.
11.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования структурных частей приводятся прописными буквами, жирным 14 шрифтом, центровка - посередине. Точка в конце наименования не ставится. Наименования подразделов выделяются жирным шрифтом строчными буквами (первая прописная) – с левого края, соблюдая абзацный отступ).
12.	Список использованных источников	25-35 информационных источников
13.	Иллюстрации, рисунки, схемы	Иллюстрации, рисунки, схемы обозначаются словом «Рис.», которое размещается под ними и далее пишется название. Номера - сквозные

14.	Таблицы	Таблицы располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается. В правом верхнем углу пишется «Таблица 5», а ниже по центру – название таблицы. Номера – сквозные. Оформляется перенос таблицы
15.	Формулы	Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы нумеруются с проставлением их номера (сквозные) в круглых скобках, справа от формулы.
16.	Примечания	Примечания следует размещать в тексте для пояснений. Их помещают непосредственно после пункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Если примечание одно, оно не нумеруется и слово «примечание» пишется с прописной буквы с абзацного отступа. Если примечаний несколько, то их нумеруют арабскими цифрами, размещая пункты столбиком, после двоеточия.
17.	Ссылки	Ссылки на рисунки, таблицы, графики, диаграммы в тексте работы обязательны.
	Оформление работы	Оформленная курсовая работа должна быть подшита в специализированную папку.

В курсовой работе допускаются только общепринятые сокращения русских слов. **Используемые аббревиатуры должны быть предварительно расшифрованы.**

Использованные источники объединяются в следующие группы:

- законодательные и нормативные документы и акты (они группируются в порядке от более значимых к менее значимым, а документы равной значимости – в хронологическом порядке по датам опубликования);

- монографии, учебники, другие книжные издания, данные источники группируются в алфавитном порядке;

- статьи из журналов и газет;

- информация из информационно справочной системы ГАРАНТ или КОНСУЛЬТАНТ;

- интернет-ресурсы.

При составлении списка следует иметь в виду, что описание авторских изданий начинается с фамилии и инициалов автора; а если же фамилия автора не указана, то описание начинают с названия книги без кавычек.

В описании статей из журналов и газет на первом месте располагают фамилию и инициалы автора, затем после точки и без кавычек название статьи, далее после двух рядом стоящих наклонных линий без кавычек пишут название журнала, ставят точку, год издания, точку, номер журнала, точку, страницу (с заглавной буквы).

Внутри каждой группы издания размещают в алфавитном порядке, который устанавливают по первой букве названия источника в его описании.

Список имеет непрерывную последовательную нумерацию арабскими цифрами с точкой.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ РАБОТ К ЗАЩИТЕ

Студент должен укомплектовать работу всеми составными элементами, вставить её в специальную папку и скрепить. Оформленная курсовая работа подписывается студентом и представляется руководителям, которые её просматривают, подписывают и пишут отзыв. В отзыве руководители отмечают проявленную студентом инициативу, степень самостоятельности разработки, практическую значимость рекомендаций. В конце отзыва руководители делают заключение о степени соответствия курсовой работы предъявляемым требованиям и дают оценку работе, руководствуясь следующими критериями:

ОТЛИЧНО - курсовая работа содержит новизну, практическую значимость, отвечает всем требованиям по оформлению, написана на актуальную тему, студент работал добросовестно, регулярно и творчески.

ХОРОШО - курсовая работа написана на актуальную тему, имеет практическую значимость, отвечает требованиям по оформлению, полностью раскрывает выбранную тему, но не содержит новизны, студент работал добросовестно, выполнял график.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - курсовая работа выполнена небрежно, не содержит - новизны, не полностью раскрывает тему, нет иллюстрационного

материала, студент не выполнял график и игнорировал рекомендации преподавателя.

К защите не допускаются студенты:

- не представившие курсовую работу в срок, указанный в задании;
- представившие курсовую работу, которая по своему содержанию не отвечает требованиям и оформлена небрежно.

Студент подготавливает к защите текст доклада о курсовой работе и демонстрационные материалы (презентацию), которые необходимы для наглядной иллюстрации основных положений курсовой работы во время защиты. Основой для текста доклада может служить заключение курсовой работы, если оно написано в соответствии с ранее указанными рекомендациями.

