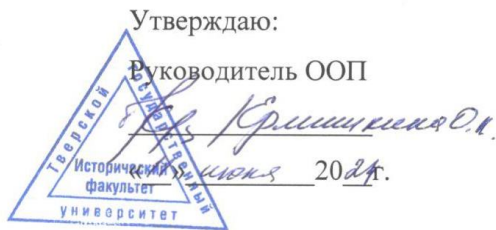


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 12.07.2024 15:28:50  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

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



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

**Индустрия питания в России**

Направление подготовки

43.03.01. Сервис

Направленность (профиль)

Социально-культурный сервис

Для студентов 3 курса,

очная форма обучения

Составитель: Воробьев Д.Н.

Тверь, 2024

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины является: формирование у студентов представлений об истории становления и современном состоянии индустрии общественного питания в России.

Задачами освоения дисциплины являются:

- рассмотрение места индустрии общественного питания в сфере гостеприимства;
- изучение факторов, влияющих на становление и развитие индустрии общественного питания в России;
- изучение особенностей становления индустрии общепита в разные исторические периоды;
- знакомство с современной нормативно-правовой базой деятельности предприятий общепита;
- знакомство с региональной индустрией общепита.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

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

**3. Объем дисциплины:** 3 зачетных единиц, 108 академических часа, в том числе:

**контактная аудиторная работа:** лекции 16 часов, практические занятия 32 часов.

**самостоятельная работа:** 60 часов.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК – 4 Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) предприятий питания	4.2 Планирует текущую деятельность департаментов (служб, отделов) предприятий питания

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения зачет, 6 семестр**

**6. Язык преподавания русский.**

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

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Семинарские/ Практические занятия	Контроль самостоятельной работы	
Тема 1. Классификация предприятий общественного питания в России	8	2	2	0	4
Тема 2. Нормативные документы индустрии питания в России	14	2	4	0	8
Тема 3. Материально-техническая база предприятий общественного питания	14	2	4	0	8
Тема 4. Обслуживающий персонал	14	2	4	0	8

Тема 5. Виды обслуживания на предприятиях питания	14	2	4	0	8
Тема 6. Продвижение услуг предприятий общественного питания	18	2	6	0	10
Тема 7. Региональные особенности индустрии питания в России	26	4	8	0	14
ИТОГО	108	16	32	0	60

### ***III. Образовательные технологии***

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Классификация предприятий общественного питания в России	Лекция, семинары	Традиционная лекция, метод развернутой беседы
Тема 2. Нормативные документы индустрии питания в России	Лекция, семинары	Традиционная лекция, метод развернутой беседы, метод малых групп
Тема 3. Материально-техническая база предприятий общественного питания	Лекция, семинары	Традиционная лекция, метод обсуждения докладов (рефератов), метод развернутой беседы
Тема 4. Обслуживающий персонал	Лекция, семинары	Традиционная лекция, методы группового решения творческих задач, метод развернутой беседы
Тема 5. Виды обслуживания на предприятиях питания	Лекция, семинары	Традиционная лекция, метод малых групп
Тема 6. Продвижение услуг предприятий общественного питания	Лекция, семинары	Проблемная лекция, дискуссионные технологии, метод малых групп

Тема 7. Региональные особенности индустрии питания в России	Лекции, семинары	Традиционная лекция, метод малых групп, метод обсуждения докладов (рефератов)
---	------------------	---

В соответствии с Приказом Минобрнауки России №816 от 23 августа 2017 г. «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и «Положением об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в Тверском государственном университете» от 31 августа 2016 г. с целью повышения качества и доступности образовательных услуг освоение дисциплины может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ).

#### **IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации**

##### **4.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации**

###### **4.1.1. Контрольные вопросы для семинарских занятий**

Тема 1. Классификация предприятий общественного питания в России

1. Услуги общественного питания: понятие, требования, порядок оказания.
2. Предприятия общественного питания в России: классификация, общие требования.
3. Специализация предприятий общественного питания. Цель работы, принципы функционирования, структура и функции.

Тема 2. Нормативные документы индустрии питания в России

1. Стандарты функционирования предприятий питания. ГОСТы в индустрии питания.

