

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Владимирович
Должность: врио ректора
Дата подписания: 25.09.2023 16:55:51
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:
Руководитель ООП
(Подпись)
«29» 08 2022 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Организация деятельности предприятий питания

Направление подготовки
43.03.01. Сервис

Направленность (профиль)
Социально-культурный сервис

Для студентов 4 курса,
очная форма обучения

Составитель: Бодрова Ю.В.

Тверь, 2022

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: формирование у студентов основ знаний, умений и навыков в области ресторанного сервиса, обеспечивающих их профессиональное участие в реализации ресторанных услуг.

Задачами освоения дисциплины являются:

- рассмотрение специфики ресторанного сервиса как вида деятельности предприятий сферы обслуживания;
- знакомство с нормативно-правовым обеспечением ресторанной сферы;
- определение специфики систем классификации ресторанов и различных предприятий питания в различных странах;
- характеристика ресторанных цепей;
- выявление особенностей работы различных служб в ресторане и различных предприятиях питания;
- изучение особенностей профессиональной деятельности сотрудников ресторана;
- формирование практических навыков и умений по осуществлению проектов для ресторанного сервиса.

2. Место дисциплины в структуре ООП

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Сервис» учебная дисциплина «Организация деятельности предприятий питания» входит в часть программы ООП, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина неразрывно связана с дисциплинами ООП: «Индустрия питания в России», «Индустрия питания в зарубежных странах».

3. Объем дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 академических часов, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 34 часов, практические занятия 34 часов.

самостоятельная работа: 49 часов, контроль 27.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК – 4 Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) предприятий питания	4.1 Оценивает и планирует потребности департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале 4.2 Планирует текущую деятельность департаментов (служб, отделов) предприятий питания

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения экзамен 7 семестр

6. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Семинарские/ Практические занятия/ Лабораторные работы	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)		
1. Введение						
1.1. Услуги общественного питания и требования к ним	3	2			1	

1.2. Классификация предприятий общественного питания в России и за рубежом	5	2	2		1
1.3. Ресторанный бизнес и перспективы его развития в России и за рубежом	8	4	2		2
2. Нормативные документы индустрии питания					
2.1. Контроль за деятельностью ресторана	4	2		1	1
2.2. Стандартизац ия технологии и организации производства на предприятиях питания	4	2		1	1
2.3. Санитарно- эпидемиологич еские мероприятия в сфере общественного питания	6	2	2	1	1

2.4. Охрана труда на предприятиях общественного питания. Техника безопасности обслуживания клиентов	4	2		1	1
3. Организация торговой и производственной деятельности ресторана					
3.1. Ресторанные помещения	5	2		1	2
3.2. Технологический процесс на предприятиях общественного питания	7	2	2	1	2
3.3 Деятельность служб ресторана по организации питания	4	2		1	2
4. Материально-техническая база обслуживания					
4.1 Нормы и виды оснащения предприятий питания	5	2		1	2
5. Управление персоналом ресторана					

5.1 Структура управления рестораном. Права и обязанности работников аппарата управления.	7	2	2	1	2
5.2. Производственный персонал ресторана. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности.	4	2		1	1
5.3. Обслуживающий персонал. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности.	4	2		1	1
5.4. Организация труда обслуживающего персонала	4		2	1	1
5.5. Профессиограмма специалистов ресторанного сервиса	4			2	2
6. Подготовка к обслуживанию					

6.1 Виды подготовительных работ. Сервировка стола	5		2	1	2
6.2 Содержание и требования к предварительным работам	5		2	1	2
7. Меню – лицо ресторана					
7.1 Виды меню	4	2		1	1
7.2 Карта вин ресторана	4		2	1	1
7.3 Оформление меню	4		2	1	1
8. Реклама и продвижение услуг общественного питания					
8.1. Виды и назначение рекламы в ресторане	5		2	1	2
9. Обслуживание гостей					
9.1. Правила гостеприимства при встрече гостей	5		2	1	2
9.2. Правила подачи блюд	4	2		1	1
9.3. Виды сервировки стола	5		2	1	2
9.4. Специальные формы обслуживания	5		2	1	2

9.5. Жалобы и конфликты	5		2	1	2
10. Ресторанное обслуживание иностранных туристов					
10.1 Стандарты обслуживания иностранных туристов	7		2	1	4
10.2 Национальная кухня и особенности питания иностранных туристов	7		2	1	4
Итого:	144	34	34	27	49

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
1.1. Услуги общественного питания и требования к ним	Лекция	Лекция-визуализация с элементами фронтальной беседы, создание словаря терминов
1.2. Классификация предприятий общественного питания в России и за рубежом	Лекция Практическое занятие	Лекция-визуализация, заполнение таблицы, производственная экскурсия
1.3. Ресторанный бизнес и перспективы его развития в России и за рубежом	Лекция Практическое занятие	Лекция-визуализация, метод малых групп, метод case-study
2.1. Контроль за деятельностью ресторана	Лекция	Лекция-визуализация с элементами фронтальной беседы

2.2. Стандартизация технологии и организации производства на предприятиях питания	Лекция	Лекция-визуализация с элементами фронтальной беседы
2.3. Санитарно-эпидемиологические мероприятия в сфере общественного питания	Лекция Практическое занятие	Лекция-визуализация с элементами фронтальной беседы, метод малых групп, метод case-study
2.4. Охрана труда на предприятиях общественного питания. Техника безопасности обслуживания клиентов	Лекция	Лекция-визуализация
3.1. Ресторанные помещения	Лекция	Лекция-визуализация, метод case-study
3.2. Технологический процесс на предприятиях общественного питания	Лекция Практическое занятие	Лекция-визуализация, мастер-класс, производственная экскурсия
3.3 Деятельность служб ресторана по организации питания	Лекция	Лекция-визуализация
4.1 Нормы и виды оснащения предприятий питания	Лекция	Лекция-визуализация
5.1 Структура управления рестораном. Права и обязанности работников аппарата управления	Лекция Практическое занятие	Лекция-визуализация, метод малых групп, метод case-study, тренинг
5.2. Производственный персонал ресторана. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности	Лекция	Лекция-визуализация, мастер-класс, метод малых групп, творческие задания

