

**ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ (ПУЕТ)
Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи**

Н. В. Рогова, Т. В. Капліна, О. В. Володько

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо виконання курсової роботи
здобувачами вищої освіти зі спеціальності
241 Готельно-ресторанна справа освітня
програма «Готельно-ресторанна справа»
першого (бакалаврського) рівня**

**Полтава
ПУЕТ
2026**

Автори: *Н. В. Рогова*, канд. техн. наук, завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Полтавського університету економіки і торгівлі, доцент;
Т. В. Капліна, д-р техн. наук, професор кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Полтавського університету економіки і торгівлі, професор;
О. В. Володько, канд. техн. наук, доцент, доцент кафедри готельно-ресторанної та курортної справи Полтавського університету економіки і торгівлі.

Рецензенти: *Н. О. Однойко*, директор готелю «Алмаз» ПП «Алмаз-Полтава»;
Т. А. Костишина, д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри управління персоналом, економіки праці та економічної теорії Полтавського університету економіки і торгівлі.

*Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі на засіданні кафедри готельно-ресторанної та курортної справи ПУЕТ
18 листопада 2025 р., протокол №4*

Рогова Н. В.

Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи здобувачами вищої освіти зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітня програма «Готельно-ресторанна справа» першого (бакалаврського) рівня / Н. В. Рогова, Т. В. Капліна, О. В. Володько. – Полтава : ПУЕТ, 2026. – 45 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання автори, рецензенти та завідувач кафедри готельно-ресторанної та курортної справи *Н. В. Рогова*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Полтавського університету економіки і торгівлі **ЗАБОРОНЕНО**

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Загальні положення	5
Організація та критерії оцінювання курсової роботи	7
Структура курсової роботи зі спеціальності.....	8
1. Структура розрахунково-пояснювальної записки	9
2. Зміст розділів пояснювальної записки	9
Вимоги до оформлення курсової роботи.....	21
Додатки.....	29

ВСТУП

Сучасний етап розвитку готельно-ресторанної індустрії характеризується динамічними змінами, упровадженням інноваційних технологій та підвищеними вимогами до професійної підготовки фахівців. У цих умовах здобувачі першого бакалаврського рівня вищої освіти спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа повинні володіти здатністю до аналітичного мислення, самостійного наукового пошуку та прийняття обґрунтованих рішень.

Одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідного, творчого чи проектно-конструкторського характеру та важливою складовою освітнього процесу є курсова робота. Вона сприяє формуванню фахових компетентностей, закріпленню теоретичних знань і розвитку практичних навичок. Її виконання забезпечує опанування методології дослідження, уміння працювати з інформаційними джерелами, аналізувати діяльність підприємств гостинності та розробляти пропозиції щодо вдосконалення їх функціонування.

Мета курсової роботи зі спеціальності для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освітньої програми (далі – ОП) «Готельно-ресторанна справа» ПУЕТ полягає у закріпленні знань, здобутих студентами під час вивчення ключових дисциплін ОП «Готельно-ресторанна справа», а також у формуванні навичок самостійного розв'язання комплексу професійних прикладних завдань з організації сервісної та виробничо-технологічної діяльності засобів розміщення для підвищення їх конкурентоспроможності на сучасному ринку готельних послуг, які продемонструють рівень отриманих спеціальних компетентностей та програмних результатів ОП відповідно до її місії «Якість надання готельно-ресторанних послуг: від національних традицій та особливостей до міжнародних вимог та стандартів».

Виконання курсової роботи є підґрунтям для подальшого опанування фахових дисциплін ОП, участі в наукових заходах і підготовки кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи зі спеціальності розроблено відповідно до ОП «Готельно-ресторанна справа» з урахуванням:

✓ Про освіту. Закон України. – 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями).

✓ Про вищу освіту. Закон України. – 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями).

✓ Положення про курсову роботу (проект) ДПСЯ М – 9-8.5.1-47-05-23.

✓ ДСТУ 3008-2015 Державний стандарт України. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.

✓ ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

✓ ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила.

✓ Статуту і Стратегії розвитку Полтавського університету економіки і торгівлі на 2023–2027 роки.

✓ ДПСЯ ПД – 9-8.1-46-05-24. Положення про організацію освітнього процесу.

✓ ДПСЯ ПД 9-8.5.1-198-05-24. Положення про запобігання випадкам академічного плагіату.

✓ ДПСЯ ПД – 9-9.1-143-52-23. Положення про академічну доброчесність.

✓ ДПСЯ РІ - 9-8.5.2-13-05-23. Положення про порядок і критерії оцінювання знань, вмінь і навичок здобувачів вищої освіти.

Метою методичних рекомендацій є визначення єдиних вимог до змісту, структури, організації та оформлення курсової роботи зі спеціальності, а також надання здобувачам чітких орієнтирів щодо етапів її підготовки та захисту. Використання рекомендацій сприятиме підвищенню якості курсових робіт та формуванню професійної готовності майбутніх фахівців галузі гостинності.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Тематика курсової роботи повинна бути актуальною, враховувати реальні проблеми і завдання, які стоять перед галуззю, відповідати основним напрямкам розвитку готельного господарства та ОП підготовки здобувачів відповідного ступеня вищої освіти – бакалавра.

Теми курсової роботи визначаються випусковою кафедрою на підставі розробленої тематики, яка щорічно корегується з урахуванням накопиченого досвіду наукових розробок, стану розвитку галузі. Здобувачам вищої освіти надається право самостійно обирати тему з рекомендованого кафедрою переліку. Якщо здобувач не мав змоги у визначені графіком освітнього процесу терміни обрати тему курсової роботи – це робить керівник.

Керівництво курсовою роботою здійснюється науково-педагогічними працівниками кафедри готельно-ресторанної та курортної справи та/або представниками роботодавців, які мають досвід науково-педагогічної та/або практичної роботи.

Курсова робота ґрунтується на теоретичних знаннях і практичних навичках, отриманих здобувачем протягом шести семестрів навчання і самостійної науково-дослідної роботи, які свідчать про вміння узагальнювати теоретичний і практичний матеріал.

Під час виконання курсової роботи здобувачі повинні продемонструвати засвоєні знання з відповідних освітніх компонентів (далі – ОК):

ОК10 Борна справа і організація роботи сомельє.

ОК11 Безпека життєдіяльності та охорона праці в готельній та ресторанній індустрії.

ОК15 Економіка в готелях і ресторанах.

ОК19 Обладнання в готелях і ресторанах.

ОК20 Організація роботи готелів.

ОК21 Організація роботи номерного фонду готелю.

ОК22 Організація роботи ресторанів.

ОК23 Основи барної справи.

ОК24 Основи готельної індустрії.

ОК25 Основи класичної кулінарії та сучасні кулінарні тренди.

ОК26 Основи культури гостинності і споживання їжі.

ОК27 Основи наукових досліджень.

ОК28 Основи туризмознавства.

ОК29 Практикум з ресторанного бізнесу.

ОК32 Проектування готельного підприємства.

ОК34 Ресторани в готельній індустрії.

ОК35 Ресторанний кейтеринг.

ОК36 Служба матеріально-технічного забезпечення готелю.

ОК38 Фронт-офіс.

У процесі виконання курсової роботи здобувач має підтвердити наявність програмних результатів навчання, передбачених ОП:

РН 02. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук.

РН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.

РН 05. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

РН 06. Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу.

РН 07. Організовувати процес обслуговування споживачів готельних і ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки.

РН 09. Здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових і

матеріальних ресурсів, ефективної експлуатації інженерного обладнання підприємств.

РН 10. Розробляти нові послуги (продукцію), використовуючи сучасні технології виробництва та обслуговування споживачів.

РН 13. Визначати та формувати організаційну структуру підрозділів, координувати їх діяльність, визначати їх завдання та штатний розклад, вимоги до кваліфікації персоналу.

РН 14. Організувати роботу в закладах готельного і ресторанного господарства, відповідно до вимог охорони праці та протипожежної безпеки.

РН 16. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати завдання і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності.

РН 18. Презентувати власні проєкти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу.

РН 23. Володіти теоретичними основами і практичними навичками діяльності служби фронт-офісу, методами отримання, узагальнення і використання інформації, уміти застосовувати комп'ютерну техніку і програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.