2. «Правила оказания услуг общественного питания»: основные понятия, информация об услугах, порядок оказания услуг, ответственность исполнителя и потребителя за предоставление услуг.
3. Санитарно-эпидемиологические нормы в индустрии питания.
4. Регулирование продажи алкогольной и табачной продукции на предприятиях питания.
5. Охрана труда на предприятиях общественного питания.
6. Федерация рестораторов и отельеров России.

### Тема 3. Материально-техническая база предприятий общественного питания

1. Организационная структура предприятий питания.
2. Ресторанные помещения: состав, особенности расположения, требования.
3. Технологический процесс на предприятиях общественного питания.
4. Деятельность служб ресторана по организации питания.
5. Столовые приборы. Столовая посуда.
6. Прогнозирование торгового оборота; закуп, получение заказа; хранение, производство пищи.

### Тема 4. Обслуживающий персонал

1. Структура управления рестораном. Права и обязанности работников аппарата управления.
2. Производственный персонал ресторана. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности.
3. Обслуживающий персонал. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности.
4. Требования к основным категориям обслуживающего персонала.
5. Организация труда обслуживающего персонала. Факторы, определяющие условия и режим труда персонала. Формы рациональной организации труда работников зала.

6. Пути повышения эффективности использования персонала. Аттестация работников торговой группы ресторана. Мероприятия, проводимые с целью подготовки и переподготовки работников ресторана.
7. Требования к поведению обслуживающего персонала ресторана.

#### Тема 5. Виды обслуживания на предприятиях питания

1. Методы обслуживания на предприятиях питания (а ля карт, а парт, табльдот, шведский стол, буфетное обслуживание).
2. Способы обслуживания на предприятиях питания (французский, английский, русский, геридон, американский сервис).
3. Кейтеринг как вид обслуживания на предприятиях общественного питания.
4. Виды ресторанного сервиса.
5. Меню: определение, типология, назначение, цели, задачи, функции, содержание.
6. Особенности внешнего оформления меню, требования к дизайну: размещение текста меню, размеры, макетирование, особенности фокуса внимания глаза в меню.
7. Правила обслуживания гостей ресторана.

#### Тема 6. Продвижение услуг предприятий общественного питания

1. Понятие рекламы в общественном питании.
2. Виды рекламы в индустрии питания.
3. Особенности рекламной кампании в ресторанном сервисе.
4. Средства рекламы в продвижении услуг предприятия общественного питания.
5. Понятие концепции деятельности ресторана. Составляющие концепции: кредо, цели, задачи ресторана, профиль, рынок, типы ресторанного обслуживания, местоположение, атмосфера.
6. Жалобы и конфликты в ресторане.

## Тема 7. Региональные особенности индустрии питания в России

1. Индустрия питания в Москве.
2. Индустрия питания в Санкт-Петербурге.
3. Индустрия питания в Краснодарском крае.
4. Индустрия питания в Республике Крым.
5. Индустрия питания в Нижегородской области.
6. Индустрия питания в Республике Татарстан.
7. Индустрия питания в Пермском крае.
8. Индустрия питания в Приморском крае.
9. Индустрия питания в Калининградской области.
10. Индустрия питания в Тверской области.

### **4.1.2. Образцы контрольных тестов**

1. Обслуживание по типу «шведского стола» характеризуется:
  - А) ускоренным процессом обслуживания, ограниченным ассортиментом предлагаемых блюд и напитков, обслуживанием одновременно большого количества потребителей по предварительному заказу;
  - Б) большим выбором блюд и закусок со свободным доступом, большой пропускной способностью ресторанный зала, меньшим количеством официантов для обслуживания;
  - В) возможностью гостя выбрать из карты-меню блюда по своему желанию, большой пропускной способностью ресторанный зала.
2. Основные элементы обслуживания включают:
  - А) встреча гостей, размещение их в зале, предложение меню и карты вин, аперитива, прием и оформление заказа, рекомендации в выборе закусок, блюд и напитков, досервировка стола в соответствии с заказом, передача заказа на производство, подача напитков и блюд, расчет с гостями;
  - Б) встреча гостей, предложение аперитива, предложение меню и карты вин, уточнение заказа, подача напитков и блюд, расчет с гостями;
  - В) встреча гостей, размещение их в зале, досервировка стола в соответствии с заказом, передача заказа на производство, подача напитков и блюд, расчет с гостями
3. Перечислите виды кейтеринга:
  - А) кейтеринг напитков и коктейлей (выездной бар), выездное ресторанное обслуживание, социальный кейтеринг, VIP-кейтеринг;



Б) выездное ресторанное обслуживание, социальный кейтеринг, VIP-кейтеринг;

В) приготовление пищи в помещении; вне помещения (выездное ресторанное обслуживание); контракт на поставку в офис; социальный кейтеринг; розничная продажа готовой продукции; VIP-кейтеринг, кейтеринг напитков и коктейлей.

