

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»



Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по
ПМ 06 «Организация работы структурного подразделения»
МДК.06.01 «Управление структурным подразделением организации»

Владивосток
2022 г

I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

Цели и задачи

МДК.06.01 «Управление структурным подразделением организации» предназначена для студентов специальности 260807 «Технология продукции общественного питания».

Цель – приобретение теоретических знаний и практических навыков в планировании основных показателей производства, выполнение работ исполнителями, организации работы трудового коллектива, контролировании хода и оценки результатов выполнения работ исполнителями.

Задачи научить будущего специалиста самостоятельно принимать оптимальные решения по составлению меню, внедрению его в систему рыночных отношений конкурентной среды, умению выбирать эффективные организационные формы и методы управления структурным подразделением.

Курсовая работа является самостоятельной работой студента, обобщающей, закрепляющей и углубляющей знания, полученные при изучении МДК.06.01 «Управление структурным подразделением организации».

Подготовка и написание курсовой работы состоит из этапов:

1. Выбор и получение от руководителя рекомендаций по методам исследования и источникам информации.
2. Изучение литературы и ее анализ.
3. Разработка плана курсовой работы.
4. Написание курсовой работы согласно плана.
5. Оформление курсовой работы и рецензирование ее руководителем.
6. Защита курсовой работы.

1. Подбор, изучение и анализ содержания литературных источников.

Выполнение курсовой работы невозможно без подбора, изучения и анализа литературных источников по выбранной теме.

Работу с литературными источниками нужно начинать с беглого просмотра и выделения важных для выполнения темы мест, которые затем следует изучить и кратко законспектировать. Дословное списывание из учебников или других источников не допускается.

Перечень необходимой для выполнения темы курсовой работы нормативной документации (НД) можно устанавливать по соответствующим указателям (ГОСТ, ОСТ и ТУ, СТП), а также документацию можно

подобрать в предприятиях общественного питания, городских и областных библиотеках.

2. Оформление курсовой работы.

1. По ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - черный.
Размер шрифта(кегель) - не менее 14. Тип шрифта - Times New Roman.
Межстрочный интервал- 1,5.
2. Размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.
3. Курсовая работа должна содержать не менее 20 страниц машинописного текста и представляется в сброшюрованном виде. Студент отвечает за грамотность.
4. Заглавия разделов пишутся с красной строки с нового листа.
5. Нумерация страниц идет внизу листа справа. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист. На титульном листе и на странице, где помещено задание – номер страницы не проставляется
6. Все таблицы, приводимые в тексте, нумеруются арабскими цифрами на протяжении всего текста.
7. По ГОСТ 7.32-2001 заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц.
8. На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются. Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Точка в конце названия не ставится.
9. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).
10. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором Она упоминается впервые, или на следующей странице.
Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).
11. Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова

«Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

12. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А.

После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

13. Список литературы должен называться «Список использованных источников». По ГОСТ 7.32-2001 сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Источники в списке литературы располагают в алфавитном порядке. Можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников: нормативные акты; книги; печатная периодика; источники на электронных носителях локального доступа; источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

Если у документа есть конкретные авторы, то впереди описания приводят имя автора. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают только имя первого. Фамилия приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от имени (имен), имени и отчества, инициалов запятой. После приведенного ФИО ставится точка.

Ковалева, Анна Николаевна, или Ковалева А.Н.

Сведения об ответственности записывают в области издания, если они относятся только к конкретному измененному изданию.

Их записывают после сведений об издании, и им предшествует косая черта (пробел, косая черта, пробел, например: . - Изд. 2-е / перераб. с 1-го изд. П. Агафшин

Название места издания, распространения приводят в форме и падеже, Указанных в предписанном источнике информации. Если указано несколько мест издания, приводят выделенное полиграфическим способом или указанное первым.

- М. : Наука,

Сведения о годе и объеме приводят теми цифрами (римскими или арабскими), которые использованы в объекте описания:

2010. – 186 с.

Ковалева А.Н. - Изд. 2-е / перераб. с 1-го изд. П. Агафшин.- М. : Наука, 2010.- 186 с.

Интернет-ресурсы достаточно описать, например, так:

- Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html>.

Загл. с экрана.

3. Защита курсовой работы

После получения положительного отзыва на свою работу студент готовится к ее защите. В процессе подготовки к защите студент готовит доклад (реферат) на 3-5 минут. В докладе должно быть раскрыто содержание курсовой работы, обращено основное внимание на практическую часть работы, раскрыты основные положения, позволившие сделать выводы и рекомендации.

