

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж ресторанного сервісу і туризму**  
**Національного університету харчових технологій»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Директор ВСП «ІФ ФКРСіТ НУХТ»**

**Віра КУЗНЕЦОВА**

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО КУРСОВУ РОБОТУ**

Розглянуто та схвалено на  
засіданні педагогічної ради  
Протокол № 9 від 09.11. 2023 року

**Івано-Франківськ - 2023**

## I. ВСТУП

Зважаючи на тенденції розвитку навчального процесу в сучасних умовах (диференціація, індивідуалізація, спеціалізація, безперервність тощо), актуальним на сьогоднішній день є особистісно-орієнтований підхід до формування сучасного фахівця. За цих умов курсова робота, є складовою будь-якої навчальної програми.

Готуючи курсову роботу студенти мають виявити вміння опрацьовувати рекомендовану програмою літературу, скласти план і розкривати його з використанням фактичного та практичного матеріалу тощо.

Метою роботи, як заключного етапу вивчення дисциплін ОПП, є не тільки закріплення та систематизація знань, а й підготовка до самостійної виробничої діяльності, виявлення рівня знань, умінь та навичок, набутих на заняттях виробничого та теоретичного навчання.

Курсова робота являє собою комплексно цілеспрямовану роботу, для виконання якої потрібні взаємозв'язані знання цілого ряду дисциплін, які вивчалися. При цьому студент повинен: вміло використовувати досягнення сфери обслуговування.

До курсової роботи висувуються вимоги, оскільки вона має розкривати теоретико-методологічні аспекти проблеми, носити науковий характер. При написанні роботи студент має окрім збору матеріалу, його вивчення, класифікації й узагальнення, визначити нові підходи до вирішення обраної проблеми, отримати нові знання про стан та перспективи вирішення поставленої проблеми, зробити обґрунтовані висновки, сформулювати рекомендації по реалізації отриманих знань в інтересах вдосконалення практичної діяльності закладів сфери обслуговування.

Дане Положення про курсову роботу містить детальні рекомендації по написанню курсових робіт, а також правила їх оформлення.

Мета Положення – допомогти студентам в написанні і оформленні курсової роботи. В основу покладено вимоги щодо оформлення складових роботи, а також використано рекомендації, що містяться в різних довідкових матеріалах.

## **II. Методичні рекомендації до написання курсових робіт**

### **1. Мета і завдання написання курсової роботи**

**Мета написання курсової роботи** – підвищення рівня теоретичної підготовки, систематизація та поглиблення теоретичних та практичних знань, умінь, навичок з обраної теми, удосконалення або набуття досвіду самостійної творчої роботи, розвиток навичок самоосвіти. Продемонструвати вміння самостійного дослідження одного з актуальних питань, шляхом використання опанованих в процесі навчання понять, положень, проблем. При чому в процесі роботи студент повинен не лише продемонструвати вміння самостійної роботи з літературою, глибоко аналізувати обрану тему, але й вміння творчо узагальнювати вивчений матеріал, здобувати елементи нового знання з теми випускної роботи.

#### **Завдання написання курсової роботи**

- Підбір та аналіз вітчизняних та іноземних літературних джерел з обраної теми.
- Розгляд та аналіз переваг та недоліків основних підходів до дослідження обраної теми.
- Аналіз основних тенденцій розвитку дослідження обраної теми.
- Узагальнення досвіду роботи, пошуку, розробки та обґрунтування пропозицій щодо поліпшення роботи в тій чи іншій сфері діяльності.
- Рекомендаційні визначення шляхів реалізації рішень означеного темою кола проблем та їх перспектив, передбачення їх можливих наслідків.
- Правильне оформлення науково-довідкових матеріалів та самої роботи.

Тематика курсових робіт розробляється викладачем спецдисциплін, виходячи із програми дисципліни, розглядається на засіданні циклової комісії і затверджується навчальною частиною.

Тема курсової роботи повинна відповідати сучасним і нагальним потребам поліпшення закладів сфери обслуговування, базуватися на прагненні фахівців впровадити в практику власні розробки, які вони здійснили під час свого навчання у ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж ресторанного сервісу і туризму Національного університету харчових технологій».

Окрім запропонованих, студенти можуть самостійно визначити тему роботи, особливо з огляду на актуальність тієї чи іншої проблеми для тих закладів, де вони працюють. Також дозволяються уточнення та відповідні корегування обраної теми курсової роботи, за умови належної аргументації.