4. Обслуживание гостей в воскресные и праздничные дни обедами, на которые приходят семьями и с друзьями называется...

А) воскресный бранч

Б) фуршетный стол

В) зал – экспресс

5. Меню «А парт» чаще применяется:

А) в курортных гостиницах и домах отдыха;

Б) в дорогих эксклюзивных ресторанах;

В) при обслуживании мероприятий с ограниченным обеденным перерывом продолжительностью 15-20 минут

6. Обслуживание по методу «кофе-брейк» организуется:

А) во время проведения научных или бизнес-конференций, семинаров, совещаний, тренингов или серьезных деловых переговоров;

Б) в перерывах между проведением спортивных мероприятий;

В) на выставках, во время экскурсий.

7. Метод обслуживания «табльдот» отличается тем, что...

А) применяется в дорогих эксклюзивных ресторанах при фешенебельных отелях;

Б) гости делают предварительный заказ и обслуживаются в установленный промежуток времени;

В) все гости обслуживаются в одно и то же время по одному и тому же меню, начинается тогда, когда соберутся все гости; используется в случаях, когда возможности кухни ограничены.

8. Кейтеринг – это...

А) выездное обслуживание, проводимое вне предприятия;

Б) обслуживание официальных мероприятий в торговом зале;

В) обслуживание по меню табльдот.

9. К специальным формам обслуживания относятся:

А) банкеты- коктейль, банкет-чай, банкет-фуршет;

Б) воскресный бранч, фуршетный стол, зал – экспресс

В) ланчи, бизнес-ланчи, бранчи, воскресные бранчи, кофе-брейки, презентация

10. Методы обслуживания это...

- А) выездное ресторанное обслуживание, социальный кейтеринг, VIP-кейтеринг;
- Б) «а ля карт», «а парт», «табльдот», шведский стол, буфетное обслуживание, стол-экспресс, зал-экспресс
- В) Бизнес – ланч, презентация, кофе – брейк

11. Вид меню, по которому блюда готовят «на заказ»:

- А) A la carte
- Б) Табльдот
- В) Carte du jour
- Г) Шведский стол

12. Бариста это:

- А) специалист по приготовлению коктейлей в баре;
- Б) специалист по приготовлению кофе, умеющий правильно приготовить кофе (в том числе с использованием искусства латте-арт) или напитки на его основе и подать посетителю.
- В) специалист, отвечающий за встречу и размещение гостей, общение, создание благоприятной атмосферы в зале.

13. Вид обслуживания, организуемый в ресторане по пятницам, в течение определенного времени по меню a la carte со скидкой на напитки, установленной рестораном, называется.....

- А) Happy hour (счастливый час)
- Б) Linner (линер)
- В) Dinner (динер)

14. Титестер это....

- А) дегустатор десертов;
- Б) дегустатор вин и коктейлей;
- В) дегустатор чая.

15. Поздний ужин в ресторане называется...

- А) Happy hour (счастливый час)
- Б) Linner (линер)
- В) Dinner(динер)

16. Какими навыками и умениями должен обладать бармен?

- А) приготовление различных видов кофе, искусство «лате-арт»;
- Б) встреча и размещение гостей, общение, создание благоприятной атмосферы в ала, умение расположить к себе.
- В) приготовление различных видов смешанных напитков, искусство флейринга.

17. Сомелье – это:

- А) специалист, отвечающий за профессиональную подачу напитков в данном заведении, дающий советы по правильному выбору напитков и вин к блюдам;
- Б) дегустатор вин и коктейлей;
- В) дегустатор чая.