5.3. Обслуживающий персонал. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности.	Лекция	Лекция-визуализация
5.4. Организация труда обслуживающего персонала	Практическое занятие	Метод малых групп, метод case-study
5.5. Профессиограмма специалистов ресторанного сервиса	Самостоятельная работа	Метод малых групп, портфолио
6.1 Виды подготовительных работ. Сервировка стола	Практическое занятие	Мастер-класс, метод малых групп, творческие задания
6.2 Содержание и требования к предварительным работам	Практическое занятие	Мастер-класс, метод малых групп, творческие задания
7.1 Виды меню	Лекция	Лекция-визуализация
7.2 Карта вин ресторана	Практическое занятие	Мастер-класс, метод малых групп, творческие задания
7.3 Оформление меню	Практическое занятие	Мастер-класс, метод малых групп, творческие задания
8.1. Виды и назначение рекламы в ресторане	Практическое занятие	Метод малых групп, творческие задания
9.1. Правила гостеприимства при встрече гостей	Практическое занятие	Мастер-класс, метод малых групп, творческие задания
9.2. Правила подачи блюд	Лекция	Лекция-визуализация, метод малых групп, метод case-study
9.3. Виды сервировки стола	Практическое занятие	Мастер-класс, метод малых групп, творческие задания
9.4. Специальные формы обслуживания	Практическое занятие	Мастер-класс, метод малых групп, творческие задания
9.5. Жалобы и конфликты	Практическое занятие	Метод малых групп, метод case-study
10.1 Стандарты обслуживания иностранных туристов	Практическое занятие	Метод малых групп, метод case-study

10.2	Национальная кухня и особенности питания иностранных туристов	Практическое занятие	Мастер-класс, метод малых групп, творческие задания
------	---	----------------------	---

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

4.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации:

4.1.1. Задания для практических занятий

Тема: Производственные помещения ресторана

1. Горячий цех. Назначение, планировочное решение, оборудование, инвентарь.
2. Холодный цех. Назначение, планировочное решение, оборудование, инвентарь.
3. Мясо-рыбный цех. Назначение, планировочное решение, оборудование, инвентарь.
4. Овощной цех. Назначение, планировочное решение, оборудование, инвентарь.
5. Складские помещения. Назначение, планировочное решение, оборудование, инвентарь.
6. Моечная столовой посуды. Назначение, планировочное решение, оборудование, инвентарь.
7. Кондитерский цех. Назначение, планировочное решение, оборудование, инвентарь.

Тема: Торговые помещения ресторана

1. Виды торговых помещений ресторана(аванзал, обеденный зал, банкетный зал и др.)
2. Оборудование торгового и банкетного зала.

3. Интерьеры торговых залов. Стили, используемые при оформлении интерьеров залов
4. Требования к вентиляции и температурному режиму торговых помещений ресторана.
5. Требования к освещению. Виды освещения, используемые в торговом зале.

Тема: Организация труда обслуживающего персонала

1. Требования к основным категориям обслуживающего персонала.
2. Организация труда обслуживающего персонала. Факторы, определяющие условия и режим труда персонала. Формы рациональной организации труда работников зала.
3. Пути повышения эффективности использования персонала. Аттестация работников торговой группы ресторана. Мероприятия, проводимые с целью подготовки и переподготовки работников ресторана.
4. Требования к поведению обслуживающего персонала ресторана.

Тема: Столовая посуда, приборы, столовое белье

Занятие проходит в учебно-тренинговой аудитории «Сервировочный класс»

1. Виды, ассортимент, назначение, характеристика столовой посуды (фарфоровой, керамической, металлической, хрустальной, стеклянной, из дерева и пластмассы).
2. Характеристика столовых приборов. Общие и индивидуальные приборы, используемые на предприятиях индустрии питания
3. Порядок получения и подготовка посуды, приборов
4. Виды, ассортимент, назначение, характеристика стекла
5. Виды, ассортимент, назначение, характеристика столового белья
6. Правила расчета количества посуды, приборов, столового белья для предприятий различных типов и классов, различной мощности
7. Правила работы с подносом

Тема: Сервировка стола

Занятие проходит в виде тренингов в учебно-тренинговой аудитории «Сервировочный класс»

1. Приемы предварительной сервировки стола
2. Приемы сервировки стола для завтрака
3. Приемы сервировки стола для обеда
4. Приемы сервировки десертного стола
5. Приемы сервировки стола для ужина
6. Приемы сервировки стола для подачи вин, шампанского
7. Приемы сервировки стола для детского праздника

Тема: Правила подачи кулинарной, кондитерской продукции, напитков

1. Основные методы подачи блюд в ресторане.
2. Приемы транширования, фламбирования блюд в присутствии гостя
3. Способы подачи блюд: русский, французский, английский.
4. Комбинированный метод подачи блюд
5. Последовательность и правила подачи холодных и горячих блюд и закусок, супов, бульонов, горячих рыбных и мясных блюд.
6. Правила подачи сладких блюд, горячих и холодных напитков, кондитерских изделий.

Тема: Специальные формы обслуживания

1. Обслуживание в зале-экспресс, за столом-экспресс
2. Услуги по организации питания и обслуживанию участников симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний
3. Обслуживание в гостиницах. Обслуживание в номерах гостиниц
4. Услуги по организации и обслуживанию торжеств, воскресного бранча, тематических мероприятий

5. Особенности обслуживания пассажиров на различных видах транспорта
6. Обслуживание по типу Шведского стола

Тема: Обслуживание приемов и банкетов

1. Виды приемов и банкетов.
2. Дневные дипломатические приемы. Вечерние дипломатические приемы
3. Прием заказа. Роль менеджера в организации банкетной службы.
4. Банкет за столом с полным обслуживанием официантами. Банкет за столом с частичным обслуживанием официантами.
5. Банкеты и приемы с использованием смешанной (комбинированной) формы обслуживания.
6. Прием-фуршет. Прием коктейль. Банкет-чай.

