

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Любешівський технічний фаховий коледж  
Луцького національного технічного університету»



## **ЕКОНОМІКА, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ**

### **Методичні вказівки до виконання курсової роботи**

**для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр  
освітньо-професійної програми Галузеве машинобудування  
спеціальності 133 Галузеве машинобудування  
галузь знань 13 Механічна інженерія  
денної форми навчання**

Любешів  
2023

**УДК 330(07)**

**Ш 71**

До друку

Голова методичної ради ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ»

\_\_\_\_\_ Герасимик-Чернова Т.П.

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в репозитарій коледжу Бібліотекар \_\_\_\_\_ М.М. Демих

Затверджено методичною радою ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ»  
протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

Рекомендовано до видання на засіданні випускної циклової (методичної) комісії харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи та обліку і оподаткування

протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

Голова циклової методичної комісії \_\_\_\_\_ Кравченко Т.Ф.

Укладач: \_\_\_\_\_ В.М. Шмаль, викладач

Рецензент: \_\_\_\_\_

Відповідальний за випуск: \_\_\_\_\_ Кузьмич Т.П., методист коледжу

Економіка, організація та планування [Текст]: методичні вказівки до виконання курсової роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр 4 курсу, галузь знань 13 Механічна інженерія спеціальності 133 Галузеве машинобудування денної форми навчання / уклад. В.М. Шмаль. - Любешів: ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ», 2023. – с.14

Методичне видання складене відповідно до діючої програми курсу «Економіка, організація та планування» з метою вивчення та засвоєння основних розділів дисципліни, містить перелік тем курсових робіт та рекомендовану літературу.

©Шмаль В.М.

## ВСТУП

Харчова промисловість – галузь, призначена для організації виробництва готової продукції, задоволення попиту споживачів. У сучасних економічних умовах підприємства харчового виробництва переходять на нові методи роботи, пов'язані із змінами пріоритетів у діяльності, форм власності; застосуванням прогресивного технологічного обладнання.

Мета курсової роботи – розвиток навичок самостійної творчої роботи, поглиблення та закріплення студентами знань, отриманих при вивченні курсу «Економіка, організація та планування», надбання навичок самостійного вирішення практичних ситуацій.

У процесі виконання курсової роботи студенти повинні навчитися орієнтуватися у комплексі питань опанованої дисципліни, а також визначити її взаємозв'язок з іншими дисциплінами. Виконання курсової роботи є однією з ефективних форм навчання, яка дозволяє співставити теорію з практикою, критично проаналізувати стан справ на підприємствах харчової промисловості, визначити напрямки покращення діяльності окремих ланок і підприємства в цілому. Робота, як правило, виконується на практичному матеріалі і містить елементи наукових досліджень.

Завдання курсової роботи - навчити здобувача освіти:

- методиці збору і аналізу практичних матеріалів діяльності на конкретному підприємстві;
- користуватися нормативною, довідково-статистичною, науковою літературою;
- застосовувати статистичні, економіко-математичні і інші методи аналізу виробничо-господарської діяльності підприємств;
- приймати самостійні рішення у конкретних виробничих і економічних умовах.

Головна вимога до курсової роботи – наявність фактичного, статистичного матеріалу підприємства і організації, на прикладі якого виконується робота.

На основі глибокого вивчення теоретичних питань з теми курсової роботи, всебічного аналізу роботи підприємства (організації) студент повинен виявити недоліки, які є на підприємстві, визначити шляхи їх усунення, розробити і обґрунтувати сучасні прогресивні методи роботи, конкретні пропозиції.

## 1. ПОРЯДОК ВИБОРУ ТЕМИ

Курсову роботу з дисципліни «Економіка, організація та планування» виконують студенти денної форми навчання відповідно до навчальних планів напряму підготовки 5050502 «Інженерна механіка». Керівництво курсової роботи здійснюють викладачі циклової комісії.

На початку виконання курсової роботи студенти знайомляться з приблизною тематикою робіт, яка щорічно оновлюється і затверджується на засіданні циклової комісії викладачів дисциплін економічного спрямування та директором коледжу. Потім обирають тему, виходячи з місця проходження практики або за особистими вподобаннями.

Керівник допомагає студентові уточнити мету і завдання курсової роботи, визначити методику її виконання. Проте автором роботи є студент, він відповідає за правильність прийнятих організаційно-технологічних і технічних рішень. Обов'язковим є складання попереднього плану курсової роботи та узгодження його з керівником. Далі з керівником узгоджується графік та календарний план написання розділів роботи.