РН 24. Аналізувати ефективність технологічних процесів виробництва та надання послуг підприємствами готельно-ресторанного господарства, моделювати процеси виробництва та обслуговування.

ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Теми курсової роботи та наукові керівники закріплюються за здобувачем першого рівня вищої освіти ступеня бакалавра та затверджуються наказом ректора по університету.

Відповідно до теми курсової роботи (додаток А) керівник затверджує здобувачу план курсової роботи (Додаток Б); рекомендує необхідний перелік інформаційних джерел за темою; проводить консультації зі здобувачем та надає якісний науковий супровід за контентом роботи, контролює дотримання термінів виконання окремих розділів і роботи загалом.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за: дотримання політики академічної доброчесності; достовірність і порядок використання первинної інформації та статистичного матеріалу, викладеного в курсовій роботі; дотримання вимог методичних рекомендацій з підготовки курсових робіт, терміну виконання і захисту.

Дотримання політики академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок,

тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Виконана курсова робота, підписана здобувачем вищої освіти, здається на рецензування керівнику, про що робиться запис у кафедральному журналі реєстрації курсових робіт. Перевірка курсової роботи керівником може здійснюватись протягом семи днів.

Після перевірки та схвалення курсової роботи керівник її підписує і складає лист оцінювання (Додаток В). Письмова рецензія керівника повинна характеризувати актуальність теми, відповідність виконаних розділів вимогам завдання, зауваження, які не впливають на якість виконання курсової роботи, і мати допуск до захисту (додаток Г). У випадку негативної рецензії керівника, курсова робота із значними зауваженнями і недоліками, зафіксованими письмово, повертається здобувачу вищої освіти на доопрацювання у визначений керівником у рецензії термін, про що робиться запис у кафедральній книзі реєстрації курсових робіт.

Оцінювання самостійності та якості виконання курсової роботи проводиться на підставі її публічного захисту здобувачем вищої освіти перед комісією у складі не менше трьох викладачів кафедри, які призначаються завідувачем кафедри, у тому числі керівника курсової роботи. Під час захисту курсової роботи здобувачем вищої освіти доцільно використовувати наочний роздатковий матеріал (мультимедійні презентації).

Порядок і критерії оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти із захисту курсової роботи визначаються «Положенням про порядок і критерії оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти». Якість виконання курсової оцінюється колегіально (комісією із захисту курсової роботи) за 100-бальною шкалою, національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і за шкалою ЄКТС (додаток Д). Результати оцінювання написання, оформлення та захисту курсової роботи відображаються в листі оцінювання (Додаток В).

СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Курсова робота повинна містити такі складові:

- титульний аркуш;
- план, затверджений керівником;
- відгук наукового керівника;
- зміст;

- вступ;
- основна частина (теоретично-аналітична та практична частини);
- висновки та пропозиції;
- список інформаційних джерел;
- додатки (за потреби).

1. Структура розрахунково-пояснювальної записки

Титульний аркуш (Додаток Г)

План (Додаток Б)

Рецензія керівника (Додаток Ж «Положення про курсову роботу (проект)» ДПСЯ М – 9-8.5.1-47-05-23)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-АНАЛІТИЧНИЙ

1.1. Теоретичні аспекти досліджуваної проблеми

1.2. Аналіз існуючих на ринку готельних послуг регіону засобів розміщення зазначеної категорії та ринкових можливостей закладу, що моделюємо

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ

2.1. Моделювання сервісно-виробничого процесу та організація роботи підрозділів засобу розміщення

2.2. Моделювання виробничо-торговельного процесу закладу ресторанного господарства

РОЗДІЛ 3. ПЕРСПЕКТИВНІ МОДЕЛІ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Пропозиції щодо заходів для створення перспективної моделі засобу розміщення/перспективної моделі закладу харчування

3.2. Заходи щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності в надзвичайних ситуаціях

ВИСНОВКИ

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

2. Зміст розділів пояснювальної записки

ВСТУП

У вступі висвітити актуальність обраної теми з точки зору своєчасності та науково-практичної значущості теми курсової роботи, указати конкретні часткові питання, що сприятимуть якісним змінам у готельно-ресторанному бізнесі. Сформулювати мету та основні завдання роботи, об'єкт, предмет та методи дослідження. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–3 сторінки.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-АНАЛІТИЧНИЙ

1.1. Теоретичні аспекти досліджуваної проблеми

Аналіз і узагальнення літературних джерел за темою дослідження.

Розглядаються загальні теоретичні підходи до проблеми з використанням лише літературних джерел з тематики, що досліджується; можливо порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, характеристика та сучасні тенденції предмета дослідження. Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами (схемами, діаграмами тощо).

1.2. Аналіз існуючих на ринку готельних послуг регіону засобів розміщення зазначеної категорії та ринкових можливостей закладу, що моделюємо

Викладаються особливості засобу розміщення, його типу та категорії (описати відповідно до визначень нормативних документів).

На основі містобудівного аналізу розміщення об'єктів готельно-ресторанного господарства обирається земельна ділянка для можливо розташування підприємства: у центрі міста; на територіях, що прилягають до центру міста; центри житлових районів і мікрорайонів; на межі міста; за межами міста та інше. Обґрунтування вибору земельної ділянки здійснюється з урахуванням вимог ДБН В.2.2 – 20: 2008 (розділ «Розміщення будинків, земельні ділянки») та ДБН Б.2.2-12:2019 «Планування і забудова територій». Ділянка повинна відповідати вимогам визначених санітарно-епідеміологічних правил і гігієнічних нормативів. Також необхідно враховувати наявність централізованих міських інженерних комунікаційних мереж, можливість телефонізації.

При обґрунтуванні вибору земельної ділянки враховуються вимоги щодо її конфігурації, розмірів і площі. Розрахунок площі земельних ділянок для будівництва курортних і туристичних готелів, мотелів, будинків відпочинку, пансіонатів здійснюється відповідно до вимог ДБН 360-92 (розділ 6 – «Установи та підприємства обслуговування»). Площа земельної ділянки визначається з урахуванням кількості місць у засобі розміщення і норм площі земельної ділянки із розрахунку на одне місце в готелі. Розрахунок площі земельної ділянки для готелю визначають за формулою:

$$S_d = P \cdot n_d, \quad (1.1)$$

де S_d – площа земельної ділянки, м²;

P – кількість місць в готелі;

n_d – норма площі земельної ділянки із розрахунку на одне місце в готелі, м².

Вибір земельної ділянки та її розташування зазначити на ситуаційній схемі, яку подати у додатках.

За наявності потенційних конкурентів у зоні діяльності об'єкта, що моделюємо, необхідно викласти основні характеристики цих закладів готельно-ресторанного господарства за формою табл. 1.1.

Таблиця 1.1 – Характеристика закладів готельно-ресторанного господарства у зоні діяльності об'єкта, що моделюємо

Назва закладу ГРГ	Місце знаходження	Відстань від об'єкта, що моделюємо, км	Категорія і місткість готелю	Типи і місткість ЗРГ при готелі, місьць	Перелік основних і додаткових послуг, що надаються
Готель Ворскла	м. Кобеляки	12	Категорія «**», 58 місьць	Кафе 30 місьць, бар 12 місьць	Розміщення у 2-місних номерах II категорії. Надання послуг харчування в кафе та барі. Телефонний міжміський зв'язок. Банківське обслуговування, обмін валют. Торгівельне обслуговування в торгівельному кіоску

Вивчаються характерні особливості основних складових безпосереднього оточення, а саме, потенційних споживачів, можливих конкурентів, постачальників і посередників (за формою, наведеною у таблиці 1.2), контактних аудиторій (фінансових установ, засобів масової інформації, місцевого населення) та ін.

Таблиця 1.2 – Аналіз потенційних постачальників готелю

Постачальник	Товар		Адреса, телефон
Для готелю			
Для закладів ресторанного господарства при готелі			
Постачальник	Продукт	Адреса, телефон	Частота поставок

На основі аналізу характеристик зовнішнього середовища визначаються сильні і слабкі сторони підприємства, що моделюємо, а також потенційні можливості і загрози його діяльності. Результати такого аналізу подаються у додаток (приклад – додаток Д).

Наступним етапом є визначення цільового ринку та концептуальних засад засобу розміщення.