Текст выступления необходимо тщательно отредактировать и многократно проговорить. К защите рекомендуется подготовить ответы на замечания руководителей. Необходимо иметь в виду, что вносить изменения в курсовую работу по замечаниям, указанным в отзыве запрещается.

Текст доклада, состав презентаций и ответы на замечания рекомендуется согласовать с руководителями.

7. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

К защите студент готовится заранее. Пишет и репетирует доклад, готовит презентацию, согласовывая их со своим руководителем.

Процедура защиты, как правило, включает доклад студента (не более 5-7 минут), чтение отзыва, вопросы руководителя, ответы студента.

Защита курсовой работы начинается с устного доклада студента. Доклад должен содержать краткое, но чёткое изложение основных положений курсовой работы (актуальность, особенности объекта и метода исследования, полученные результаты). Докладчик должен использовать графический материал и тезисы доклада.

Защита курсовой работы проходит в следующем порядке:

- студент в докладе (на 5-7 мин.) излагает цель и задачи курсовой работы, дает характеристику исследуемого объекта, освещает результаты самостоятельно выполненного объема работ, приводит главные выводы теоретического и практического характера. В форме оформления доклада по тексту не должно быть местоимений “Я” и “Мы”.

Доклад начинается обращением: "Уважаемые руководители, Вашему вниманию представляются основные положения курсовой работы...".

Сообщение во время защиты надо стремиться делать свободно, четко, ссылаясь на презентацию. Очень важно не выйти за пределы установленного регламента - нарушение его верный признак несобранности и недостаточной подготовленности докладчика. О завершении доклада студент извещает комиссию словами: "Доклад окончен, благодарю за внимание".

После доклада руководитель задает студенту вопросы по теме курсовой работы, на которые он обязан давать краткие и четкие ответы.

Вопросы могут быть заданы и другими лицами, присутствующими на защите. Если студент не понял вопрос, он должен попросить повторить или разъяснить суть вопроса. Отвечая на вопрос, студент может пользоваться материалом курсовой работы, приводить содержащиеся в ней данные, расчёты, цитировать отдельные положения. Ответы на поставленные вопросы также учитываются при оценке.

При определении окончательной оценки при защите курсовой работы учитываются:

- доклад студента;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителей.

При оценке необходимо учитывать теоретическую и практическую ценность курсовой работы, ее качество и оформление, практическую и теоретическую подготовленность выпускника.

Студенты, выполнившие курсовую работу, но получившие оценку “неудовлетворительно”, имеют право на повторную защиту.

8. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования
2. ГОСТ 32692-2014 Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания
3. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения
5. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию
6. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования
7. Зайко Г.М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
8. Счесленко Л.Л. Организация обслуживания в организациях общественного питания: учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования / Л.Л. Счесленко, Ю.В. Полякова, Л.П. Сынгаевская – М.: Издательских центр «Академия», 2016. – 336 с.
9. Алехина И.Я. Имидж и этикет в бизнесе. М.: Дело, 2013.

10. Зарайченко В.Е. Этикет государственного служащего. М-Ростов-на-Дону: Издательский центр «МарТ», 2014
11. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения. М.: ЮНИТИ, 2017.
12. Кибанов А.Я. -Основы управления персоналом. - М.: ИНФРА-М.2015.
13. Пугачев В.П.- Руководство персоналом организации: Учебник.- М.: Аспект Пресс, 2014
14. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. Учебное пособие для студентов СПО – М.: ИЦ Академия, 2015
15. Ларионова Н.М. Техническое оснащение организаций общественного питания и охрана труда. - М.: ИЦ Академия, 2015.
16. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Официальное издание Министерства труда и социального развития Российской Федерации - М.; 2010
17. Квалификационный справочник должностей служащих. - М.: Инфра-М, 2009
18. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. Пособие для студентов вузов/ Авт.сост. М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2012.
19. Копейкина Н.А. Психология делового общения, Издательство «Флинта».2014.
20. Кибанов А.Я.- Управление персоналом. Практикум: Уч.пособие.М.: ИНФРА-М, 2015
21. Пугачев В.П. Руководство персоналом. Практикум. Уч. Пособие. М.: Аспект Пресс., 2015