Обрані студентами теми курсових робіт мають бути затверджені не пізніше початку останнього семестру навчання. Після цього керівник курсових робіт видає студентам завдання на виконання роботи і погоджує календарний графік її виконання. Дотримання графіку виконання є обов'язковим для подальшої роботи.

У ВСП «ІФ ФКРСіТ НУХТ» студенти отримують належну консультативно-методичну допомогу викладача щодо остаточного формулювання теми курсової роботи, її структури, залучення джерел та літератури тощо. Оформивши курсову роботу належним чином, студенти здають її для перевірки й рецензування керівнику курсової роботи.

## **2. Вимоги до курсової роботи**

- **Актуальність теми.** Обрана тема обов'язково має торкатись сучасних актуальних проблем або проблемних аспектів їх дослідження. Має відповідати сучасним потребам подальшого вдосконалення роботи закладів сфери обслуговування, базуватись на реальних вихідних даних, з метою подальшого впровадження в практику тих розробок і рекомендацій, які зробив студент під час навчання.
- **Належний науково-теоретичний рівень.** Курсова робота передбачає самостійне наукове дослідження з обраної теми. Передбачається ретельний розгляд досліджуваної проблематики та її аналіз, з урахуванням сучасного рівня розвитку відповідного напрямку науки та дотриманням відповідного рівня узагальнення, конкретизації, оперування об'єктивною та раціональною аргументацією.
- **Дослідницький характер.** Забезпечується приростом елементів нового знання в обраній темі, за допомогою використання наукових методів, як теоретичного так і емпіричного характеру, що мають використовуватись автором для вирішення досліджуваної проблеми.
- **Практична спрямованість.** Передбачає адаптацію обраної теми до актуальних проблем діяльності конкретного закладу сфери обслуговування. З метою підвищення

практичної значущості курсових робіт обрана тема (з орієнтовного переліку або запропонована самостійно) повинна бути пов'язана з нагальними проблемами та досвідом роботи закладу, в якому проходив практику студент. Для цього рекомендується виконати процедуру адаптації теми до особливостей регіону, реально існуючих проблем конкретних закладів. З цією метою у назві курсової роботи необхідно вказати назву конкретного закладу, адаптувавши її до конкретної ситуації для якої пропонується вирішення поставленої проблеми. Це дозволить забезпечити прикладний характер роботи, підвищить значення письмової роботи у підвищенні рівня компетентності випускника.

➤ **Грамотність і дотримання правил оформлення.** Забезпечується виконанням студентами вимог, до структурних елементів та в цілому до курсової роботи, які ставляться до такого роду робіт. Обсяг роботи має складати до 30-35 сторінок. Матеріал цієї письмової праці розподіляється рівномірно по структурних частинах курсової роботи: вступ, основна частина (2-4 розділи, кожний із яких має підрозділи), висновки та список використаних джерел і літератури, додатки (схеми, таблиці, зразки документів). Стиль викладу матеріалу має бути науковим; робота акуратно надрукована на комп'ютері з дотриманням стилістичних і граматичних норм. Курсова робота має мати електронний варіант, що надасть змогу перевірити роботу на плагіат. Сторінки мають бути нумеровані. У тексті обов'язково повинні бути посилання на літературу та інші джерела, що використовувалися для підготовки роботи.

Завершена курсова робота має задовольняти такі вимоги:



### 3. Структура курсової роботи

Курсова робота орієнтовно повинна мати таку структуру:

- титульний аркуш;
- завдання;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (може складатися з 2-4 розділів):
  - √ розділ I (1.1, 1.2...);
  - √ розділ II (2.1, 2.2...);
  - √ розділ III (3.1, 3.2...);
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел: літератури та Інтернет-ресурсів;
- додатки.
- **Титульний лист** оформлюється відповідно до встановлених норм.  
(Див. Додаток 1.)

**Зміст** становить перелік розділів курсової роботи з зазначенням номера сторінки. Розділ може поділятися на підрозділи. Вказуються заголовки розділів (підрозділів) та сторінки, на яких вони розміщені.

(Див. Додаток 2).