Визначення перспективного цільового ринку проводиться з метою зосередження зусиль на задоволенні потреб відібраних груп потенційних споживачів (ринкових сегментів).

Оцінювання доступності сегмента ринку для готелю передбачає аналіз інформації про те, чи є принципова можливість впровадження і просування свого продукту (послуг) на певному сегменті ринку. Для цього необхідно оцінити ринок за допомогою критеріїв-обмежувачів:

- нормативно-правові акти, які обмежують діяльність;
- техніко-технологічні нормативні обмеження;
- ресурсні обмеження; специфічні вимоги щодо якості, безпеки, екологічних показників;
- інфраструктурні та інформаційні обмеження;
- соціально-політичні фактори.

Оцінка значущості сегмента передбачає визначення того, наскільки можливо вважати певну групу споживачів перспективним сегментом ринку, наскільки ця група стійка за основними об'єднуючими ознаками.

Головною метою позиціонування готельного продукту (послуг) є формування комплексу заходів, спрямованих на адаптацію готельного продукту (послуг) до вимог цільового ринку, з виявленням найбільш важливих для споживача характеристик продукту (послуг), які вигідно відрізняють його від продукту (послуг) конкурентів.

У результаті позиціонування необхідно визначити в чому полягає цінність продукту (послуг) готелю для потенційних споживачів.

Позиціонування може здійснюватися за всіма ознаками, які виступають конкурентними перевагами, зокрема:

- місце розташування;
- історико-архітектурні особливості;
- стан матеріально-технічної бази;
- рівень обслуговування та спектр послуг;
- ціни й якості;
- кваліфікація персоналу;
- престиж та імідж;
- якість послуг харчування, відпочинку та розваг;
- програми лояльності для постійних гостей тощо.

У роботі необхідно подати загальні характеристики модельованого засобу розміщення та детально розкрити його концептуальні засади. Вони мають базуватись на визначенні основної ідеї функціонування підприємства з орієнтацією на певні сегменти споживчого ринку.

Передусім необхідно визначити:

- контингент потенційних споживачів (мешканці готелю, населення міста), споживачі з певним рівнем достатку (високим, середнім, низьким), туристи з активним чи пасивним способом відпочинку, ділові люди тощо;
- гастроконцепцію закладу ресторанного господарства: авторська, креативна, ф'южн-кухня, сезонна, вегетаріанська, кошерна регіональна (поліська, закарпатська, середземноморська тощо);
- формат закладу ресторанного господарства: повносервісний, фаст-фуд, кейтеринг тощо;
- формат виробництва кулінарної продукції: з повним виробничим циклом, на напівфабрикатах, з використанням готової кулінарної та кондитерської продукції, страви охолоджені, заморожені тощо;
- особливості обслуговування споживачів;
- режим роботи;
- номенклатуру послуг та інші характерні елементи концепції.

Необхідно запропонувати неймінг закладу (професійно розроблену назву), що відповідає формату і концепції підприємства. Назва повинна відображати характер, стиль та ідею закладу, а також сприяти його ефективному позиціонуванню на ринку. Обов'язково подати обґрунтування вибору.

Крім того, слід розробити логотип підприємства та подати його в додатках. Логотип – один із ключових елементів фірмового стилю, який виділяє товар або послугу серед конкурентів і формує індивідуальний, пізнаваний образ підприємства на ринку і виражає індивідуальний образ товару чи послуг. Об'єм розділу до 10 сторінок.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ

2.1. Моделювання сервісно-виробничого процесу та організація роботи підрозділів засобу розміщення

Моделювання сервісно-виробничого процесу засобу розміщення – це структурований аналіз, побудова та оптимізація усіх операцій, що забезпечують надання готельних послуг на належному рівні якості.

Залежно від категорії готелю, його типу та місткості перелік послуг, що надаються в готелі на всіх етапах технологічного циклу обслуговування гостей, може суттєво відрізнятись. Проте основні етапи та послідовність надання послуг зберігаються відповідно до визначеного алгоритму (рис. 2.1).

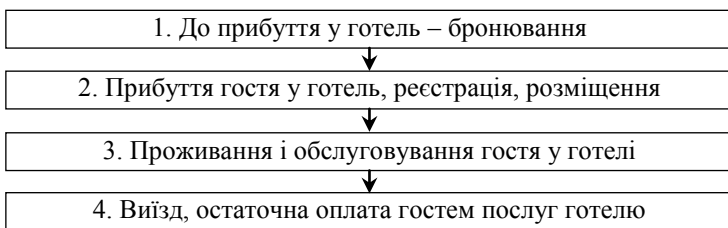


Рисунок 2.1 – Технологічний алгоритм гостьового циклу

З урахуванням структури технологічного алгоритму гостьового циклу формується перелік послуг, які надаються гостям на кожному етапі обслуговування. Цей перелік подається у вигляді таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Перелік основних та додаткових послуг, які надаються в готелі

Назва етапу сервісно-виробничого процесу	Перелік послуг, що надаються гостям
Зустріч, реєстрація і розміщення	
Організація проживання	
Організація харчування	
Організація надання додаткових послуг	

Згідно з типом, категорією і місткістю готелю, передбаченими темою курсової роботи, визначається перелік основних функціональних груп приміщень. З метою визначення взаємозв'язків між групами приміщень різного функціонального призначення розробляється схема взаємозв'язків функціональних зон готелю (додаток Ж).

Для моделювання сервісно-виробничого процесу у розгорнутому вигляді розробляється його структурна схема, яка відображає послідовність здійснення таких основних етапів (частин): зустріч, реєстрація і розміщення; організація проживання; організація харчування; організація надання додаткових послуг.

Моделювання сервісно-виробничого процесу здійснюється шляхом розроблення іконографічних моделей, що відображають зв'язок між об'єктами технологічного процесу у вигляді блок-схем. Така модель є графічно-схематичним зображенням послідовності стадій і операцій технологічного процесу та містить інформацію про його матеріально-технологічне забезпечення.

У ході виконання курсової роботи студент повинен розробити модель одного з основних етапів сервісно-виробничого процесу, а саме: зустріч, реєстрацію і розміщення гостей; організацію прожи-

вання; організацію харчування; організацію надання додаткових послуг. Зразки оформлення моделі подано у додатках И, К.

Під час розроблення технологічних схем необхідно враховувати вимоги ДБН В.2.2-20:2008 (табл. 2–4, додатки Б–Д), ДБН В.2.2-25:2009 (табл. 2, додатки Д, Ж, К). Технологічна схема (модель) обраного етапу сервісно-виробничого процесу має розроблятися з урахуванням типу, категорії та місткості готелю. До схеми необхідно подати відповідні пояснення й обґрунтування.

Моделювання приймально-вестибюльної групи приміщень

Склад і площі приміщень приймально-вестибюльної групи визначаються відповідно до місткості та категорії готелю згідно з вимогами ДБН В.2.2-20:2008, зміна № 1, додаток Б).

Під час зонування приміщень вестибюлю рекомендується відділяти такі функціональні зони:

- вхідна зона;
- зона прийому і реєстрації гостей, оформлення документів;
- зона очікування при оформленні документів;
- зона відпочинку і збору організованих груп;
- зона інформації та зв'язку;
- зона торгового та банківського обслуговування;
- зона входу до підприємств харчування та побутового обслуговування;
- комунікаційна зона (з ліфтовими холами та сходами).

Склад приміщень приймально-вестибюльної групи подається за формою табл. 2.2.

Таблиця 2.2 – Склад і площа приміщень приймально-вестибюльної групи

Приміщення	Площа приміщення, м²	Примітки
Вестибюль		
і т. д.		
Бюро прийому і реєстрації		При вестибюлі
Бюро бронювання		При вестибюлі
Службовий санітарно-технічний блок		Санвузол, душові, кімната особистої гігієни
і т. д.		
Разом		

Організація роботи приймально-вестибюльної групи приміщень

Відповідно до категорії засобу розміщення складається схема обслуговування споживачів готельних послуг у приймально-вестибюльній групі приміщень у вигляді таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – Структура обслуговування споживачів у приймально-вестибюльній групі засобу розміщення

Функціональні зони	Персонал	Функції, що виконує персонал
Вхідна	Швейцар	Зустріч гостя у таксі
		Супровід його до вестибюлю
Зона «Front-office»	Адміністратор	Реєстрація гостя
і т. д. ...		