18. Курение в ресторанах:

- А) запрещено в любом месте
- Б) разрешено в курительной комнате
- В) разрешено на веранде

### **4.1.3. Примерные вопросы для контрольных работ**

1. Особенности составления меню для различных видов завтраков.
2. Характеристика современных методов обслуживания: «а ля карт», «а парт», «табльдот», шведский стол, буфетное обслуживание, стол-экспресс, зал-экспресс.
3. Виды завтраков в гостиничных предприятиях, их характеристика.
4. Методы обслуживания потребителей, их характеристика. Выбор формы обслуживания в зависимости от типа предприятия питания, вида приема пищи.
5. Организация работы кейтеринговой службы в ресторане гостиницы.
6. Основные элементы обслуживания гостей в ресторане.
7. Порядок действий официанта по выполнению заказа.
8. Организация процесса обслуживания потребителей в торговом зале.
9. Правила подачи продукции сервис-бара.
10. Методы подачи блюд в ресторане (французский метод, английский метод, американский метод, русский метод и guieridon или Silver service), их характеристика.
11. Последовательность и правила подачи холодных блюд и закусок, супов, вторых блюд.

### **4.1.4. Темы для электронных презентаций**

1. Индустрия питания в Москве.
2. Индустрия питания в Санкт-Петербурге.
3. Индустрия питания в Краснодарском крае.
4. Индустрия питания в Республике Крым.
5. Индустрия питания в Нижегородской области.
6. Индустрия питания в Республике Татарстан.
7. Индустрия питания в Пермском крае.
8. Индустрия питания в Приморском крае.
9. Индустрия питания в Калининградской области.
10. Индустрия питания в Тверской области.

#### **4.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации**

**4.2.1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК – 4:** способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) предприятий питания (индикатор: 4.2 – планирует текущую деятельность департаментов (служб, отделов) предприятий питания).

*Задание 1.* Дайте развернутый ответ по теме: «Деятельность служб ресторана по организации питания».

*Вид и способ проведения промежуточной аттестации:* теоретический вопрос / устный.

*Критерии и шкала оценивания:*

- полно раскрыто содержание темы (3 балла);
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности (3 балла);
- точно используется терминология (2 балла);
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации (2 балла);

- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов (2 балла);
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов (2 балла);
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач (2 балла);
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы (2 балла);
- нет речевых и лексико-грамматических ошибок (2 балла).

*Задание 2.* Выберите правильный вариант ответа на вопрос:

Метод обслуживания «табльдот» отличается тем, что...

- А) применяется в дорогих эксклюзивных ресторанах при фешенебельных отелях;
- Б) гости делают предварительный заказ и обслуживаются в установленный промежуток времени;
- В) все гости обслуживаются в одно и то же время по одному и тому же меню, начинается тогда, когда соберутся все гости; используется в случаях, когда возможности кухни ограничены.

*Вид и способ проведения промежуточной аттестации:* тестовое задание / письменный.

*Критерии и шкала оценивания:*

Правильно выбран вариант ответа – 1 балл.

*Задание 3.* Решите ситуационную задачу:

Гость высказал недовольство качеством блюда, каковы действия обслуживающего персонала?

*Вид и способ проведения промежуточной аттестации:* практическое задание / устный.

*Критерии и шкала оценивания:*

- ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с необходимым схематическими изображениями и демонстрациями, с правильным и свободным владением профессиональной терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие – 3 балла.

- ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), в схематических изображениях и демонстрациях, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие – 2 балла.

- ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях и демонстрациях, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях – 1 балл.

- ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), без умения схематических изображений и демонстраций или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют – 0 баллов.

## **V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. Васюкова А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник. М., 2015. URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230055](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230055)
2. Калашников А.Ю. Кафе, бары и рестораны: организация, практика и техника обслуживания. М., 2006.
3. Федцов В. Г. Культура ресторанного сервиса. - М. : Дашков и К, 2014.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017261.html>

б) Дополнительная литература

1. Анурова Н.И. Персонал в ресторане. Как создать профессиональную команду. – М.: ООО «Современные розничные и ресторанные технологии». – 216 с.
2. Артемова Е.Н. Планирование на предприятиях ресторанного бизнеса. – М.: Академия, 2011. – 176 с.
3. Белошапка М.И. Технология ресторанного обслуживания: учеб. пособие. – М.: Академия, 2004. – 224.
4. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров. Ростов-на-Дону, 2004.
5. Быстров С.А. Экономика и организация ресторанного бизнеса. М., 2011.
6. Волков Ю.Ф. Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов: учеб. пособие. – 3+е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 350 с.
7. Главчева С.И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах: учебное пособие. СПб.: Троицкий мост, 2014. URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229007](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229007)
8. Горенбургов М.А. Экономика ресторанного бизнеса: учеб. пособие. – М.: Академия, 2012. – 240 с.
9. Ефимов С. Технология обслуживания банкетов // Современный ресторан . – 2010. – № 7. – С . 31–45.