Тема: Жалобы и конфликты в ресторане

Подготовка к занятию по данной теме включает работу с учебной литературой и подбор материалов о конфликтах для анализа на занятии.

1. Понятие жалобы и конфликта.
2. Виды конфликтов.
3. Причины конфликтов.
4. Способы разрешения конфликтов.
5. Работа с жалобами (составление жалобы в Книге отзывов и предложений, в социальных сетях, мобильных приложениях и др., обработка жалоб администрацией ресторана).

4.1.2. Темы электронных презентаций:

Национальные особенности и традиции питания в разных странах (на выбор):

- Великобритании,
- Италии,
- Франции,
- Германии,
- Испании,
- Болгарии,
- США,
- Японии,
- Китае,
- Скандинавии,
- арабских странах.

Презентация должна отражать следующие аспекты:

- Ингредиенты, используемые в национальной кухне
- Технология приготовления блюд
- Повседневные блюда, праздничные блюда
- Режим питания (количество приемов пищи, ассортимент блюд, употребляемых утром, днем, вечером)
- Особенности потребления пищи
- Особенности обслуживания гостя этой страны.

4.1.3. Темы рефератов:

1. Корпоративная культура обслуживающего персонала ресторана.
2. Профессиональная этика и этикет персонала ресторана.
3. Особенности организации питания паломников.
4. Франчайзинг как основная форма развития ресторанного рынка.
5. Автоматизированные системы управления рестораном.
6. Традиции питания и пищевые религиозные обряды.
7. Методы обслуживания потребителей.

8. Санитарно-гигиенические требования к содержанию торговых помещений ресторана.
9. Виды завтраков в гостиничных предприятиях.
10. Роль банкетного и кейтерингового обслуживания в деятельности предприятий питания гостиницы.
11. Особенности организации кейтеринга (на примере конкретного предприятия).
12. Правила этикета и нормы поведения за столом.
13. Правила подбора вин к блюдам.
14. Обеспечение безопасности в ресторане.
15. Организация и проведение фуршета.
16. Организация и проведение банкета.
17. Вендинговые аппараты и электронные терминалы продаж как способы электронной автоматизации на рынке услуг питания.
18. Новые профессии в ресторанном бизнесе.
19. Организация питания на туристских маршрутах.
20. Федерация рестораторов и отельеров России.
21. Методы оценки и контроля качества услуг общественного питания.
22. Ресторанные выставки.
23. Социальные сети как средство продвижения ресторанных услуг.
24. Формат общественного питания «Street-food»: перспективы развития в России
25. Продвижение ресторанных услуг посредством мобильных приложений.

4.1.4. Задания на проверку самостоятельной работы:

1. Укажите перечень необходимых приборов и посуды для подачи блюд.

Устрицы, икра, грейпфрут

<i>Название блюда</i>	<i>Посуда</i>	<i>Приборы</i>
Устрицы		

Икра		
Грейпфрут		

2. Укажите перечень необходимых приборов и посуды для подачи блюд.

Оладьи с медом, компот

<i>Название блюда</i>	<i>Посуда</i>	<i>Приборы</i>
Оладьи		
Мед		
Компот		

3. Укажите перечень необходимых приборов и посуды для подачи блюд.

Круассан, джем и овощная запеканка

<i>Название блюда</i>	<i>Посуда</i>	<i>Приборы</i>
Круассан		
Джем		
Запеканка		

4.1.5. Ситуационные задачи:

1. В ресторан отметить помолвку пришла молодая пара со своими родителями. Опишите сценарий обслуживания согласно этикету.
2. В ресторан на деловой ужин пришли четверо мужчин. Опишите сценарий обслуживания согласно этикету.

3. В ресторан на обед пришла женщина с детьми (1 год и 5 лет). Опишите процесс их обслуживания.
4. В ресторане гость забыл зонт. Опишите действия персонала в этом случае.
5. В ресторане гость не смог оплатить счет. Опишите действия персонала в этом случае.
6. В ресторан пришел гость с проблемами зрения и слуха. Опишите действия персонала в этом случае.
7. У гостя в кафе пропала шапка, которую он оставил на вешалке в зале. В зале размещено объявление, что администрация не несет ответственности за вещи, оставленные без присмотра. Опишите способ разрешения данной ситуации.
8. Гость высказал недовольство качеством блюда, каковы действия обслуживающего персонала?
9. Официант пролил на гостя напиток. Каковы действия персонала ресторана?

4.1.6. Образцы контрольных тестов:

1. Характерными особенностями французского сервиса являются:

1. раскладывание пищи официантом на тарелку гостя на приставном столике, подача блюда гостям с правой стороны, свобода движений обслуживающего персонала;
2. демонстрация блюда гостям с левой стороны, предоставление гостю возможности самостоятельно определять желаемый объем еды, постоянный контакт официанта с гостями;
3. подача блюд на сервировочном блюде, порционирование на глазах у гостей, перекладывание гостями порций в тарелки.

2. Как называется метод подачи блюд, при котором вторые горячие блюда подают на подогретых мелких столовых тарелках, накрытых специальными крышками клоше?

1. комбинированный метод
2. европейский метод

3. русский метод

3. Обслуживание по типу «шведского стола» характеризуется:

1. ускоренным процессом обслуживания, ограниченным ассортиментом предлагаемых блюд и напитков, обслуживанием одновременно большого количества потребителей по предварительному заказу;

3. большим выбором блюд и закусок со свободным доступом, большой пропускной способностью ресторанный зала, меньшим количеством официантов для обслуживания;

4. возможностью гостя выбрать из карты-меню блюда по своему желанию, большой пропускной способностью ресторанный зала.