Необхідно описати організацію роботи персоналу, визначити його кваліфікаційний склад. Оснащення приймально-вестибюльної групи приміщень слід подати у додатках у вигляді таблиці 2.4.

Таблиця 2.4 – Оснащення приймально-вестибюльної групи приміщень

Найменування зони	Склад зони	Функція зони	Меблі і обладнання	Характеристика меблів
Зона інтенсивного та екстенсивного пішохідного руху	Вхід для відвідувачів. Спеціальний вхід	Розподіл людських потоків і багажу. Доставка і зберігання багажу	Стелажі	Металеві
Зона прийому	Приміщення гардероба. Робоче місце адміністратора	Тимчасове зберігання одягу. Оформлення, реєстрація	Бар'єр гардеробний. Стіл робочий. Стійка-блок. Крісло робоче. Тумба для картотеки. Шафа для сейфа	Ламінований ДСП, меламіноване покриття і меламінована кромка

Необхідно також вказати режими роботи персоналу в різних функціональних зонах засобу розміщення.

Моделивання номерного фонду готелю. Структура групи житлових приміщень визначається відповідно до п. 6.2 «Житлові приміщення» ДБН В.2.2-20:2008.

Особливу увагу слід приділити планувальній організації житлового поверху. Найпоширеніші типи планування житлових поверхів: коридорне, галерейне, секційне, комбіноване.

Відповідно до місткості та категорії готелю визначається структура номерного фонду. Результати розрахунків кількості номерів і площі номерів різних типів подаються у вигляді таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 – Склад номерного фонду

Назва номерів	Кількість в одному номері		% місць номерів кожного типу		Кількість місць у номерах кожного типу	Кількість всього	
	кімнат	місць	за вимогами	за роз-рахунком		місць	номерів
Апартамент							
Люкс							
Напівлюкс							
Разом							

Організація роботи житлової групи приміщень

Відповідно до категорії засобу розміщення складається схема обслуговування споживачів готельних послуг у житловій групі приміщень у вигляді таблиці 2.6.

Таблиця 2.6 – Структура обслуговування споживачів у житловій групі приміщень засобу розміщення

Категорії номерів	Персонал	Функції, що виконує персонал
Апартамент	Покоївка. Прибиральниця санвузлів у номері	Щоденне прибирання номера. Щоденне прибирання санвузлів
Люкс і т. д...
Приміщення поповерхового обслуговування	Черговий по поверху (супервайзер)	Супровід гостя до номеру. Контроль якості прибирання. Оперативне вирішення проблемних питань і т. п.

У тексті слід описати організацію роботи персоналу, його кваліфікаційний склад і професійні вимоги. Необхідно також:

- розрахувати чисельність персоналу номерного фонду (зокрема покоївок);
- указати режими роботи персоналу у різних приміщеннях житлової групи.

2.2. Моделювання виробничо-торговельного процесу в закладі ресторанного господарства

Відповідно до підрозділу 6.3.2 – «Підприємства харчування» (табл. 3) ДБН В.2.2-20:2008 визначається перелік типів закладів ресто-

ранного господарства у готелі, який моделюється, а також мінімальна кількість місць у кожному з них (табл. 2.7).

Таблиця 2.7 – Типи і місткість підприємств харчування

Тип підприємства харчування	Кількість місць	
	% до місткості готелю	місць
Ресторан		
Кафе		
Бари:		
- при вестибюлі		
- на житлових поверхах		
тощо		

Необхідно надати характеристику торговельної діяльності досліджуваного закладу ресторанного господарства, зокрема: основні види послуг, форми та методи, що застосовуються у повсякденній роботі та під час організації урочистих заходів; особливості торговельного процесу, включаючи організацію роботи персоналу, документообіг і взаємодію служб.

Моделювання процесу обслуговування банкету

Потрібно змодельовати технологічний процес обслуговування:

1. Запропонувати меню: меню вільного вибору страв або банкетне меню для певної кількості осіб.
2. Скласти замовлення на банкет, обравши:
 - метод обслуговування (повне або часткове);
 - форму обслуговування;
 - спосіб подачі страв (індивідуальний, загальний, комбінований).
3. Розробити план-схему розміщення столів, меблів та додаткового матеріально-технічного оснащення для організації урочистого заходу. Відповідно до розміщення столів та їх розмірів підібрати і розрахувати для попереднього серверування:
 - види і кількість столового посуду;
 - столові прилади;
 - столову білизну;
 - кількість та об'єм пляшок буфетної продукції, необхідної для подачі напоїв гостям.
4. Скласти замовлення на столовий посуд, який необхідно підготувати до проведення заходу.

Усі данні формуються у вигляді таблиць 2.8, 2.9, 2.10, 2.11.

У процесі складання меню враховують такі вимоги: необхідно враховувати попит споживачів на окремі страви та кулінарні вироби; сезонні особливості постачання сировини, вартість страв і коливання попиту. Методика розрахунку наведена у Додатку П.

Таблиця 2.8 – Меню банкету відповідно до нагоди на певну кількість осіб (повне або часткове обслуговування)

Найменування страв	Вихід, г	Кількість порцій
Холодні закуски		
Асорті овочеве (помідор, огірок, перець болгарський, зелень)	200	30
...		

Таблиця 2.9 – Розрахунок столового посуду і приборів для подавання страв і напоїв

Страва	Кількість порцій	Кількість порцій в одиниці посуду	Кількість посуду	Посуд/прибори для порціонування
Асорті овочеве (помідор, огірок, перець болгарський, зелень)	30	6	5	Мілка кругла столова тарілка, d 28 см без бортів, щипці для розкладання
...				

Таблиця 2.10 – Буфетна продукція

Продукція	Одиниця виміру, л	Кількість, шт.
Сік в асортименті	1	15

Таблиця 2.11 – Замовлення на столові прибори та білизну

Столові прибори, білизна	Кількість	Розміри, мм
Скатертина біла, жокард	5	1 800×2 500

Розрахунок чисельності персоналу

Виконати розрахунок більшості офіціантів, більшість для організації обслуговування банкету, з урахуванням:

- тип та масштаб заходу;
- форми обслуговування;
- кількість гостей;
- норма навантаження на одного офіціанта.

Об'єм розділу до 15 сторінок.

РОЗДІЛ 3.

ПЕРСПЕКТИВНІ МОДЕЛІ РОЗВИТКУ ЗАСОБУ РОЗМІЩЕННЯ

3.1. Пропозиції щодо заходів для створення перспективної моделі засобу розміщення (перспективної моделі закладу харчування)

Назву підрозділу узгодити з керівником курсової роботи.

Під час виконання підрозділу необхідно:

1. Спиратися на результати попередніх розділів: аналіз зовнішнього середовища, позиціонування, характеристики підприємства, моделювання сервісно-виробничих і виробничо-торговельних процесів. Усі пропозиції мають логічно впливати з проведених аналітичних досліджень.

2. Сформувати бачення перспективної моделі підприємства, визначивши:

- основну ідею розвитку закладу;
- напрями модернізації послуг;
- цільові сегменти споживачів.

3. Запропонувати комплекс заходів, які сприяють удосконаленню діяльності підприємства та підвищенню конкурентоспроможності, наприклад:

- впровадження інноваційних технологій обслуговування;
- розширення спектра основних і додаткових послуг;
- оптимізація логістики гостьового циклу або виробничо-торговельного процесу;
- удосконалення матеріально-технічної бази;
- підвищення рівня сервісу та стандартів якості;
- заходи сталого розвитку, енергоефективності, екологізації діяльності;
- автоматизація та цифровізація ключових операцій.

3.2. Розробка заходів щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності в надзвичайних ситуаціях

Назву підрозділу узгодити з керівником курсової роботи.

Під час виконання підрозділу 3.2 (залежно від скорельованої назви) здобувачу необхідно:

1. Проаналізувати виробничі процеси підприємства (засобу розміщення або закладу харчування) та програми: деякі небезпечні і шкідливі фактори; ризики для персоналу та гостей; особливості роботи в приміщеннях різного функціонального призначення.

2. Визначити основні нормативно-правові документи, які необхідно виконувати: Закон України «Про охорону праці»; Кодекс цивільного захисту України; ДБН, ДСТУ, СанПіН, Правила пожежної безпеки в Україні; інструкції з охорони праці для відповідних професій.