- 10.Зайко Г.М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учеб. пособие. – М.: Магистр; ИНФРА-М, 2011. – 560 с.
- 11.Конран Т. Первокласный ресторан: идея, создание, развитие. М., 2008.
- 12.Косолапов А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: Учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2005. – 208 с.
- 13.Костов И.Н. Обслуживание на предприятиях общественного питания: учеб. пособие. – М.: Экономика, 2004. – 372 с.
- 14.Кучер Л. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник. – М.: Издательский Дом «Деловая литература», 2002. – 544 с.
- 15.Маркетинг в ресторанном бизнесе / Патти Д. Шок, др. М., 2005.
- 16.Милл Р.К. Управление рестораном. М., 2009.
- 17.Надежин Н.А. Современный ресторан и культура обслуживания: учеб. пособие. – М.: Экономика, 2006. – 128 с.
- 18.Оробейко Е.С., и др. Организация обслуживания: рестораны и бары. М., 2013.
- 19.Осипов В.П. и др. Ресторанный бизнес в России. Справочник ресторатора / Под общ. ред. С.С. Ефимова. М.: РосКонсульт, 2008.
- 20.Погодин К. Ресторан выездного обслуживания (кейтеринг): с чего начать, как преуспеть. – СПб.: Питер, 2012. – 224 с.
- 21.Пугач Ю . В . Особенности ресторанного рынка [Электронный ресурс] // Отель. – № 3. – 2009 <http://www.allcafe.info/business/analytics>
- 22.Родионова Н.С. Современное состояние ресторанного бизнеса: учебное пособие. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013. URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255937](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255937)
- 23.Смагина И.Н. Организация коммерческой деятельности в общественном питании: учеб. пособие. – М.: Эксмо, 2005. – 336 с.



24. Солдатенков Д.В. Ресторанный персонал: как избежать проблем. М.: Изд.: Ресторанные ведомости, 2014.
25. Солдатенков Д.В. Современный ресторан: новые форматы. М.: Изд.: Ресторанные ведомости, 2016.
26. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебное пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2008. – 432 с.
27. Хмырова С.В. Ресторанный маркетинг: учеб. пособие. М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2010. – 255 с.
28. Ценовая политика ресторана: как заставить клиента заплатить вашу цену. – М.: Современные ресторанные технологии, 2001. – 138 с.
29. Шамкуть О.В. Профессия официант - бармен : учеб . пособие [Электронный ресурс] – [http://bookz.ru/authors/ol\\_gabamkut\\_/professi\\_197/page-16-professi\\_197.html](http://bookz.ru/authors/ol_gabamkut_/professi_197/page-16-professi_197.html)
30. Штыхно Д. Кейтеринг // Ресторанные ведомости . 2000. – № 6. – С . 6–8.
31. Эгертон-Томас К. Ресторанный бизнес: как открыть и успешно управлять рестораном. – М.: Росконсульт, 2000. – 271 с.

## 2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian бесплатно

Google Chrom бесплатно

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows антивирус

Qgis 2.18. 2.18.6 бесплатно

WinDjView 2.0.2 бесплатно

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- ЭБС издательского дома «ИНФРА-М» (URL: <http://znanium.com/>);
- ЭБС издательства «Лань» (URL: <http://www.e.landbook.com/>);
- ЭБС издательства «Юрайт» (URL: <https://www.biblio-online.ru/>);
- ЭБС «РУКОНТ» (URL: <http://www.rucont.ru/>);
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (URL: <http://biblioclub.ru/>);
- ЭБС «IPRbooks» (URL: <http://www.iprbookshop.ru/>);
- электронная библиотека eLIBRARY.RU;
- коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- электронная библиотека диссертаций РГБ;
- база данных ПОЛПРЕД;
- АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров).

## **VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

### **6.1. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

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

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основной вид

работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшая его организация для подачи аудитории.