4. Для организации завтраков в ресторане используется вид меню:

1. Меню «Дю Жур»

2. Комплексное меню

3. Меню заказных блюд

4. Банкетное меню

5. Меню для обслуживания по типу «Шведский стол»

5. Вид сервиса, при котором официанты обслуживают посетителей в перчатках:

1. Французский

2. Русский

3. Немецкий

4. Американский

5. Английский

6. Все вышеперечисленные

6. Основные элементы обслуживания включают:

1. встреча гостей, размещение их в зале, предложение меню и карты вин, аперитива, прием и оформление заказа, рекомендации в выборе закусок, блюд и напитков, досервировка стола в соответствии с заказом, передача заказа на производство, подача напитков и блюд, расчет с гостями;

2. встреча гостей, предложение аперитива, предложение меню и карты вин, уточнение заказа, подача напитков и блюд, расчет с гостями;

3. встреча гостей, размещение их в зале, досервировка стола в соответствии с заказом, передача заказа на производство, подача напитков и блюд, расчет с гостями

7. К острым и соленым холодным закускам рекомендуется подавать....

1. красные столовые сухие и полусухие вина;

2. коньяки, херес, портвейн;

3. водку и горькие настойки.

8. Красные столовые сухие и полусухие вина подают в...

1. в коньячных и мадерных рюмках;

2. в лафитных рюмках;

3. в водочных рюмках.

9. Температура подачи коньяка, хереса, портвейна составляет....

1. 8... 10°C;

2. 18-22°C

3. 10... 12 °C;

10. К блюдам из птицы можно порекомендовать....

1. шампанское и игристые вина;

2. красные столовые сухие и полусухие вина;

3. белые столовые и полусухие вина.

11. Характерными особенностями русского сервиса являются:

1. раскладывание пищи официантом на тарелку гостя на приставном столике, подача блюда гостям с правой стороны, свобода движений обслуживающего персонала;

2. демонстрация блюда гостям с левой стороны, предоставление гостю возможности самостоятельно определять желаемый объем еды, постоянный контакт официанта с гостями;

3. подача блюд на сервировочном блюде, порционирование на глазах у гостей, перекладывание гостями порций в тарелки.

12. К блюдам из мяса рекомендуется подавать....

1. красные столовые сухие и полусухие вина;
2. коньяки, херес, портвейн;
3. водку и горькие настойки.

13. Для организации банкетов в ресторане используется меню...

1. Меню «Дю Жур»
2. Комплексное меню
3. Меню заказных блюд
4. Банкетное меню
5. Меню для обслуживания по типу «Шведский стол»

14. К десертам можно порекомендовать....

1. красные столовые сухие и полусухие вина;
2. шампанское и игристые вина, ликёры, десертные вина;
3. белые столовые и полусухие вина.

15. Белые вина подают в...

1. в коньячных и мадерных рюмках;
2. в лафитных рюмках;
3. в рейнвейных рюмках.

4.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации:

4.2.1. Перечень вопросов для подготовки экзамену

1. Услуги общественного питания: понятие, требования, порядок оказания
2. Общемировые тенденции в индустрии питания
3. Характеристика мирового ресторанного рынка
4. Состояние рынка услуг общественного питания в России
5. Предприятия общественного питания в России: классификация, общие требования
6. Классификация ПОП за рубежом
7. Классификация ресторанов по французской системе Мишлен

8. Федерация рестораторов и отельеров России
9. Нормативные документы индустрии питания: общая характеристика
10. ГОСТы в индустрии питания
11. Санитарно-эпидемиологические нормы в индустрии питания
12. Регулирование продажи алкогольной и табачной продукции на предприятиях питания
13. Охрана труда на предприятиях общественного питания.
14. Технологический процесс на предприятиях общественного питания
15. Деятельность служб ресторана по организации питания
16. Столовые приборы. Виды, назначение, характеристика
17. Столовая посуда: классификация, характеристика
18. Структура управления рестораном. Права и обязанности работников аппарата управления.
19. Производственный персонал ресторана. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности.
20. Обслуживающий персонал. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности.
21. Организация труда обслуживающего персонала
22. Подготовка обеденного зала к обслуживанию
23. Правила обслуживания гостей ресторана
24. Составление и оформление меню, карты вин
25. Классификация вин, правила хранения и подачи
26. Особенности рекламной кампании в ресторанном сервисе
27. Правила подачи блюд
28. Столовый этикет
29. Организация и обслуживание банкетов
30. Особенности организации питания в отеле
31. Особенности организации питания на линиях авиаперевозок пассажиров
32. Питание на борту корабля

33. Особенности организации питания пассажиров железнодорожного транспорта
34. Автоматизированные системы в ресторанном бизнесе: электронное меню, R-keeper, StoreHouse, Kitchen Display System.
35. Персонал индустрии питания: профессиограмма (на выбор)
36. Ресторанные помещения: состав, особенности расположения, требования
37. Жалобы и конфликты в ресторане
38. Стандарты обслуживания иностранных туристов

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

Основная:

1. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров. Ростов-на-Дону, 2004.
2. Быстров С.А. Экономика и организация ресторанного бизнеса. М., 2011.
3. Васюкова А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник. М., 2015. URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230055](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230055)
4. Зигель С.и Л., др. Ресторанный сервис: основы международной практики обслуживания для профессионалов и начинающих. М., 2007.
5. Калашников А.Ю. Кафе, бары и рестораны: организация, практика и техника обслуживания. М., 2006.
6. Маркетинг в ресторанном бизнесе / Патти Д. Шок, др. М., 2005.
7. Оробейко Е.С., др. Организация обслуживания: рестораны и бары. М., 2013.
8. Федцов В. Г. Культура ресторанного сервиса. - М. : Дашков и К, 2014. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017261.html>

б) Дополнительная литература:

1. Агамирова Е.В. Управление персоналом в туризме и гостинично-ресторанном бизнесе: практикум. – М.: Дашков и К, 2006. – 176 с.