- **Вступ** містить обґрунтування актуальності та практичного значення обраної теми. Має формулюватись проблема, що має бути вирішена, мета і завдання, а також об'єкт та предмет дослідження. За необхідності у вступі можуть бути сформульовані гіпотези дослідження.
- **Основна частина роботи** складається з двох-чорирьох розділів, у свою чергу розбитих на пункти та підпункти. Кожний розділ має висвітлювати самостійне питання з поставленої проблеми, параграф - окрему частину цього питання. Надзвичайно важливим є збереження логічного зв'язку між розділами і послідовність переходу від одного розділу до іншого. Зміст розділів і пунктів має відповідати їхній назві, закінчуватися висновками.
- **Перший розділ**, як правило, містить виклад теоретичних засад обраної проблеми. У цьому розділі потрібно підготувати основу для обґрунтування конкретних напрямів дослідження об'єкту та предмету курсової роботи. Проводиться огляд важливих фактів та літератури з досліджуваної проблематики.
- **Другий розділ** містить:
  - √ аналіз наукових даних та передовий досвід закладів сфери послуг з обраної проблеми;
  - √ формулювання основної ідеї теоретичної розробки роботи або програми експериментальної розробки;
  - √ розробки науково-обґрунтованих теоретичних та практичних положень щодо розв'язання даної проблеми;
  - √ можливості проілюструвати прикладами з досвіду професійної діяльності.
- **Також** формуються результати теоретичної або експериментальної розробки виконаної студентом. Результати мають бути оформлені у вигляді презентацій у програмі Power Point.

- **У висновках** наводяться загальні теоретичні та практичні підсумки дослідження. Подаються узагальнення та оцінки отриманих результатів. Надаються пропозиції та рекомендації щодо можливості їх впровадження. Доцільно робити їх стислими відповідно до завдань курсової роботи. Вони повинні бути логічно пов'язаними із змістом попереднього викладу і мати конструктивний характер. Висновки констатують ступінь реалізації мети і завдань, які були визначені у вступі, а також теоретичну цінність виконаної роботи.
- **Список використаних джерел.** Містить список використаних літературних джерел та публікацій у в такій послідовності:
  - закони, нормативні акти та положення державного значення;
  - література та наукові джерела;
  - матеріали періодичних видань;
  - Інтернет-ресурси.

У літературних і наукових джерелах вказують прізвище, ініціали автора, повну назву книги, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок. Для статей, що опубліковані в періодичній пресі зазначають прізвище, ініціали автора, назву статті, назву журналу чи газети, рік видання, номер журналу чи дату виходу газети (див. додаток 3).

- **Додатки.** Обов'язковою складовою письмової роботи є додатки. Такими можуть бути документи прийняті органами місцевого самоврядування, соціальними партнерами. Матеріали, що розкривають досвід роботи закладів сфери послуг, результати досліджень, анкети для опитування, а також таблиці, статистичні дані, діаграми на які студент посилається в тексті курсової роботи.

Кожен додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому куті пишуть слово «Додаток». Додаток повинен мати тематичний заголовок. Якщо в роботі містяться декілька додатків, їх послідовно нумерують арабськими літерами без знаку № (наприклад: «Додаток 1»). Сторінки в додатках нумерують у межах одного додатка. Крім того на другій та подальших сторінках додатку необхідно у верхньому куті справа вказати «продовження додатку...». Посилання на додатки в текстовій частині роботи є обов'язковим.



*Застереження: не слід поміщати в додатках документи, законодавчі чи нормативні акти, які офіційно надруковані та мають бути вказані в списку літератури.*

#### **4. Подання роботи керівнику на рецензування**

Навчальна частина встановлює термін періодичного звіту студентів по ходу роботи. У встановлений термін студент звітується перед керівником про ступінь готовності курсової роботи до захисту. Закінчену курсову роботу, не пізніше ніж за два тижні до захисту, студент подає керівнику, який рецензує її та оцінює.

У рецензії керівник дає йому стислу характеристику, оцінює теоретичний рівень і практичну частину, доцільність і обґрунтованість запропонованих рекомендацій, переваги і недоліки, якість і відповідність оформлення методичним рекомендаціям.

У разі негативної оцінки роботи з рецензією повертаються студентам, які повинні доопрацювати її з урахуванням зауважень і лише після цього доопрацьований варіант разом з рецензією подати керівнику для повторної перевірки.

Якщо попередня оцінка роботи позитивна, студент допускається та готується до захисту.

#### **5. Процедура захисту курсових робіт**

Захист курсової роботи проходить на відкритому засіданні спеціальної комісії за встановленим графіком (до початку заліково-екзаменаційної сесії).