3. Розробити заходи щодо охорони праці, наприклад:
 - забезпечення працівників індивідуальним захистом;
 - організація безпечних умов праці на робочих місцях;
 - навчання персоналу правилам охорони праці та безпечної експлуатації обладнання;
 - контроль за санітарним станом приміщень.
4. Запропонувати заходи з пожежної безпеки, серед яких:
 - тип обладнання систем пожежної сигналізації;
 - наявність первинних засобів пожежогасіння;
 - навчання персоналу діям у разі пожежі.
5. Розробити заходи безпеки життєдіяльності в надзвичайних ситуаціях, зокрема:
 - алгоритм дій персоналу в разі повітряної тривоги, загрози вибуху, хімічної або техногенної небезпеки;
 - правила евакуації гостей;
 - вказати місце укриття персоналу та відвідувачів.

ВИСНОВКИ

Узагальнення результатів роботи. Кожний висновок викладається у вигляді коротких тез чітко, зрозуміло, змістовно. Рекомендації (пропозиції) повинні мати конкретний, практичний характер і бути повністю підтверджені результатами виконаної роботи.

Об'єм курсової роботи повинен не перевищувати 30 сторінок.

ДОДАТКИ

Допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги розроблено на підставі:

- ✓ Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення: ДСТУ 3008-2015. Державний стандарт України;
- ✓ Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів: ДСТУ 1.5:2015. Державний стандарт України;
- ✓ Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015. Державний стандарт України;
- ✓ Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила: ДСТУ 3582:2013. Державний стандарт України.

Курсову роботу друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм шрифтом *Times New Roman* чорного кольору прямого накреслення через півтора міжрядкові інтервали кеглем 14. У разі потреби можна використовувати аркуші формату А3 (297×420 мм). Дозволено долучати до роботи сторінки, виконані методами репрографії.

Рекомендовано на сторінках роботи використовувати береги такої ширини: верхній і нижній – не менше ніж 20 мм, лівий – не менше ніж 25 мм, правий – не менше ніж 10 мм.

Дозволено в тексті роботи, крім заголовків, слова та словосполучення скорочувати згідно із правописними нормами та ДСТУ 3582.

Структурні елементи: «Зміст», «Реферат», «Вступ», «Висновки», «Список використаних інформаційних джерел», «Додатки» – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти й підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних елементів роботи та заголовки розділів слід друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту роботи й дорівнювати п'яти знакам.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали.

Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті роботи.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

Вимоги щодо нумерації складових роботи. Сторінки роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки.

Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш, План курсової роботи, Відгук наукового керівника ураховуються при нумерації сторінок роботи, але номери сторінок на них не проставляють.

Сторінки, на яких розміщено рисунки і таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок роботи.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

Розділи нумерують у межах викладення суті роботи і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1».

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо.

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 або 1.1.1, 1.1.2 тощо. Якщо текст поділяють лише на пункти, їх слід нумерувати, крім додатків, порядковими номерами.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1.1.1 або 2.1.4 тощо. Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяють на пункти та підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять. Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

Вимоги до оформлення ілюстрацій. Усі графічні матеріали роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до роботи.

Якщо рисунки створені не автором роботи, подаючи їх у роботі, слід дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

Виконання рисунків має відповідати положенням ДСТУ 1.5:2015 та ДСТУ 3008:2015.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та поряд-

кового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1 – _____», тобто перший рисунок додатка В.

назва рисунка

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною і стислою. За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка. Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад, «Рисунок 2.1 – Схема устаткування».

Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву рисунка зазначають лише на першій сторінці, пояснювальні дані – на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують:

«Рисунок _____, аркуш _____».

Вимоги до оформлення таблиць. Цифрові дані роботи слід оформлювати як таблицю відповідно до форми, поданої на рисунку 1.

Таблиця _____ – _____
 номер назва таблиці

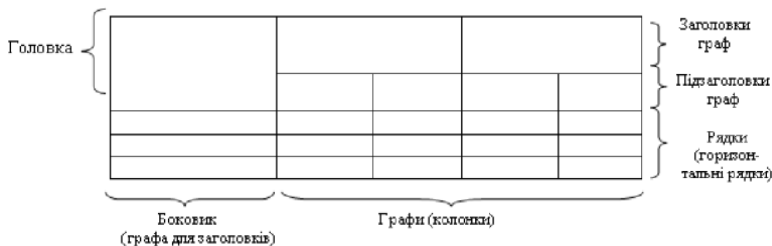


Рисунок 1 – Приклад побудови таблиці

Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, можна не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею.

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожену таблицю має бути посилання в тексті роботи із зазначенням її номера.

Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1 – _____», тобто перша таблиця додатка В.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною і стислою. Якщо з тексту роботи можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не наводити.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик. У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці _____» або «Кінець таблиці» без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Таблиці слід заповнювати за правилами, які відповідають пункту 6.4 ДСТУ 1.5:2015.

Перелік таблиць можна наводити у «Змісті» із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) і сторінок початку таблиць.

Вимоги до оформлення формул. Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формул(-и) та/чи рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Нумерують лише ті формули та/чи рівняння, на які є посилання в тексті роботи чи додатка.

Формули та рівняння у роботі, крім формул і рівнянь у додатках, слід нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу.

Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння у цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3). Якщо в тексті роботи чи додатка лише одна формула чи рівняння, їх нумерують так: (1) чи (А.1) відповідно.

Пояснення познач, які входять до формули чи рівняння, слід подавати безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі або рівнянні.

Пояснення познач слід подавати без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначки, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку.

Вимоги до оформлення цитат і посилань на використані джерела. У тексті роботи можна робити посилання на структурні елементи самої роботи та інші джерела відповідно до ДСТУ 8302:2015. У разі посилання на структурні елементи самої роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків. Посилаючись, слід використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.23)–(1.25)», «(додаток Г)» тощо.

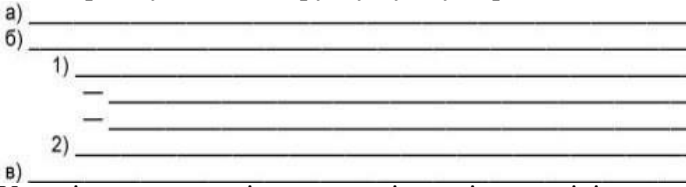
Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо. Посилаючись на позицію переліку, слід зазначити номер структурного елемента роботи та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів – їх зазначають, наприклад: «відповідно до 2.3.4.1, б), 2)». Посилання на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2]–[3]».

Дозволено наводити посилання на джерела інформації у виносках. У цьому разі оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначеного номера. Цитата в тексті «... тільки 36 % респондентів відносять процес створення інформаційного суспільства до пріоритетних [3]1)». Відповідне подання виводки: 11 [3] Пархоменко, В. Д.

Вимоги до оформлення переліків. Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у роботі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак

«тире». Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку. Приклад:



У разі розвиненої і складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра–літера–тире).

Текст кожної позиції переліку слід починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості ДСТУ 3008:2015.

Вимоги до оформлення додатків. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Приклад: Додаток А, Додаток Б. Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, крім літер І та О. У разі повного використання літер української і/або латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами. Один додаток позначають як Додаток А.

За потреби текст додатків можна поділити на розділи, підрозділи, пункти й підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д; Ж.1.3.3.4 – підпункт 1.3.3.4 додатка Ж.

Рисунки, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків слід нумерувати в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо в додатку один рисунок, одна таблиця, одна формула чи одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця Г.1, формула (В.1). Посилання в тексті додатка на рисунки, таблиці, формули, рівняння подають згідно із п.п. 7.11.2.; 7.15.4 ДСТУ 3008:2015.

Переліки, примітки та виноски в тексті додатка оформляють і нумерують згідно із п.п. 7.7, 7.8, 7.9. ДСТУ 3008:2015.

Джерела, які цитують лише в додатках, потрібно розглядати незалежно від тих, які цитують в основній частині роботи. Їх розміщують наприкінці кожного додатка в переліку джерел посилання. Форма цитування, правила складання переліку джерел посилання і виноску у

додатках аналогічні прийнятим в основній частині роботи. Перед номером цитати та відповідним номером у переліку джерел посилання й виносках ставлять позначення додатка.