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

Для полноценной подготовки к семинарскому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в

общем виде может быть определено, как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особняком, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

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

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

Вот несколько правил поведения на семинарских занятиях:

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

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

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

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

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

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

## **6.2. Методические рекомендации по подготовке электронных презентаций**

Появление компьютера и мультимедийного проектора позволило перейти к подготовке и показу иллюстративного материала в виде презентации, которая сочетает все необходимые моменты по организации качественного сопровождения выступления докладчика, включая звук, видео и анимацию.

Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в PowerPoint, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

#### *Требования к оформлению презентаций*

##### 1. Требования к содержанию информации:

- Заголовки должны привлекать внимание аудитории
- Слова и предложения – короткие
- Временная форма глаголов - одинаковая
- Минимум предлогов, наречий, прилагательных

##### 2. Требования к расположению информации:

- Горизонтальное расположение информации
- Наиболее важная информация в центре экрана
- Комментарии к картинке располагать внизу

##### 3. Требования к шрифтам:

- Размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов
- Не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации
- Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial или Tahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.

Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: "на большом экране все будет видно". Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше.

#### 4. Способы выделения информации:

- Рамки, границы, заливка
- Различный цвет шрифта, ячейки, блока
- Рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст – белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для эффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке.

Иногда целесообразно использование "тематического" фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п.

#### 5. Объем информации и требования к содержанию:

- На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений
- Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде

Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного "перепечатывания" текста лекции на слайды – слайды, перегруженные текстом, вообще не смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия – лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Это также позволит сохранить необходимый размер шрифта, чтобы учебная таблица не превратилась в таблицу медицинскую для проверки зрения. При той легкости, с которой презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим.

Скорее всего, не все слайды презентации будут предназначены для запоминания. Тогда стоит использовать различное оформление (шрифты, цвета, специальные значки, подписи) слайдов только для просмотра и слайдов для запоминания. Это облегчит восприятие материала, так как слушателям часто трудно понять, что надо делать в данный момент: стоит ли слушать лектора или перерисовывать изображение со слайда. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии. При этом она как не должна становиться главной частью лекции, так и не должна полностью дублировать её материал. Идеальным вариантом является такое сочетание текста и презентации, когда слушатель, упустив какую-то



зрительную информацию, мог бы восполнить ее из того, что говорит лектор, и наоборот увидеть на демонстрируемых слайдах то, что он прослушал.

В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание – трудно одновременно слушать лектора и музыку.

В принципе тоже относится и к анимационным эффектам: они не должны использоваться как самоцель. Не стоит думать, что чем больше различных эффектов – тем лучше. Чаще всего неудобочитаемые быстро появляющиеся и сразу исчезающие надписи не вызывают ничего кроме раздражения. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто невозможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка). Если презентация предназначена только для показа (не для печати), то целесообразно "сжимать" картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение ".jpg"). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

При подготовке мультимедийных презентации докладчик может использовать возможности Интернет. При создании презентации следует находить как можно больше точек соприкосновения презентуемого материала и "внешних" информационных потоков. Это позволяет сделать презентацию более интересной, актуальной и захватывающей.

Гибкость – одна из основ успешной презентации. Будьте готовы внести изменения по ходу презентации в ответ на реакцию слушателей. Современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

### **6.3. Рекомендации к самостоятельной работе студента при подготовке к зачету**

Ответственным этапом учебного процесса является сдача зачета. Бесспорным фактором успешного завершения очередного семестра является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего семестра. В этом случае подготовка к зачету будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется по всем изучаемым предметам получить вопросы для итогового контроля знаний, а также использовать в процессе обучения программу, учебно-методический комплекс, другие методические материалы, разработанные кафедрой по той или иной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет: а) уточняющих вопросов преподавателю; б) подготовки доклада на отдельные темы, наиболее заинтересовавшие студента; в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах; г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к зачету, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Для систематизации знаний и понимания логики изучения предмета в процессе обучения рекомендуется пользоваться рабочей программой соответствующего курса, включающей в себя разделы, темы и вопросы,

определяющие стандарт знаний по каждой теме, задания для самоконтроля, методические рекомендации по самостоятельной работе, глоссарий и др.

При подготовке к зачету в период сессии конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на зачет вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Перед консультацией по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем.