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции»

Курсовая работа

МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников

службы питания

(наименование дисциплины)

« _____ »
тема работы

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

курс _____ группа _____

43.02.14 «ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО»

(код и наименование специальности)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ГОСТЕПРИИМСТВУ

(квалификация выпускника)

Форма обучения _____

Руководитель работы

Фамилия И.О., должность

Допущен к защите _____
дата

Защита курсовой работы

дата

оценка

подпись

Санкт-Петербург

20__ г.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Санкт-Петербургский технический колледж управления и коммерции»

**Отзыв
на курсовую работу**

« _____ »
тема работы

Студент (ка) _____ курса _____ группы

43.02.14 «ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО»

(код и наименование специальности)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ГОСТЕПРИИМСТВУ

(квалификация выпускника)

(фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность работы _____

2. Отличительные положительные стороны работы: _____

3. Практическое значение _____

4. Недостатки и замечания _____

5. Выводы _____

Руководитель _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень тем курсовых работ

1. Организация обслуживания приёма—фуршет на 60 персон в ресторане гостиницы по случаю открытия спортивно-концертного комплекса.
2. Организация рождественского бранча на 50 человек в ресторане при гостинице
3. Организация обслуживания кофе-брейка для участников выставки в конференц-зале при гостинице на 300 человек
4. Организация обслуживания банкет — коктейля на 50 персон в ресторане гостиницы по поводу открытия филиала банка.
5. Организация обслуживания банкет-чая на 9 персон в ресторане гостиницы в честь празднования 8 Марта.
6. Банкет за столом с частичным обслуживанием официантами в ресторане гостиницы по случаю Дня рождения ребенка на 22 приглашённых.
7. Организация обслуживания банкета за столом с частичным обслуживанием по случаю проведения праздника "День охотника" в загородном ресторане при гостинице на 80 человек.
8. Организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием официантами по случаю бракосочетания на 100 человек в ресторане при гостинице
9. Организация обслуживания кофе-брейка для участников симпозиума ресторане при гостинице на 50 человек
10. Организация обслуживания банкет-фуршета на 30 персон в ресторане при гостинице по случаю празднования дня всех влюбленных
11. Организация обслуживания банкета "Золотая свадьба" на 72 человека в ресторане при гостинице
12. Организация бранча по типу шведский стол на 120 человек в ресторане при гостинице

13. Организация тематического банкета по теме «День кавказкой кухни» на 70 человек в ресторане при гостинице
14. Организация банкета посвященного празднованию Хэллоуина на 35 человек с частичным обслуживанием в ресторане при гостинице.
15. Организация детского воскресного бранча на 36 человек в ресторане при гостинице
16. Организация обслуживания кофе-брейка для участников конференции в ресторане при гостинице на 200 человек
17. Организация обслуживания воскресного бранча на 10 человек в загородном ресторане при гостинице
18. Организация обслуживания банкет—фуршета на 60 персон в ресторане гостиницы посвященному дню учителя
19. Банкет за столом с полным обслуживанием официантами (прием-обед) в ресторане класса "люкс" при гостинице ***** на 36 человек по случаю подписания договора между двумя государствами
20. Прием-фуршет на 150 человек по случаю презентации фирмы в ресторане высшего класса в стиле "ретро" на 90 мест при **** отеле.
21. Организация обслуживания завтрака в ресторане при четырёх звёздочном отеле по типу шведского стола участников конференции в количестве 70 человек
22. Организация обслуживания по типу кофе — брейк в конференц-зале, участников фестиваля, в количестве 100 человек.
23. Организация обслуживания иностранных туристов, прибывающих в Россию из Франции (Англии, Голландии, США, Канады и др.) в зале ресторана "люкс" на 100, 150, 200 мест при 5***** отеле.