Вимоги до оформлення списку літератури з урахуванням ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» та правок (код УКНД 01.140.40 http://library-odau.blogspot.com/p/blog-page_6.html) наведено у додатку К.

ДОДАТКИ

Додаток А

Тематика курсової роботи (орієнтовна)

1. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів готелю на ...місць категорії «...» у місті ...
2. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів агроготелю на ...місць категорії «...» у місті ...
3. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів акваготелю на ...місць категорії «...» у місті ...
4. Моделювання сервісно-виробничого та виробничо-торговельного процесів кемпінгу на ...місць ...
5. Моделювання сервісно-виробничих процесів туристично-оздоровчого комплексу на ...місць ...
6. Моделювання сервісно-виробничого та виробничо-торговельного процесів арт-готелю на ...місць ...
7. Моделювання сервісно-виробничого та виробничо-торговельного процесів готелю категорії “Bed & Breakfast”...
8. Моделювання сервісно-виробничих процесів кемпінгового містечка на ...місць на морському узбережжі...
9. Моделювання сервісно-виробничого та виробничо-торговельного процесів рекреаційно-спортивного готелю на ...місць ...
10. Моделювання сервісно-виробничих процесів кампус-готелю (готель при навчальному закладі)...
11. Моделювання сервісно-виробничого та виробничо-торговельного процесів гостьового дому (Guest House) на ...місць ...
12. Моделювання сервісно-виробничих процесів апарт-комплексу курортного типу на ...місць...
13. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів апарт-готелю на ...місць категорії «...» у місті ...
14. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів бази відпочинку на ...місць категорії «...» у місті ...
15. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів ботелю на ...місць категорії «...» у місті ...
16. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів будинку відпочинку на ...місць категорії «...» у місті ...
17. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів гостьового будинку на ...місць категорії «...» у місті ...
18. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів готельно-офісного центру на ...місць категорії «...» у місті ...

19. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів конгрес-готелю на ...місць категорії «...» у місті ...
20. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів бізнес-центру на ...місць категорії «...» у місті ...
21. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів круїзного судна на ...місць категорії «...» у місті ...
22. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів курортного готелю на ...місць категорії «...» у місті ...
23. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів мотелю на ...місць категорії «...» у місті ...
24. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів готель-люксу на ...місць категорії «...» у місті ...
25. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів готель-резиденції на ...місць категорії «...» у місті ...
26. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів палац-готелю на ...місць категорії «...» у місті ...
27. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів пансіонату на ...місць категорії «...» у місті ...
28. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів профілакторію на ...місць категорії «...» у місті ...
29. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів санаторію на ...місць категорії «...» у місті ...
30. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів табору праці та відпочинку на ...місць категорії «...» у місті ...
31. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів туристичної бази на ...місць категорії «...» у місті ...
32. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів туристичного комплексу на ...місць категорії «...» у місті ...
33. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів туристичного потягу на ...місць категорії «...» у місті ...
34. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів гірського притулку на ...місць категорії «...» у місті ...
35. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів флотелю на ...місць категорії «...» у місті ...
36. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів хостелу на ...місць категорії «...» у місті ...
37. Моделювання сервісно-виробничого, виробничо-торговельного процесів молодіжного готелю на ...місць категорії «...» у місті ...

Додаток Б

Зразок структури оформлення плану курсової роботи

Затверджую

Керівник _____ Ініціал, Прізвище
(підпис)

« _____ » _____ 202__ р.

План

курсової роботи зі спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа здобувача(-ки) вищої освіти освітнього ступеню бакалавра освітня програма «Готельно-ресторанна справа» студента(-ки) групи _____

_____ (ПІБ)

на тему « _____ »

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-АНАЛІТИЧНИЙ

1.1. Теоретичні аспекти досліджуваної проблеми

1.2. Аналіз існуючих на ринку готельних послуг регіону засобів розміщення зазначеної категорії та ринкових можливостей закладу, що моделюємо

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ

2.1. Моделювання сервісно-виробничого процесу та організація роботи підрозділів засобу розміщення

2.2. Моделювання виробничо-торговельного процесу закладу ресторанного господарства

РОЗДІЛ 3. ПЕРСПЕКТИВНІ МОДЕЛІ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Пропозиції щодо заходів для створення перспективної моделі засобу розміщення/перспективної моделі закладу харчування

3.2. Заходи щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності в надзвичайних ситуаціях

ВИСНОВКИ

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Студент(-ка) _____

(підпис, дата)

Додаток В

Лист оцінювання захисту курсової роботи зі спеціальності

виконаної здобувачем вищої освітнього ступеню бакалавара освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» студента(-ки) групи _____ ННІ _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Критерії оцінювання	Бали	
	керівник	комісія
<i>Зміст (до 50 балів)</i>		
Обґрунтування актуальності теми (до 5 балів)		
Повнота розкриття теми (до 10 балів)		
Використання достовірних (віртуальних) статистичних і фактичних даних, що характеризують проблему та їх аналіз в динаміці (до 5 балів)		
Використання математичних і статистичних методів, методів моделювання, комп'ютерних технологій (до 5 балів)		
Використання новітніх інформаційних джерел, чинних нормативних і законодавчих документів (до 6 балів)		
Творчий підхід до аналізу проблеми, оригінальність підходів і наукова новизна результатів дослідження (до 7 балів)		
Наявність в курсовій роботі (проекті) наочних матеріалів (таблиць, графіків, схем) та їх аналіз (до 5 балів)		
Обґрунтованість висновків (до 6 балів)		
Наявність рекомендацій (пропозицій) (до 6 балів)		
<i>Оформлення та організація виконання (до 20 балів)</i>		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення курсової роботи (проекту) загалом (тительна сторінка, затверджений план, зміст, структура, посилання на інформаційні джерела) (до 5 балів)		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул, графічних ілюстрацій (до 5 балів)		
Відповідність чинним вимогам щодо оформлення літературних та інших інформаційних джерел (до 5 балів)		
Дотримання графіка виконання курсової роботи (до 10 балів)		
<i>Захист (до 30 балів)</i>		
Повнота та лаконічність висвітлення у доповіді ключових аспектів роботи (до 10 балів)		
Презентація курсової роботи (до 10 балів)		
Аргументованість та повнота відповідей на запитання (до 10 балів)		
<i>Усього балів</i>		
<i>Підсумкова оцінка за національною шкалою</i>		
<i>Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС</i>		
<i>Підпис членів комісії</i>		
<i>Дата захисту</i>		

Додаток Г

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий інститут _____

Форма навчання _____

(денна, заочна, заочно-дистанційна)

Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи

КУРСОВА РОБОТА

зі спеціальності «Готельно-ресторанна справа»
на тему « _____ »

допускається до захисту

« _____ » _____ 20__ р.

Керівник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Захищена на « _____ »

« _____ » _____ 20__ р.

Члени комісії _____
(прізвище) (ініціали, підпис)

(прізвище) (ініціали, підпис)

(прізвище) (ініціали, підпис)

Виконав здобувач вищої
освіти групи _____

Спеціальності _____

Освітня програма _____

(ПІБ)

Керівник _____
(ПІБ, науковий ступінь,

вчене звання)

ПОЛТАВА 20__

Додаток Д

Шкала оцінювання результатів захисту курсової роботи

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Достатньо задовільно
60–63	E	Задовільно
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного захисту
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним виконанням за новою темою і захистом