2. Айситулина К. Тренинги персонала в ресторане. М., 2008.
3. Александрова А.Ю. Международный туризм: Учеб. пособие для вузов. – М.: Аспект Пресс, 2001. – 464 с.
4. Анурова Н.И. Персонал в ресторане. Как создать профессиональную команду. – М.: ООО «Современные розничные и ресторанные технологии». – 216 с.
5. Арляпова Е.В. Технология организации ресторанных услуг / Е.В. Арляпова.- Томск: Изд-во Том. политехн. ун-та, 2011.
6. Артемова Е. Н. Планирование на предприятиях ресторанного бизнеса. – М.: Академия, 2011. – 176 с.
7. Ахрапоткова Н.Б. Справочник официанта, бармена: учеб. пособие. – М.: Академия, 2009. – 272 с .
8. Барановский В.А. Официант – бармен: Учеб. пособие. – Р/на Дону: Феникс, 2000. – 314 с.
9. Белошапка М.И. Технология ресторанного обслуживания: учеб. пособие. – М.: Академия, 2004. – 224.
- 10.Бем Ю.О. Ресторанный сервис. Основы международной практики обслуживания для профессионалов и начинающих. М.: Центрполиграф, 2007.
- 11.Биржаков М.Б. Введение в туризм. – СПб.: Герда, 2000. – 192 с.
- 12.Босрок М.М. Азия. Путеводитель по обычаям и этикету: учебное пособие. - М.: 2011.
- 13.Васюкова А.Т. Организация производства и управление качеством продукции в общественном питании: учеб. пособие. – М.: Издательско - торговая корпорация « Дашков и К °», 2008. – 328 с.
- 14.Волков Ю.Ф.Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов: учеб. пособие. – 3+е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 350 с.
- 15.Главчева С.И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах: учебное пособие. СПб.: Троицкий мост, 2014. URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229007](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229007)

16. Горенбургов М.А. Экономика ресторанного бизнеса: учеб. пособие. – М.: Академия, 2012. – 240 с.
17. Гуляев В.Г. Организация туристской деятельности: Учеб. пособие. – М.: Нолидж, 1996. – 312 с.
18. Джум Т.А. Организация и технология питания туристов. М.: Магистр: ИНФРА - М, 2011. – 320 с.
19. Дусенко С. В. Профессиональная этика и этикет : учеб. пособие. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2015. — 224 с.
20. Ермакова В.И. Официант, бармен.: учеб. пособие для нач. проф. Образования. — 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 272 с.
21. Ефимов С. Технология обслуживания банкетов // Современный ресторан . – 2010. – № 7. – С . 31–45.
22. Зайко Г.М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учеб. пособие. – М.: Магистр; ИНФРА-М, 2011. – 560 с.
23. Зорин И.В., Квартальнов В.А. Энциклопедия туризма. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 368 с.
24. Инч А., др. 1000 правил сервировки и столового этикета. М., 2009.
25. Кабушкин Н.И., Бондаренко Г.А. Менеджмент гостиниц и ресторанов: Учеб. пособие. – Минск: ООО «Новое знание», 2001. – 216 с.
26. Камилина Л. Сервис класса люкс. Розовая книга менеджера. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 254 с.
27. Квалификационные требования к основным должностям работников туристской индустрии: Брюссель, 2000. – 143 с.
28. Крюков Р.В. Ресторанное дело: конспект лекций. - М.: Кнорус, 2009.
29. Кондратьев К.П. Организация производства на предприятиях общественного питания. Улан-Удэ, 2007.
30. Конран Т. Первоклассный ресторан: идея, создание, развитие. М., 2008.

31. Коршунов Н.В. Организация обслуживания в ресторанах: учеб. пособие. М., 1980.
32. Косолапов А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: Учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2005. – 208 с.
33. Костов И. Н. Обслуживание на предприятиях общественного питания: учеб. пособие. – М.: Экономика, 2004. – 372 с.
34. Кучер Л. Дипломатические приемы // Питание и общество . – 2011. – № 3. – С. 6–7; № 4. – С. 8
35. Кучер Л. Дипломатический протокол. Готовимся к приему // Питание и общество. – 2011. – № 6. – С. 18–19.
36. Кучер Л. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник. – М.: Издательский Дом «Деловая литература», 2002. – 544 с.
37. Кучер Л.С., др. Официант: повышенный уровень: учеб. пособие. М., 2009.
38. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: Учеб. пособие. – М.: Академия, 2006. – 208 с.
39. Медлик С., Инграм Х. Гостиничный бизнес. М.: ЮНИТИ, 2005. – 239 с.
40. Милл Р.К. Управление рестораном. М., 2009.
41. Морозов М.А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме. – М.: Академа, 2004. – 288 с.
42. Надежин Н.А. Современный ресторан и культура обслуживания: учеб. пособие. – М.: Экономика, 2006. – 128 с.
43. Осипов В.П. и др. Ресторанный бизнес в России. Справочник ресторатора / Под общ. ред. С.С. Ефимова. М.: РосКонсульт, 2008.
44. Погодин К. Ресторан выездного обслуживания (кейтеринг): с чего начать, как преуспеть. – СПб.: Питер, 2012. – 224 с.
45. Проблемы развития туристического и гостинично-ресторанного бизнеса в Российской Федерации и за рубежом. Вып. 2. – М.:1999. – 64 с.
46. Проблемы развития туристического и гостинично-ресторанного бизнеса в Российской Федерации и за рубежом. Вып. 3. – М.:2000. – 48 с.