Процедура захисту складається з:

- короткої (до 10 хвилин) доповіді автора, в якій викладається мета та завдання роботи, висновки та основні положення, що виносяться на захист, конкретні рекомендації, які пропонуються автором курсової роботи, відповідей на зауваження рецензента;
- обговорення роботи, під час якого даються відповіді на запитання членів комісії, яка визначає оцінку роботи.

Оцінка визначається рівнем обґрунтування зроблених узагальнень, практичних рекомендацій та пропозицій, спрямованих на поліпшення діяльності закладів сфери послуг. Оцінка залежить також від якості підготовки курсової роботи, її

оформлення, грамотності викладу і т. п. Оцінка за курсову роботу вноситься в Індивідуальний навчальний план здобувача освіти та протокол і перегляду (перезахисту) не підлягає.

Після захисту курсова робота зберігається у навчальному закладі протягом встановленого терміну.

Курсові роботи, що містять особливо цінні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані для доповідей і повідомлень на науково-теоретичних або науково-практичних конференціях, семінарах тощо.

## **6. Вимоги до оформлення курсових робіт**

Текст курсової роботи викладається державною мовою на стандартних аркушах формату А-4.

Робота друкується через 1,5 інтервалу (шрифт Times New Roman, розмір 14) без виправлень. Кожна сторінка тексту має рамку - 10 мм від верхнього, нижнього та правого країв сторінки; 20 мм - від лівого краю. (Див. Додаток 4).)

Скорочення слів та словосполучень мають відповідати чинним стандартам з бібліотечної та видавничої справи.

Розділи та підрозділи повинні мати заголовки, які належить точно відтворювати у змісті. Заголовки розділів та підрозділів, як правило, розміщують посередині рядка. Назви розділів друкують великими літерами без розділових знаків у кінці, без підкреслень. Перед заголовками розділів як і підрозділів слід починати з належного відступу, але й друкувати підрозділи необхідно маленькими літерами, за виключенням першої великої.

Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту і дорівнювати п'яти знакам.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Переносів слів у заголовках розділів слід уникати. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути при друкованому виготовленні письмової роботи не менше двох рядків.

Нумерація сторінок має бути наскрізною. Номер сторінки проставляється арабською цифрою у правому нижньому куті сторінки без крапки чи рисок.

На першій сторінці (титульна сторінка) і другій (завдання) нумерація не проставляється, але враховується.

Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок письмової роботи, але номер сторінки на титульному аркуші, як правило, не проставляють.

Розділи, підрозділи слід нумерувати також арабськими цифрами. Підрозділи слід нумерувати в межах розділу, тобто номер підрозділу складається із номера розділу та порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Водночас після номера підрозділу крапку на ставлять.

Ілюстративний матеріал (звуться рисунками) - малюнки, графіки, схеми тощо - слід розміщувати безпосередньо після першого посилання на нього в тексті. Якщо графік, схема, таблиця не поміщаються на сторінці, де є посилання, їх подають на наступній сторінці. На кожний ілюстративний матеріал мають бути посилання в тексті. Ілюстрації нумерують арабськими цифрами в кожному розділі окремо (*наприклад, для Розділу 1 нумерація рисунків буде наступна: 1.1., 1.2. і т.д.; для Розділу 2 - 2.1.* Бажано, щоб схеми, таблиці мали тематичні заголовки, а рисунки - під рисункові підписи. Наприклад: "Таблиця 2.1. Динаміка зростання..." Рисунки нумеруються арабськими цифрами без знаку «№» послідовно.

При виконанні курсової роботи повинен бути пред'явлений текстовий матеріал, що містить 30-35 сторінок.

*Зразок титульної сторінки*

**ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж ресторанного сервісу і туризму  
Національного університету харчових технологій»**

# **Курсова робота з дисципліни**

---

**тема:**

---

**Виконав (ла):**

**студент (ка) групи**

\_\_\_\_\_

**Керівник:** \_\_\_\_\_

## Зразок змісту

**ЗМІСТ**

Стор.