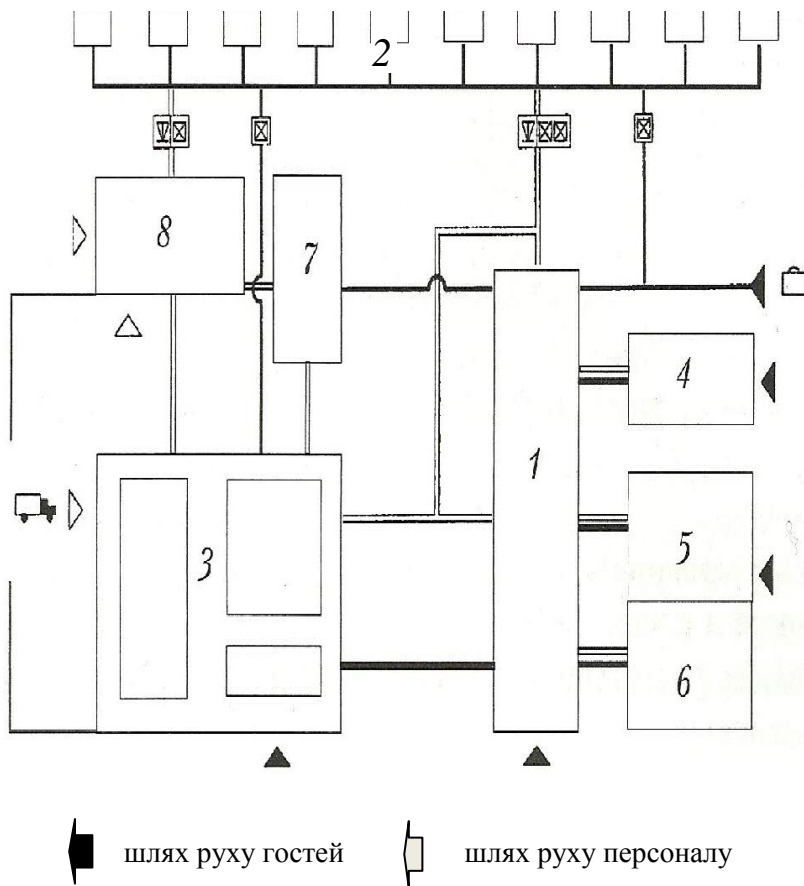
Додаток Е

Перелік характеристик середовища підприємства, які складають його сильні і слабкі сторони, потенційні можливості і загрози

Особливості внутрішнього і зовнішнього середовища	Характеристика середовища підприємства
Сильні сторони	<p>Наявність необхідних фінансових ресурсів. Статус визнаного лідера ринку. Висока репутація у клієнтів (сприятливий імідж закладу). Унікальність пропонуванних продуктів. Захищеність від сильного тиску конкурентів. Повноцінне використання виробничого потенціалу. Високий рівень маркетингової діяльності. Надійний професійний менеджмент тощо</p>
Слабкі сторони	<p>Відсутність чіткої стратегії. Недостатній фінансовий потенціал. Слабка уява про ситуацію на ринку. Незахищеність від конкурентного тиску. Наявність внутрішніх виробничих проблем. Відставання в галузі досліджень і розробок. Занадто вузька продуктова лінія. Несприятливий або недостатньо сформований імідж. Висока стосовно конкурентів питома собівартість. Незадовільно організований збут</p>
Можливості	<p>Перспективи виходу на нові ринки або сегменти ринку. Розширення продуктової лінії з метою більш повного задоволення потреб клієнтів. Ріст місткості ринку. Зменшення бар'єрів на ринках. Поява нових технологій. Можливості стимулювання попиту тощо</p>
Загрози	<p>Поява на ринку нових конкурентів. Ріст продажів продуктів-замінників. Зниження темпів росту ринку. Спад в економіці. Несприятливі зміни в обмінних курсах валют. Зміни в смаках і потребах споживачів. Несприятливі демографічні зміни. Посилення тиску з боку споживачів і постачальників. Несприятлива політика держави</p>

Додаток Ж

Зразок схеми взаємозв'язків функціональних зон готелю



1 – приймально-вестибюльна група приміщень; 2 – житлова група приміщень; 3 – група приміщень підприємств харчування; 4 – група приміщень торговельного і побутового обслуговування; 5 – група приміщень фізкультурно-оздоровчого призначення; 6 – група приміщень культурно-дозвілєвого призначення, для заходів конгресного туризму; 7 – група приміщень адміністрації й управління; 8 – група господарських і виробничих приміщень.

Додаток И

Зразок схеми технологічного процесу зустрічі, реєстрації і розміщення гостей



Додаток К

Зразок загальної схеми технологічного процесу організації харчування у закладах ресторанного господарства



Додаток Л

Розрахунки для організації банкету

Таблиця Л.1 – Приблизна кількість закусок, страв і напоїв, що рекомендуються в меню банкету з частковим обслуговуванням офіціантами

Найменування груп страв	Орієнтовна кількість найменувань
Холодні закуски	8–10
Гарячі закуски	1–2
Супи (банкет-обід)	1
Другі страви	1–2
Солодкі страви	1–2
Фрукти	50–100 г на кожного учасника
Вода (фруктова, мінеральна)	500 мл на кожного учасника
Соки	500 мл на кожного учасника
Міцні алкогольні напої	150–200 мл на кожного учасника
Вино	350 мл на кожного учасника

Банкет за столом з частковим обслуговуванням продовжується 1,5–2 години (крім новорічного і весілля, які тривають значно довше).

Кількість страв і напоїв та їх вихід необхідно планувати, орієнтуючись на тривалість банкету, яка залежить від події, на честь якої відбувається банкет.

Частину закусок і страв включають в меню з розрахунку 1/2, 1/3, 1/4 порції (наприклад, ковбаси, сир, салат та ін.) на кожного учасника з метою забезпечення їх різноманітності.

Важливим етапом підготовки банкету є упорядкування меню. При його складанні враховують, що загальна маса страв за столом складає 1–1,5 кг на одну персону.

На завершення банкету подають чай, каву, борошняні кондитерські вироби. Чай і каву планують на кожного гостя, орієнтуючись на те, що невідомо, яка кількість того чи іншого напою буде замовлена. Напої готують безпосередньо перед подаванням.

Таблиця Л.2 – Приблизна кількість закусок, страв і напоїв, що рекомендуються в меню банкету з повним обслуговуванням офіціантами

Найменування груп страв	Орієнтовна кількість найменувань
Холодні закуски	4–6
Гарячі закуски	1–2
Супи (банкет-обід)	1
Другі страви	1–2

Найменування груп страв	Орієнтовна кількість найменувань
Солодкі страви	1–2
Фрукти	50–100 г на кожного учасника
Вода (фруктова, мінеральна)	500 мл на кожного учасника
Соки	500 мл на кожного учасника
Міцні алкогольні напої	150–200 мл на кожного учасника
Вино, шампанське	350 мл на кожного учасника

Банкет носить офіційний характер, відбувається з приводу підписання договору, угод, візитів представників закордонних країн, почесних гостей. Банкет за столом може бути сніданком, обідом або вечерею. Тривалість його 1–1,5 години. При організації банкету кількість місць за столом повинна чітко відповідати числу запрошених.

Розміщення гостей за столом і черговість обслуговування учасників банкету визначаються протоколом. Діловий протокол передбачає основні правила спілкування між представниками різних країн. Вони регламентують порядок зустрічей і провідів, проведення бесід і переговорів.

Особливістю організації обслуговування прийому (банкету) є подача всіх страв, напоїв в обніс. Кількість офіціантів, що обслуговують банкет, визначається з розрахунку: два офіціанти на 6–8 гостей, і обов'язки між ними розподіляються так: офіціанти, що подають страви, офіціанти, що подають напої.

Таблиця Л.3 – Приблизна кількість закусок, страв і напоїв, що рекомендуються в меню банкет-фуршету

Найменування груп страв	Орієнтовна кількість найменувань
Холодні закуски	10–12
Гарячі закуски	1–2
Солодкі страви	1–2
Фрукти	50–100 г на кожного учасника
Вода (фруктова, мінеральна)	250 мл на кожного учасника
Соки	250 мл на кожного учасника
Міцні алкогольні напої	100 мл на кожного учасника
Вино, шампанське	150 мл на кожного учасника

У меню фуршету маса страв складає 0,5–0,8 кг на одну персону

Таблиця Л.4 – Приблизна кількість закусок, страв і напоїв, що рекомендуються в меню банкет-коктейлю

Найменування груп страв	Орієнтовна кількість найменувань
Холодні закуски	8–10
Гарячі закуски	1–2
Фрукти	100–150 г на кожного учасника
Вода (фруктова, мінеральна)	250 мл на кожного учасника
Соки	250 мл на кожного учасника
Міцні алкогольні напої	150 мл на кожного учасника
Вино, шампанське	250 мл на кожного учасника

До складу холодних закусок входять канапе, тарталетки або валовани, фаршировані м'ясом, рибою, овочами, гастрономічними продуктами. З гарячих закусок подають невеликі котлети, сосиски-малятка і т. ін., на десерт – тістечка-асорті (малятко), яблука, запечені в тісті, морозиво, желе, фрукти, із гарячих напоїв – каву, чай.