47. Проблемы развития туристического и гостинично-ресторанного бизнеса в Российской Федерации и за рубежом. Вып. 4. – М.:2000. – 47 с.
48. Пугач Ю . В . Особенности ресторанного рынка [Электронный ресурс] // Отель. – № 3. – 2009 <http://www.allcafe.info/business/analytics>
49. Родионова Н.С. Современное состояние ресторанного бизнеса: учебное пособие. - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013. URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255937](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255937)
50. Сборник рецептов блюд зарубежной кухни / Под ред. проф. А. Т. Васюковой. – 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2014. URL:<http://www.studentlibrary.ru/doc/ISBN9785394022326-SCN0000.html>
51. Скобкин С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: учеб. пособие. – М.: Магистр, 2007. – 493 с.
52. Смагина И.Н. Организация коммерческой деятельности в общественном питании: учеб. пособие. – М.: Эксмо, 2005. – 336 с.
53. Солдатенков Д.В. Ресторанный персонал: как избежать проблем. М.: Изд.: Ресторанные ведомости, 2014.
54. Солдатенков Д.В. Современный ресторан: новые форматы. М.: Изд.: Ресторанные ведомости, 2016.
55. Спраклинг Х. Искусство столового этикета. М., 2005.
56. Тихонов Д.В. Как избежать неприятностей, отдыхая и путешествуя за границей. – СПб.: «ИНТЕРМЕДИКА», 1998. – 232 с.
57. Труханович Л.В. Персонал ресторанов, закусочных, баров, кафе: должностные и производственные инструкции. – М.: Изд - во «Финпресс», 2008. – 192 с.
58. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебное пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2008. – 432 с .
59. Уокер Дж. Введение в гостеприимство: Учебник /Пер. с англ. – М.: ЮНИТИ, 1999. – 463 с.

60. Федотова И.Ю. Ресторанная кухня. Фуршетты, шведский стол, кейтеринг. М., 2010.
61. Федцов В.Г. Культура сервиса: для студентов и специалистов сферы сервиса. – М.: Издательство «Приор», 2001. – 208 с.
62. Фоминых И.Л., др. Технология и организация услуг питания: банкетные услуги. Владивосток, 2015. 188 с.
63. Халворсен, Ф. Основы кейтеринга: как организовать выездное обслуживание / Ф. Халворсен; пер. с англ. С. В. Прокофьева. -Москва: Ресторанные ведомости, 2005.
64. Хмырова С.В. Ресторанный маркетинг: учеб. пособие. М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2010. – 255 с.
65. Ценовая политика ресторана: как заставить клиента заплатить вашу цену. – М.: Современные ресторанные технологии, 2001. – 138 с.
66. Чалова Н.В. Практикум для официантов, барменов по обслуживанию посетителей в ресторанах и барах. Ростов н/Дону: Феникс, 2002.
67. Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. – М.: Кнорус, 2005. – 320 с.
68. Шамкуть О.В. Профессия официант - бармен : учеб . пособие [Электронный ресурс] – http://bookz.ru/authors/ol_gabamkut_/professi_197/page-16-professi_197.html
69. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учеб. пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 192 с.
70. Шеламова Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности: учеб. пособие. — М. : Издательский центр «Академия», 2016.
71. Штыхно Д. Кейтеринг // Ресторанные ведомости . 2000. – № 6. – С . 6–8.
72. Энциклопедия изысканного стиля. 400 лет этикета за столом / под ред. Ф. Гленвилль, Х. Янг. – СПб.: Питер, 2009. – 144 с.
73. Эгертон-Томас К. Ресторанный бизнес: как открыть и успешно управлять рестораном. – М.: Росконсульт, 2000. – 271 с.

74. Эрдош Дж. Кейтеринг: Как начать и успешно вести выездной ресторанный бизнес. – М.: Альпина Бизнес-букс, 2005. – 238 с.

в) Нормативные документы:

1. ГОСТ 30389-2013 - Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.
2. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу
3. ГОСТ Р 51074-2003. Национальный стандарт Российской Федерации. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования
4. ГОСТ Р 50763-2007. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия
5. ГОСТ Р 55051-2012. Услуги общественного питания. Общие требования к кейтерингу
6. ГОСТ Р 53106-2008. Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания
7. ГОСТ Р 53105-2008. Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию
8. ГОСТ Р 53996-2010. Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания
9. ГОСТ Р 53104-2008. Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания
10. Методические рекомендации МР 2.3.1.2432 -08 "Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Российской Федерации"

11. СанПиН (СП) 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».
12. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
13. СанПин 1.1.1058-01. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий
14. СанПиН 2.3.2.1078-01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов
15. СанПиН 2.1.7.1322-03. 2.1.7. Почва. Очистка населенных мест, отходы производства и потребления, санитарная охрана почвы. Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы
16. ФЗ № 171-ФЗ от 22.11.1995 (ред. от 06.04.2015) "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции
17. ФЗ № 52 от 30.03.1999 (ред. от 29.12.2014) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
18. ФЗ № 29 от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
19. ФЗ № 7 от 10.01.2002 "Об охране окружающей среды"
20. ФЗ № 89 от 24.06.1998 "Об отходах производства и потребления"
21. ФЗ № 2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей»
22. Постановление Правительства РФ от 21.12.2010 г. №987 «О государственном надзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов»

г) Периодические издания:

1. «Гостиница и ресторан: бизнес и управление» - Издательство ООО «Издательство Хоспитэлити». Ведущий специализированный журнал для профессионалов индустрии гостеприимства.
2. «Гостиничное дело» - ИД «Панорама». Профессиональный журнал для специалистов в организационной, маркетинговой и финансово-хозяйственной сферах деятельности предприятий индустрии гостеприимства.
3. «Отдел продаж» - ИД «Ресторанные ведомости». Издание, предназначенное для профессионалов ресторанного и гостиничного бизнеса.
4. «Отель» - Издательство «Хэппи Пресс». Периодическое издание, посвященное вопросам гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства.
5. «Отель. Современный бизнес» - Издательство ООО «Наша деловая пресса». Специализированный журнал для профессионалов отельного бизнеса.
6. «Питание и общество»- профессиональный кулинарный журнал, официальный журнал Межрегиональной Ассоциации кулинаров России.
7. «Ресторановедь» - ООО «Издательство «Наша деловая пресса»». Издание, предназначенное для профессионалов ресторанного бизнеса.
8. «Ресторанные ведомости» - ИД «Ресторанные ведомости». Журнал для профессионалов индустрии питания и гостеприимства в России.
9. «Сервис в России и за рубежом» - научный журнал РГУТиС.
10. «Современный ресторан» – ИД «Панорама». Специализированный журнал для профессионалов индустрии гостеприимства.