При окончательной оценке курсовой работы каждого студента учитывается:

- содержание и правильность оформления самой работы;
- содержание доклада и обоснованность заключения;
- правильность ответов студента на вопросы преподавателя.

Рекомендуемый список литературных источников

Литература:

Основные источники:

1. Мальгина С.Ю., Плешкова Ю.Н. «Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания»

Учебник профессиональный модуль, Издательский центр «Академия, 2014.-320с.

2. Торопова Н.Д. «Организация производства на предприятиях общественного питания» Учебное пособие, Ростов-на-Дону «Феникс», 2010.-409с.

3. Радченко Л.А. «Организация производства на предприятиях общественного питания» Учебник Ростов-на-Дону «Феникс», 2012.- 373с.

4. Радченко Л.А. «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания» Учебник Москва «Кнорус», 2013.-328 с.

5. В.А.Тимофеев «Товароведение пищевых продуктов»: учебник для СПОМ.: Изд-е 6-е доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2007;

6. Усов В.В. «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания» Москва «Академия», 2013.- 416 с.

7. Н.Э.Харченко, Л.Г. Чеснокова Технология приготовления пищи практикум Москва, Академия, 2012 г.

Дополнительные источники:

8. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий Москва «Лада», 2011 г

9. В.С.Ростоцкий Технология производства продукции общественного

Питания «Высшая школа», Киев, 1991 г*

10.З.П. Матюхина «Основы физиологии питания, гигиены и санитарии М.:Издательский центр «Академия», 2009

11.Электронные ресурсы:

<http://www.0zd.ru/kulinariya>-Портал рефератов ((на 01.09.2014)

<http://studopedia.net>- Студопедия (на 01.09.2014)

<http://www.pitportal.ru/technolog/10953.html>- Питпортал(на 01.09.2014)

<http://xreferat.ru>- Реферат (на 01.09.2014)

II. УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Первым этапом выполнения курсовой работы является выбор студентом темы курсовой работы. Темы составляются в соответствии с программой МДК 06.01 01 «Управление структурным подразделением», согласовываются методической комиссией. Тема курсовой работы может быть, предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Второй этап в выполнении курсовой работы - составление плана.

План является *единым* для любой темы курсовой работы.

СОДЕРЖАНИЕ (ПЛАН) КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Введение

1.1 Цели и актуальность выбранной темы.

2. Основные показатели производства

2.1 Тип и класс предприятия, оказываемые услуги и требования к предприятию общественного питания в соответствии с ГОСТом;

2.3 Форма собственности, правовой статус;

3. Оперативное планирование производства

3.1 Общее число потребителей за полный день работы предприятия и за время бизнес-ланча с учетом оборачиваемости мест в зале;

3.2 Количество блюд, реализуемых за день и за время бизнес-ланча;

3.3 План - меню предприятия (со свободным выбором блюд);

3.4 Плановое меню бизнес-ланча на неделю;

3.5 Расчет сырья по массе брутто и нетто по плану-меню;

3.6 Составление технико-технологической и учетной документации (ТТК и калькуляционная карточка на блюдо);

4. Организация работы трудового коллектива.

4.1. Организация производства в цехе (характеристика цеха, подбор инвентаря и оборудования);

4.2 Организация труда в цехе;

5. Контролирование и оценивание результатов выполнения работ исполнителями;

5.1. Должностные обязанности работников структурного подразделения

5.2. Контроль качества готовой продукции (заполнение бракеражного журнала)

6. Заключение.

Выполненная студентом курсовая работа проверяется преподавателем, подписывается и вместе с отзывом передается студенту для ознакомления.

Пятый этап - подбор документов для оформления приложения.

Шестой этап - написание заключения.

Седьмой этап - оформление и защита.

Работа должна быть представлена для рецензирования, в сроки, установленные учебным планом. К защите не допускаются работы, в которых выявлено плохое знание темы, неудовлетворительное ее изложение, слабое владение терминологией, отсутствие, несоответствие разделов, наличие в курсовой работе значительного количества грамматических ошибок.

Общий объем теоретической части курсовой работы не должен превышать **20-25 страниц**.

Заканчивается работа списком использованных источников, перечнем приложений, датой окончания работы и личной подписью студента.