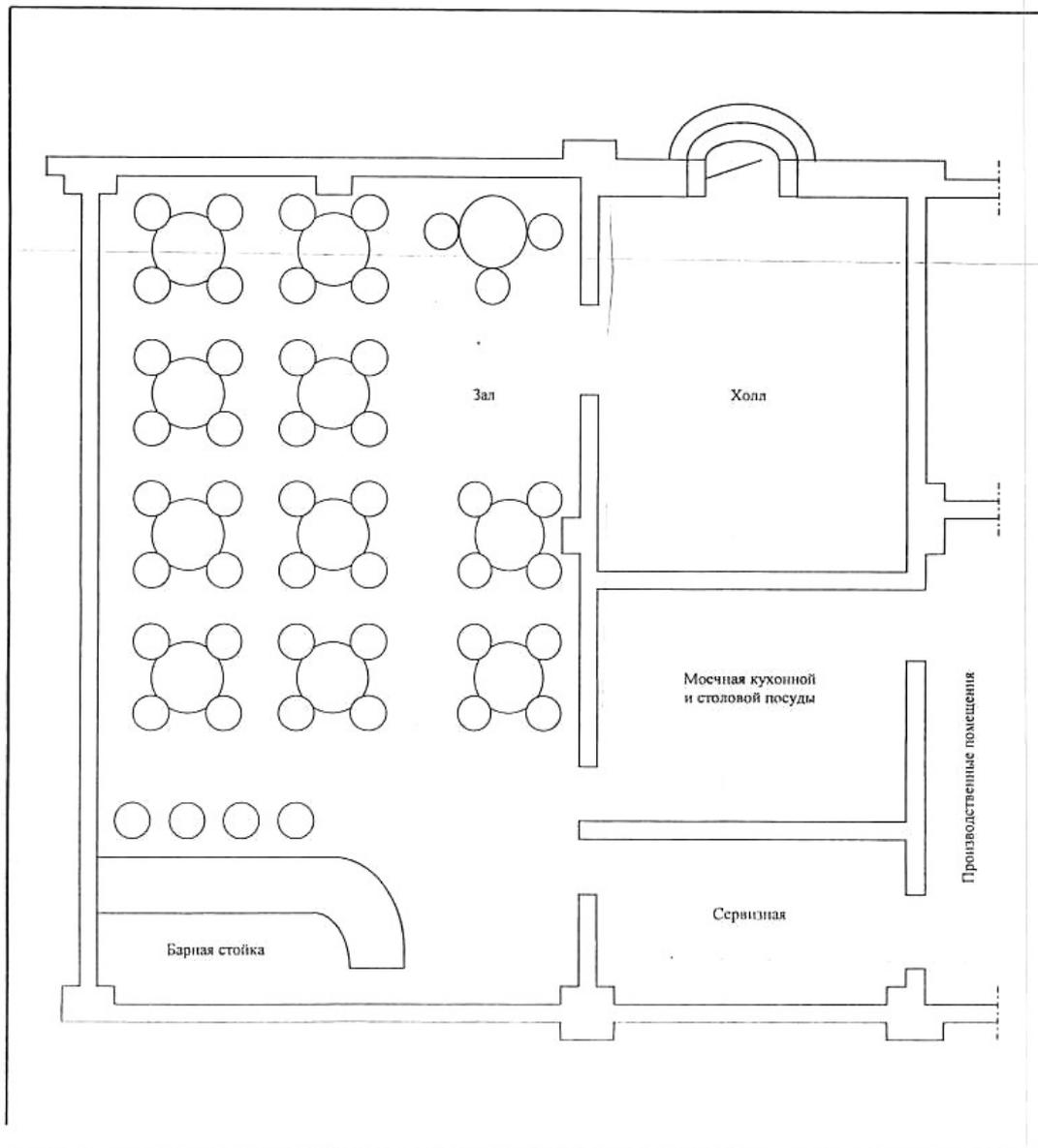
Преподаватель: _____ /Павлова А.А./

**Перечень услуг общественного питания Согласно Общероссийскому классификатору
услуг населению ОК 002-93**

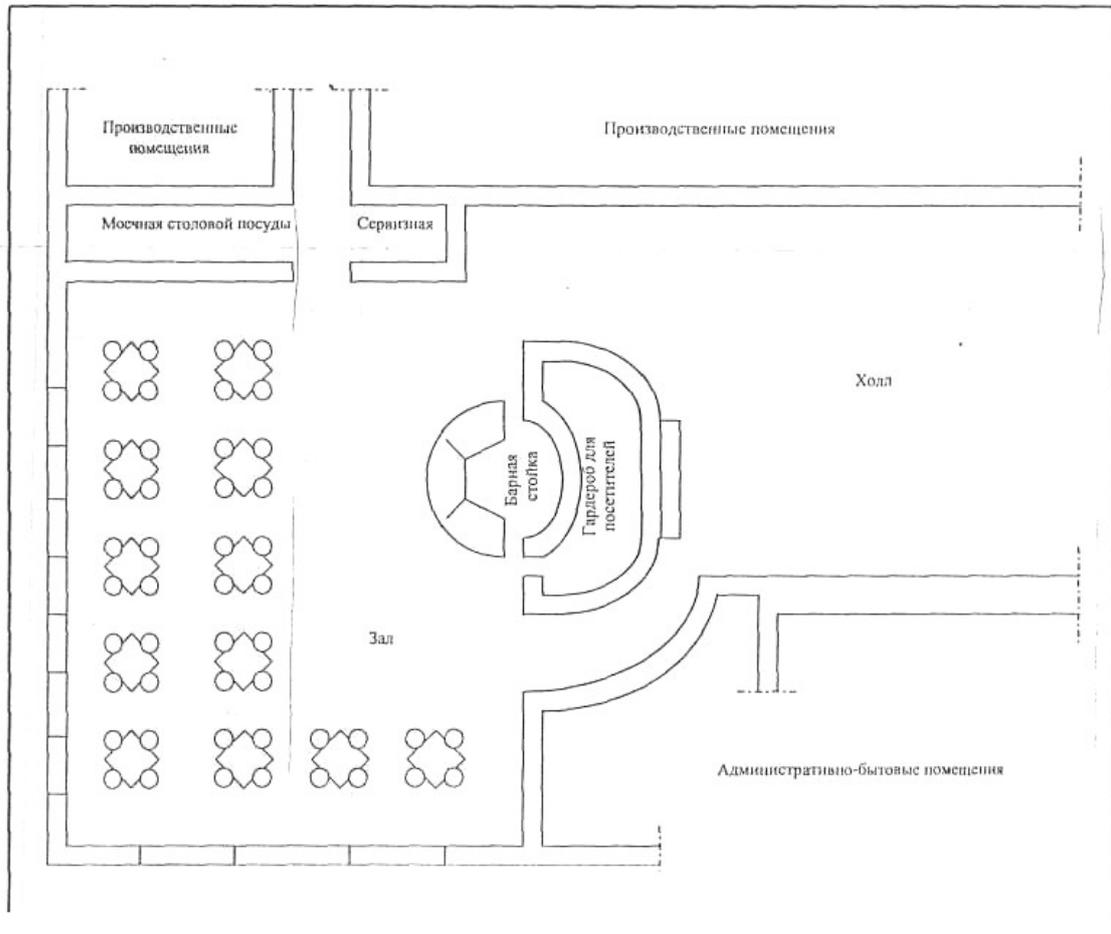
Код	К Ч	Наименование
122000	0	Услуги общественного питания
122100	0	УСЛУГИ ПИТАНИЯ
122101	4	Услуги питания ресторана
122102	5	Услуги питания кафе
122103	0	Услуги питания столовой
122104		Услуги питания закусочной
122105	1	Услуги питания бара
122106	7	Услуги питания предприятий других типов
122200	8	Услуги по изготовлению кулинарной продукции и кондитерских изделий.
122201	3	Изготовление кулинарной продукции и кондитерских изделий по заказам потребителей, в том числе в сложном исполнении и с дополнительным оформлением на предприятиях общественного питания
122202	9	Изготовление блюд из сырья заказчика на предприятии
122203	4	Услуги повара по изготовлению блюд и кулинарных изделий на дому
122204	0	Услуги кондитера по изготовлению кондитерских изделий на дому
122300	1	Услуги по организации потребления и обслуживания
122301	2	Услуги официанта на дому
1-22302	2	Услуги мойщицы посуды на дому
122303	8	Организация и обслуживание торжеств, семейных обедов и ритуальных мероприятий
122304	3	Организация питания и обслуживание участников конференций, семинаров, совещаний, культурно - массовых предприятий, в зонах отдыха и т.п.
122305	9	Доставка кулинарной продукции и кондитерских изделий по заказам потребителей, в том числе в банкетном исполнении
122306	4	Доставка кулинарной продукции и кондитерских изделий и обслуживание потребителей на рабочих местах
122307	7	Доставка кулинарной продукции и кондитерских изделий и обслуживание потребителей на дому
122308	5	Доставка кулинарной продукции и кондитерских изделий по заказам и обслуживание потребителей в пути следования пассажирского транспорта (в купе, каюте, салоне самолёта)
122309	0	Доставка кулинарной продукции и кондитерских изделий по заказам и обслуживание потребителей в номерах гостиниц
122310	6	Бронирование мест в зале предприятий общественного питания
122311	1	Продажа талонов и абонементов на обслуживание с комплексными рационами
122312	7	Доставка кулинарной продукции и кондитерских изделий, наши кои, оставшихся после обслуживания торжеств на дом потребителю
122313	2	Организация рационального комплексного питания
122400	5	Услуга по реализации кулинарной продукции
122401	0	Комплекция наборов кулинарной продукции в дорогу, в том числе