ВСТУП.....	4
<b>РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ТРЕНДІВ І ТЕНДЕНЦІЇ РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ</b>	
1.1. Проблеми ресторанного бізнесу в 2023 році.....	6
1.2. Ресторанні технотренди 2023 року.....	7
1.3. Тенденції ресторанного бізнесу в 2023 році.....	15
1.4. Основні принципи успіху в сфері ресторанного обслуговування.....	18
<b>РОЗДІЛ II. ДОСЛІДЖЕННЯ ТЕНДЕНЦІЙ РОЗВИТКУ РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ</b>	
2.1. Аналіз оформлення інтер'єрів ЗРГ як чинника розвитку ресторанного господарства.....	21
2.2. Аналіз наповнення меню та преїскурантів ЗРГ.....	31
2.3. Аналіз процесів обслуговування споживачів.....	38
2.4. Аналіз автоматизації ресторанного бізнесу.....	45
2.5. Аналіз використання дисконтних програм в ЗРГ.....	48
2.6. Шляхи удосконалення роботи закладів ресторанного господарства.....	55
ВИСНОВОК.....	59
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	61
ДОДАТКИ.....	63

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

(зразок)

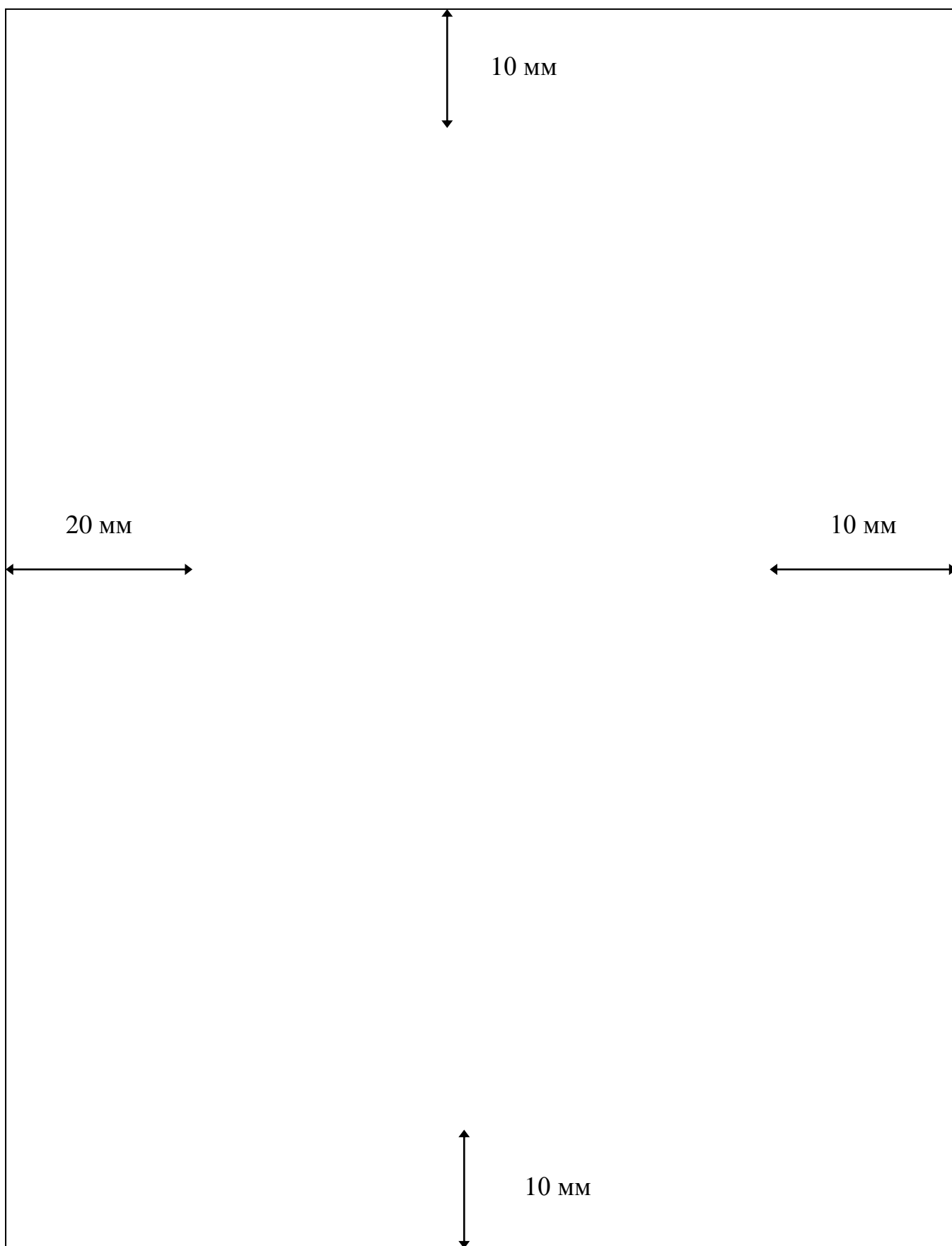
1. ДСТУ 4281:2004. Заклади ресторанного господарства. Класифікація. - К.: Держспоживстандарт України, 2004.
2. Державний стандарт професійно-технічної освіти. ДСПТО5123 Офіціант.
3. Державний стандарт професійно-технічної освіти. ДСПТО5123 Бармен.
4. Закон України «Про захист прав споживачів», від 15.12.1993 р. №3682-ХІІ зі змінами та доповненнями. Документ 1023-ХІІ, чинний, поточна редакція — Редакція від 27.02.2020, підстава - 465-ІХ.
5. Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», 1998, № 19 (зі змінами Документ 771/97-ВР, чинний, поточна редакція — Редакція від 16.01.2020, підстава - 421-ІХ).
6. Закон України №2639-VIII «Про інформацію для споживачів щодо харчових продуктів», 2019 р.
7. Закон України «Про стандартизацію», 2014 р., Документ 1315-VII, чинний, Редакція від 19.04.2020, підстава - 114-ІХ.
8. Закон України "Про метрологію та метрологічну діяльність", 2014 р., Документ 1314-VII, чинний, Редакція від 03.07.2019, підстава - 2740-VIII.