#### **6.4. Вопросы для подготовки к зачету**

1. Услуги общественного питания: понятие, требования, порядок оказания
2. Состояние рынка услуг общественного питания в России
3. Предприятия общественного питания в России: классификация, общие требования
4. Федерация рестораторов и отельеров России
5. Нормативные документы индустрии питания: общая характеристика
6. ГОСТы в индустрии питания
7. Санитарно-эпидемиологические нормы в индустрии питания
8. Регулирование продажи алкогольной и табачной продукции на предприятиях питания
9. Охрана труда на предприятиях общественного питания.
10. Технологический процесс на предприятиях общественного питания
11. Деятельность служб ресторана по организации питания
12. Столовые приборы. Виды, назначение, характеристика
13. Столовая посуда: классификация, характеристика
14. Структура управления рестораном. Права и обязанности работников аппарата управления.
15. Производственный персонал ресторана. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности.

16. Обслуживающий персонал. Основные категории. Требования к персоналу. Должностные обязанности.
17. Организация труда обслуживающего персонала
18. Подготовка обеденного зала к обслуживанию
19. Правила обслуживания гостей ресторана
20. Составление и оформление меню, карты вин
21. Особенности рекламной кампании в ресторанном сервисе
22. Правила подачи блюд
23. Столовый этикет
24. Организация и обслуживание банкетов
25. Автоматизированные системы в ресторанном бизнесе: электронное меню, R-keeper, StoreHouse, Kitchen Display System.
26. Ресторанные помещения: состав, особенности расположения, требования
27. Жалобы и конфликты в ресторане

### **6.5. Требования к рейтинг-контролю**

Итогом изучения дисциплины является зачет. Успешность изучения курса оценивается суммой набранных за все виды учебной работы баллов из 100 возможных. Для сдачи зачета необходимо набрать не менее 40 баллов.

При определении общего количества баллов за изучение курса учитывается работа студента в течение семестра (текущий и рейтинговый контроль).

Элементами оценивания работы студента в течение семестра являются:

- активность студента на семинарских занятиях и качество его ответов (выступлений);
- выполнение индивидуальных творческих заданий;
- результаты рейтингового контроля (модуль 1 – тестирование, модуль 2 – контрольная работа).

Распределение баллов по видам контроля	Итоговая аттестация по дисциплине – зачет – 100 баллов
Текущий и рейтинговый контроль	100
Распределение баллов по модулям	1 модуль – 50, 2 модуль – 50
Текущий контроль 1 модуля	Работа на практических занятиях – 18 баллов Выполнение самостоятельных заданий – 12 баллов
Рейтинговый контроль 1 модуля	Тестирование – 20 баллов
Текущий контроль 2 модуля	Работа на практических занятиях – 18 баллов Выполнение самостоятельных заданий – 12 баллов
Рейтинговый контроль 2 модуля	Письменная работа – 20 баллов
Отработка студентом пропущенных мероприятий рейтингового контроля	Разрешается деканатом только по уважительной причине
Условия выставления зачета по итогам текущего и рейтингового контроля	Не менее 40 баллов – «зачтено»
Пересдача зачета	Осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) студентов и аспирантов ТвГУ

## VII. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	Парты, стулья, доска, интерактивная доска, компьютер, проектор	Google Chrome – бесплатно Яндекс Браузер – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 - Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. Многофункциональный редактор ONLYOFFICE ОС Linux Ubuntu

<p>аттестации, учебная аудитория для занятий семинарского типа 213 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 16/31);</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, лаборатория, учебно-тренинговая аудитория «Сервировочный класс»: лаборатория по ресторанному сервису 211 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 16/31);</p> <p>Помещение для самостоятельной работы, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной</p>	<p>Сервировочный стол, столовые, чайные, кофейные сетки, предметы для сервировки стола, доска, переносной ноутбук</p> <p>Портативные компьютеры, клавиатуры, компьютерные мыши, ноутбук и проектор (переносной), стулья, компьютерные столы, доска</p>	<p>Google Chrome – бесплатно  Яндекс Браузер – бесплатно  Kaspersky Endpoint Security 10 - Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.  Многофункциональный редактор ONLYOFFICE  ОС Linux Ubuntu</p> <p>Google Chrome – бесплатно  Яндекс Браузер – бесплатно  Kaspersky Endpoint Security 10 - Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.  Многофункциональный редактор ONLYOFFICE  ОС Linux Ubuntu</p>
---	--	---

<p>аттестации, практики, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, лаборатория, компьютерный класс: лаборатория по бронированию и резервированию, аудитория для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 210 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 16/31)</p>		
---	--	--

### **VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			