		туристам для самостоятельного приготовления кулинарной продукции
122402	6	Отпуск обедов на дом
122403	1	Реализация кулинарной продукции и кондитерских изделий через магазин и отделы кулинарии
122404	7	Реализация кулинарной продукции вне предприятия
122500	9	Услуги по организации досуга
122501	4	Услуги по организации музыкального обслуживания
122502	1	Организация проведения концертов, программ варьете и видеопрограмм
122503	5	Предоставление газет, журналов, настольных игр, игровых автоматов, бильярда
122600	2	Информационно - консультативные услуги
122601	8	Консультации специалистов по изготовлению, оформлению кулинарной продукции и кондитерских изделий, сервировке столов
122602	3	Консультации диетсестры по вопросам использования кулинарной продукции при различных видах заболеваний в диетических столовых
122603	9	Организация обучения кулинарному мастерству
122700	2	Прочие услуги общественного питания
122701	1	Прокат столового белья, посуды, приборов инвентаря
122702	0	Продажа фирменных значков, цветов, сувениров
122703	2	Предоставление парфюмерии, принадлежностей для чистки обуви

Торговая группа помещений кафе в развлекательном центре на 47 мест



Торговая группа помещений ресторана на 50 мест



Состав помещений для обслуживания потребителей

Помещения для потребителей	Рестораны			Бары			Кафе	Столовая	Закусочная
	класс								
	люкс	высши	первый	люкс	высши	первый			
Аванзал, холл	x	x	-	x1)	x1)	-	x2)	-	-
Обеденный зал	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Эстрада и танцплощадка	x	x	-	x	-	-	x2)	-	-
Артистическая, помещение для хранения музыкальных инструментов	x4)	x4)	-	-	-	-	x2)	-	-
Зона музыкальных автоматов, звуковидеовоспроизводящей аппаратуры	-	-	x	x	x	x	x2)	-	-
Банкетный зал, отдельные кабинеты	x	x	x	-	-	-	-	-	-
Раздаточные	-	-	1	-	-	x3)	-	x	x
Помещения целевых досуговых мероприятий	x5)	x	-	x	x	-	x	-	-
Вестибюль	x	x	1 x	x1)	x1)	x1)	x	x	-
Гардероб	x	x	x	x1)	x1)	x1)	x	x6)	-
Дамская комната при гардеробе	x	x	-	x1)	x1)	-	x	-	-
Уборная	x	x	x	x	x	x	x6)	x6)	-
Туалетная при уборной	x	x	x	x	x	-	x6)	-	-
Курительная	x	x	-	x	x	-	x	-	-
Помещение отдыха посетителей и кабинет врача	-	-	-	-	-	-	-	x7)	-
Помещение для игр	-	-	-	-	-	-	x8)	-	-
Помещение по оказанию дополнительных услуг	x	x	x	x	x	-	x	x	-
Магазин (отдел) кулинарии	x	x	x	-	-	-	-	x	-

Примечания:

- ^x — наличие помещения обязательно;
- - наличие помещений необязательно;