На стіл можуть бути подані десертні страви, фрукти, кондитерські вироби, бублики, калачі, горіхи, варення, десертні напівсолодкі та напівсухі вина, креми, лікери, коньяки.

Воду в пляшках і фужерах ставлять на окремому столі. Офіціанти запрошують гостей до накритого столу і допомагають їм сісти, приділяючи більше уваги жінкам, старшим за віком. Спершу гостям пропонують солодкі страви і вина. Страви в креманках на пиріжковій тарілці ставлять перед гостем правою рукою, справа. На тарілку кладуть десертну або чайну ложку ручкою вправо.

Таблиця Л.5 – Приблизна кількість закусок, страв і напоїв, що рекомендуються в меню банкет-чаю

Найменування груп страв	Орієнтовна кількість найменувань
Кондитерські вироби	6–8
Гарячі напої	250–350 мл на кожного учасника
Фрукти	50–100 г на кожного учасника
Вода (фруктова, мінеральна)	250 мл на кожного учасника
Соки	250 мл на кожного учасника
Вино, шампанське	250 мл на кожного учасника

Банкет-чай триває не більше двох годин. Обслуговує його бригада офіціантів, кількість якої визначається з розрахунку два офіціанти на десять гостей.

Банкет-чай проводять у другій половині дня, зазвичай о 16–18 годині. У центрі банкетної зали ставлять круглий, овальний або прямокутний стіл та стільці (крісла). Уздовж стін – дивани, крісла, а між ними 1–2 невеликих столика, накритих кольоровими скатерттинами, для квітів. Меню банкет-чаю складається з борошняних кондитерських виробів (торти, тістечка, солодкі пироги, печиво), шоколадних цукерок, шоколаду, варення, меду, цукру, фруктів, молока або вершків тощо. У меню банкету іноді включають 1–2 солодких страви – желе, мус, крем, пломбір тощо.

Із спиртних напоїв пропонують десертні напівсолодкі і напівсухі вина, лікери, коньяки. На банкеті, улаштованому на честь якогось ювілею, може бути подано шампанське. Холодні закуски на чайний стіл подавати не рекомендується.

Якщо столи розташовані в одну лінію, їх довжину визначають за формулою

$$L = \frac{l \cdot N}{2}, \text{ м,}$$

де l – норма довжини столу на одного учасника банкету, м;

N – загальна кількість гостей, осіб;

2 – гостей розсаджують з двох сторін столу, з торцевих сторін гостей не садять.

У разі розташування столів у формі букв Т, П, Ш їх загальну довжину визначають за формулою

$$L = l_1 \cdot N_n + \frac{l_2 (N - N_n)}{2}, \text{ м,}$$

де l_1 – норма довжини столу на одного почесного гостя, м;

l_2 – норма довжини столу для інших гостей, м;

N_n – кількість почесних гостей, осіб.

Розрахунок кількості скатертин визначають за формулою

$$K_{\text{ск}} = \frac{L + 2 \cdot l_T}{l_{\text{ск}}}, \text{ шт.,}$$

де L – загальна довжина столу, м;

l_T – довжина скатертини, яка спускається з торців, м;

$l_{\text{ск}}$ – довжина скатертини, м.

Додаток М

Зразок оформлення списку використаних інформаційних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Ткаченко О. В. Професійна етика та психологія спілкування в ресторанному господарстві : навч. посіб. Харків : Світ книг, 2020. 98 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, перероб. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Ковешніков В. С., Матвієнко А. Т., Разметова О. Г. Організація готельно-ресторанного господарства : навч. посіб. Київ : Ліра К, 2021. 564 с.
Чотири і більше авторів	Сучасні тенденції розвитку торговельної мережі України : монографія / О. М. Азарян, Е. М. Локтев, Б. Халлір, В. О. Соболев, Д. В. Гаркуша. 2-ге вид., перероб. і допов. Донецьк : Дон НУЕТ, 2009. 400 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. мат. доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Україна і її регіони на шляху до інноваційного суспільства : в 4 т. / під заг. ред. В. І. Дубницького, І. П. Булеєва. Донецьк : Юго-Восток, 2011. Т. 3. 400 с.
За редакцією	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства : підручник / за ред. Н. О. П'ятницька. Київ : Кондор, 2012. 557 с.
Автор і перекладач	Брігхем С. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Частина видання	
Розділ книги	Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства. Організація процесу обслуговування та його матеріально-технічне забезпечення / за ред. Н. О. П'ятницька. Київ, 2012. С. 11–150.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. мат. доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Статті з продовжуючих та періодичних видань	<p>Костишина Т. А., Кирніс Н. І. Методичні підходи до оцінки конкурентоспроможності ресторанів за спеціальними замовленнями (catering). Ресторанний і готельний консалтинг. Інновації. Київ. 2018. № 1. С. 19–30.</p> <p>Кирніс Н. І. Основні аспекти системи НАССР для ресторанів за спеціальними замовленнями (catering). Вісник Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького. Серія: «Економічні науки». № 4. 2019. С. 214–220.</p> <p>Кирніс Н. І. Управління ефективністю діяльності ресторанів за спеціальними замовленнями (catering). Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. Серія «Економічні науки». 2022. № 1 (105). С. 115–122.</p>
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2017).
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Закон України Про інноваційну діяльність : прийнятий 4 лип. 2002 року № 40-IV. Голос України. 2002. № 144. 9 серп. С. 10–12.</p>
Періодичні видання	<p>Роль корпоративної культури у формуванні нової стратегії й моделі бізнесу підприємств сфери гостинності / Т. В. Капліна та ін. Вісник Хмельницького національного університету. Серія: економічні науки». 2022. № 3. С. 282–289. URL: http://journals.khnu.km.ua/vestnik/?p=12695 (дата звернення: 06.12.2022).</p> <p>Implementation of the sustainable development priorities of tourism and hotel and restaurant clusters in regions of ukraine / O. Maslihan et al. Efektyvna ekonomika. 2022. № 2. URL: https://doi.org/10.32702/2307-21052022.2.13 (date of access: 06.12.2022).</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Періодичні видання	Socio-psychological factors of personnel management in the context of tourist enterprises development / A. Shukanova et al. Galic'kij ekonomičnij visnik. 2022. Vol. 76, № 3. P. 42–47. URL: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2022.03.042 (date of access: 06.12.2022).
Сторінки з веб-сайтів	Сайт журналу «Маркетинг і менеджмент інновацій». URL: http://mmi.fem.sumdu.edu.ua .
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків: Право, 2016. 82 с. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних: наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107.
Стандарти	ДСТУ ISO 9001:2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).
Патенти	Комплект постільної білизни з застібками: пат. 148679 Україна: А47G 9/00, А47G 9/04 (2006.01). № u202102489; заявл. 11.05.2021; опубл. 01.09.2021, Бюл. № 35/2021
Авторські свідоцтва	А.с. Method for producing fruit paste using innovative equipment / Михайлов В. М., Загорулько А. М., Загорулько О. Є., Дудник С. О. № 114081; заявл. 11.08.22; опубл. 30.09.2022, Бюл. № 72
Дисертації, автореферати дисертацій	Кирніс Н. І. Забезпечення конкуренто-спроможності ресторанів за спеціальними замовленнями (catering): дис. к. е. н.: 08.00.04 / Львів. торговельно-економічний ун-т. Львів, 2020. 243 с. Кирніс Н. І. Забезпечення конкуренто-спроможності ресторанів за спеціальними замовленнями (catering): автореф. дис. ... к. е. н.: 08.00.04 / Львів. Торговельно-економічний ун-т. Львів, 2020. 21 с.

Навчально-методичне видання

РОГОВА Наталія Володимирівна
КАПЛІНА Тетяна Вікторівна
ВОЛОДЬКО Ольга Василівна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Редагування *Л. М. Діденко*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 2,6.
Зам. № 408/2276.

Видавець і виготовлювач
Полтавський університет економіки і торгівлі
к. 48, вул. Івана Банка, 3, м. Полтава, 36003.
E-mail: pvv.puet@gmail.com.

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників
і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 8076 від 28.02.2024 р.