2) Программное обеспечение

А) Лицензионное программное обеспечение

Adobe ReaderXI (11.0.13) – Russian бесплатно

Google Chrom бесплатно

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows антивирус

Microsoft Office профессиональный плюс 2013 – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.

Qgis 2.18. 2.18.6 бесплатно

WinDjView 2.0.2 бесплатно

Microsoft Windows 10 Enterprise – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- БД Scopus <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

- БД Web of Science

http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F5lxbbgnjnOdTHHnpOs&preferencesSaved=

– ЭБС издательского дома «ИНФРА-М» (URL: <http://znanium.com/>);

– ЭБС издательства «Лань» (URL: <http://www.e.landbook.com/>);

– ЭБС издательства «Юрайт» (URL: <https://www.biblio-online.ru/>);

– ЭБС «РУКОНТ» (URL: <http://www.rucont.ru/>);

– ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (URL: <http://biblioclub.ru/>);

– ЭБС «IPRbooks» (URL: <http://www.iprbookshop.ru/>);

– электронная библиотека eLIBRARY.RU;

– коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;

– электронная библиотека диссертаций РГБ;

– база данных ПОЛПРЕД;

– АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров).

- База нормативной документации Библиотека ГОСТов. Свободный доступ on-line: <http://vsegost.com/>

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинар – это составная часть учебного процесса, групповая форма занятия при активном участии студентов. Семинары способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривать ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности.

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшей его организации для подачи аудитории.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т.е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Имейте в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или

иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено, как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению. Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью, это ваш словарный запас, и без общих значений мы, разноязыкие, ни о чём договориться не сможем.

Вот несколько правил поведения на семинарских занятиях:

- на семинар желательно являться с запасом сформулированных идей, хорошо, если они будут собственного производства; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше;

- если вы что-то решили произнести на семинаре, то пусть это будет нечто стоящее – не следует сотрясать воздух пустыми фразами;

- выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными, не занимайте эфир надолго. Старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно; замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в программе Microsoft Office PowerPoint, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные

вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом, практическое занятие не пройдёт для вас даром, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра суть залог успеха на сессии.

Тематика и план семинарских занятий:

1. Производственные помещения ресторана
2. Торговые помещения ресторана
3. Организация труда обслуживающего персонала
4. Столовая посуда, приборы, столовое бельё
5. Сервировка стола
6. Правила подачи кулинарной, кондитерской продукции, напитков
7. Обслуживание приемов и банкетов
8. Специальные формы обслуживания
9. Жалобы и конфликты в ресторане

6.2. Методические рекомендации по подготовке электронной презентации

Цель использования метода электронной презентации: 1) формирование навыков поиска, анализа, отбора и систематизации материалов по заданной теме, 2) демонстрация способностей организации доклада с использованием современных информационных технологий.

Электронная презентация – электронный документ, подготовленный в Power Point, предназначенный для демонстрации проделанной работы или

представления к обсуждению какого-либо проекта. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора с использованием таблиц, диаграмм, схем, рисунков.

Структура презентации:

- Титульный слайд содержит название работы (доклада) и имена авторов. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип учреждения, от лица которого делается презентация. В качестве изображения (иногда фона) первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации.
- План презентации очерчивает круг вопросов, о которых пойдет речь в презентации. Во введении определяется актуальность темы, дается характеристика направления исследования.
- Основная часть. В данной части формулируются задачи, которые предстоит разрешить в процессе работы с презентацией. Рассматриваются варианты решения поставленных задач. Это должна быть не сама содержательная информация, но пояснения к ней – рисунки, схемы, основные тезисы, которые могут записать слушатели. Содержательную информацию должен излагать докладчик.
- Заключение (выводы). В заключении кратко, в 3-5 тезисах, излагаются основные результаты представленной работы.

Требования к оформлению презентации:

Средний расчет времени, необходимого на презентацию, ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более двух-трех минут. Необходимо использовать максимальное пространство слайда (экрана) – например, увеличив рисунки. По возможности следует использовать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда, т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна. Дизайн должен быть простым и лаконичным.

Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание, расположение). Текст слайда для заголовков должен быть размером 24-32 пунктов. Точку в конце заголовка ставить не нужно. Между предложениями в заголовке точку нужно ставить. Не следует писать длинные заголовки.

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты без засечек, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Calibri и т.д. В одной презентации допускается использовать не более 2-3 различных шрифтов. Размер шрифта для информационного текста 20-24 пункта.

Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это три-пять цветов, среди которых могут быть как теплые, так и холодные. Любой из этих цветов должен хорошо читаться на выбранном ранее фоне. Выделение различными цветами слов в составе заголовка или абзаца основного текста допускается только с целью акцентирования на них внимания: например, если вводится новый термин или приводятся важные численные значения. Основной текст рекомендуется набирать нейтральным цветом – предпочтительно, черным. Следует избегать использования текста, графики и фона одного цвета, со сходной насыщенностью цвета и одинаковой яркости. Необходимо поддерживать высокий контраст. Не стоит перегружать фон графическими элементами. Подчеркивание категорически не рекомендуется к использованию.