---

9. Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України “Про затвердження вимог щодо розробки, впровадження та застосування процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР) № 590 від 01.10.2015 р.
10. Правила роботи закладів (підприємств) громадського харчування. Затверджено наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24 липня 2002 р. № 219.
11. Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення: Закон України від 24.02.1994 р. № 4004-ХІІ. Чинна редакція від 28.12.2015 р.
12. Про якість та безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини: Закон України від 23.12.1997 р. № 771/97-ВР. Із змінами і доповненнями, внесеними Законами України від 18 листопада 2004 року N 2189-IV.

13. Про затвердження Рекомендованих норм технічного оснащення закладів громадського харчування: Наказ міністра економіки та з питань європейської інтеграції України від 03.01.2003 р. № 2.
14. Архипов В.В., Русавська В.А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства: Навч. посібник 2-ге вид. - К.: Центр учбової літератури, 2012. -342 с.
15. Литвиненко Т.Є. Організація ресторанного господарства: Опор, конспект лекцій / Т.Є. Литвиненко. -К.: КНТЕУ, 2010. - 204 с.
16. Литвиненко Т.Є. Особливості організації дипломатичних прийомів: Конспект лекції. - К.: КНТЕУ, 2005. - 98 с.
17. Мазаракі А.А. Організація обслуговування у підприємствах ресторанного господарства: підручник для вузів / А.А. Мазаракі, Н.П. Благополучна, І.І. Гайовий, О.М. Григоренко, Т.Є. Литвиненко, Г.Т. П'ятницька, Н.О. П'ятницька, А.М. Расулова, М.Л. Світлична. Під ред. И.О. П'ятницької. - К.: КНТЕУ, 2005. - 632 с.
18. Мостова Л.М., Новікова О.В. Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства. Навч. Посібник. - 2-ге вид. – К.: Ліра-К, 2011.- 388 с.
19. Сало Я.М. Організація обслуговування населення на підприємствах ресторанного сервісу . Ресторанна справа: Навчальний посібник. – Львів: Афіша, 2011. – 404 с.

Зразок оформлення сторінки





**РЕЦЕНЗІЯ-ВІДГУК**  
**Про якість роботи і готовність її до захисту**

(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Робота розроблена відповідно до завдання і складається

Характеристика і якість текстової частини роботи

Позитивні сторони

Недоліки \_\_\_\_\_

Висновки \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 р.

Викладач \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

Курсову роботу заслухано комісією

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 р.

Оцінка « \_\_\_\_ » ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

## Завдання на виконання курсової роботи з дисципліни

Студента \_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

1. Тема роботи: \_\_\_\_\_

2. Зміст роботи \_\_\_\_\_

3. Перелік додатків \_\_\_\_\_

4. Дата видачі завдання      «    »      2023 р.

5. Термін виконання роботи «    »      2023 р.

### Графік виконання роботи

Назва етапу роботи	Строк виконання	Відмітка про виконання
1. Затвердження плану		
2. Вступ		
3. Теоретична частина		
4. Практична частина		
5. Висновок		
6. Додатки		
7. Презентація		
8. Захист		

Керівник курсової роботи \_\_\_\_\_

Завдання до виконання прийняв (ла) \_\_\_\_\_