Не следует использовать текст на слайде как часть речи докладчика; лучше поместить туда важные тезисы. Не надо переписывать презентацию в доклад. Демонстрация презентации – это вспомогательный инструмент, иллюстрирующий речь докладчика. Следует сокращать предложения (в разумных пределах). Чем меньше фраза, тем она быстрее усваивается. Способы сокращений: удаление слов, без которых смысл не потеряется; замена слов на более краткие; использование аббревиатур; использование символов вместо слов (\$ – доллар, % – процент).

Текст на слайдах форматируется по ширине. Для лучшей компоновки текста на слайде целесообразно использовать функции, предлагаемые в среде Microsoft PowerPoint: интервалы, линейка и др. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка. Следует заметить, что после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы. Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее – маленькими.

Обязательно необходимо иллюстрировать презентацию рисунками, фотографиями, наглядными схемами, графиками и диаграммами. Изображению всегда следует придавать как можно больший размер с обязательным сохранением необходимого уровня качества; если это возможно, иллюстрации стоит распределить по нескольким слайдам, нежели размещать их на одном, но в уменьшенном виде. Изображение должно занимать не более 60% слайда. Иллюстрации должны быть подписаны таким же шрифтом, как и для основного текста. У диаграмм и таблиц тоже должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. Диаграмма или таблица должна занимать на слайде место, достаточное для того, чтобы она была максимально хорошо видна и читаема, линии и подписи должны быть хорошо видны.

6.3. Методические рекомендации по написанию реферата

Написание реферата является:

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;
- одной из форм научной работы студентов, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения студентов, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с

элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в рабочей программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с *титульного листа* (образец оформления титульного листа имеется на кафедре).

2. За титульным листом следует *Оглавление*. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: *введение*, *основная часть* и *заключение*.

а) *Введение* - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) *Основная часть* - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) *Заключение* - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в *Заключении* можно обозначить

проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. *Список источников и литературы.* В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление *Списка источников и литературы* должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. «Требования к оформлению письменных работ» на сайте Исторического факультета ТвГУ: <http://history.tversu.ru/index.php>).

*Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению
реферата*

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Текст печатается на листах белой односортной бумаги формата А4, помещается лишь на одной стороне каждого листа (странице). Размер левого поля – 2,5 см, правого – 1,5 см, верхнего – 2 см, нижнего – 2 см. Требования к шрифту основного текста: Times New Roman, кегль – 14; межстрочный интервал – полуторный; выравнивание – по ширине; автоматическая расстановка переносов. Требования к шрифту примечаний: Times New Roman, кегль – 12; межстрочный интервал – полуторный; выравнивание – по левому краю.

Первый лист работы – титульный – оформляется строго по установленному образцу и не нумеруется. Второй лист, который также не нумеруется, предназначен для Оглавления. Нумерация страниц ведётся арабскими цифрами и начинается с третьего листа, на котором помещается цифра 3. Нумерация не должна прерываться или меняться до конца работы (включая приложения). Номер страницы указывается вверху посередине (без точки).

Каждая структурная часть работы (оглавление, введение, глава, заключение, список источников и литературы, приложение) должна начинаться на отдельной странице.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Каждый абзац текста работы начинается с красной строки (автоматическое форматирование, отступ – 1,25 см).

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов (см. «Требования к оформлению письменных работ» на сайте Исторического факультета ТвГУ: <http://history.tversu.ru/index.php>).

6.4. Требования к рейтинг-контролю:

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов ТвГУ и Руководством по осуществлению рейтинговой системы оценки качества учебной работы студентов ТвГУ, содержание и организация рейтинг-контроля по дисциплине «Организация деятельности предприятий питания» осуществляется по следующей схеме:

	Итоговая аттестация – экзамен
Распределение баллов по модулям	1 модуль – 30, 2 модуль – 30.

Текущий контроль 1 модуля	Работа на практических занятиях 20 – баллов
Рубежный контроль 1 модуля	Письменная работа –10 баллов
Текущий контроль 2 модуля	Работа на практических занятиях 20 – баллов
Рубежный контроль 2 модуля	Письменная работа – 10 баллов
Итоговый контроль - экзамен	40 баллов
Отработка пропущенных мероприятий текущего и рубежного контроля	Разрешается деканатом только по уважительной причине
Условия выставления экзамена по итогам текущего и рубежного контроля	«удовлетворительно» выставляется по желанию студента, набравшего 40 – 54 баллов «хорошо» - выставляется студентам, набравшим 55 – 60 баллов с учетом 15 премиальных баллов Для получения оценки «отлично» студент должен сдать экзамен
Шкала пересчета рейтинговых баллов в пятибалльную шкалу	Менее 40 баллов – «неудовл.» 40 – 69 – «удовл.» 70 – 84 – «хорошо» 85 – 100 – «отлично»
Пересдача экзамена	Осуществляется в соответствии с Положением о курсовых, экзаменах и зачетах

VII. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Корпус №1 (г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31),	Парты, стулья, доска,	

<p>ауд. 209 (лекционная аудитория, Лаборатория по этнологии и повседневной культуре народов мира)</p>	<p>интерактивная доска/ экран, ноутбук и проектор (переносной)</p>		
<p>Корпус №1 (г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31), ауд. 214 (аудитория для семинарских занятий, Лаборатория «Сувенирная мастерская»)</p>	<p>Парты, стулья, доска, ноутбук, Телевизор SAMSUNG, муфельная печь, швейная и вышивальная машины</p>		
<p>Корпус №1 (г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31), Ауд. 210 (компьютерный класс: лаборатория по бронированию и резервированию, Аудитория для самостоятельной работы, Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования)</p>	<p>Портативные компьютеры, клавиатуры, компьютерные мыши, ноутбук и проектор (переносной), стулья, компьютерные столы, доска</p>	<p>Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Microsoft Office профессиональный плюс 2013 Microsoft Windows 10 Enterprise</p>	<p>б б антивирус – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017; – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p>

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Раздел III. Образовательные технологии	Возможность освоение дисциплины с применением ЭО и ДОТ	Протокол №1 заседания кафедры от 31.08.2020 г.
2.			