Хід курсової роботи контролюється керівником роботи. Періодично (два – три рази за час виконання курсової роботи) проводиться рубіжний контроль – в установленій термін студенти надають керівнику матеріали виконання курсової роботи. Мета контролю – запобігання відставання від календарного графіку виконання роботи.

## 2. ПІДБІР ТА ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

Вивчення літературного матеріалу є важливим моментом у написанні курсової роботи. Після вибору теми складається план роботи, але для цього необхідно підібрати літературу. Вивчення літератури – основний спосіб знайомства із сутністю проблеми, яка розглядається в курсовій роботі.

Підбір літератури за обраною темою курсової роботи і її змістом необхідно починати з джерел, надрукованих у поточному та найближчих до нього роках, поступово переходячи до публікацій у попередні роки, що спрощує і скорочує час опрацювання літератури. Для опрацювання слід підбирати не тільки підручники і навчальні посібники, а також монографії, брошури, різні види нормативно-технічної документації, статті у періодичних виданнях, зарубіжну літературу.

Вивчення літератури дає змогу більш глибоко ознайомитися з теоретичними основами з обраної теми, детальніше визначити питання, які необхідно дослідити у закладі ресторанного господарства. Під час роботи з літературою

слід вести робочі записи у вигляді тез, конспектів, нотаток. Обов'язково записується повна назва джерела, його автори, сторінки, на яких міститься інформація, місто і назва видавництва, рік видання. Дуже важливо при роботі з літературними джерелами правильно їх конспектувати, вміти виявити сутність питання, порівнювати окремі позиції джерел з власними даними і робити грамотні і кваліфіковані висновки. Робота з літературними джерелами закінчується складанням списку використаних джерел згідно з темою.

### 3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ І ЗМІСТУ

Після вивчення літературних джерел розробляється план курсової роботи, який відображає зміст роботи у вигляді ключових питань. План узгоджується з керівником.

Кількість питань і їх порядок визначається в залежності від теми курсової роботи. Але у будь-якому випадку повинні бути такі розділи:

- вступ;
- зміст роботи;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

ВСТУП містить коротку характеристику теми роботи, стан проблеми, що досліджується, і перспективи її розвитку з урахуванням сучасних вимог, обґрунтовується актуальність обраної теми, автори, які раніше досліджували дану проблематику; визначається об'єкт та предмет роботи, мета курсової роботи, ставляться завдання, які передбачається вирішити та методи, за допомогою яких будуть вирішуватися дані завдання.

ЗМІСТ РОБОТИ є основним розділом. У ньому відображаються наступні питання: загальні теоретичні положення з теми дослідження, які складені на основі літературного огляду (дуже коротко, тільки у тезисній формі); стан питання, яке досліджується на конкретному підприємстві; дані спостережень, аналізу і досліджень; напрямки удосконалення роботи підприємства та пропозиції щодо проведеного дослідження.

У курсову роботу необхідно вводити фотографії робочого дня, хронокарти, графіки виходу на роботу, виробничу програму цехів і підприємства у цілому, а також всі проведені розрахунки, відповідно до теми курсової роботи.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ повинні бути логічним продовженням теоретичного і практичного матеріалів попередніх розділів. В даному розділі у короткому вигляді формулюють конкретні пропозиції, які направлені на усунення недоліків та удосконалення даного питання. Висновки і пропозиції є заключним розділом роботи, вони в значній мірі визначають якість роботи.

У додатки виносять великі таблиці, наприклад, кошторис підприємства, анкети тощо.

#### 4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ І ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота складається з пояснювальної записки і додатків. Пояснювальна записка повинна бути надрукованою (через 1,5 інтервали, розмір шрифту Times New Roman – 14), обсяг - 35 – 40 стор. Записка містить наступні елементи у такій послідовності:

Титульний лист

Рецензія

Зміст (ЗМІСТ)

Вступ (ВСТУП)

Розділ I (РОЗДІЛ I)

Розділ II (РОЗДІЛ II)

Розділ III або (ВИСНОВКИ)

Список використаної літератури (ДЖЕРЕЛ)

Додатки

*Титульний аркуш* оформлюється згідно з додатком 1.

*Зміст* є переліком розділів записки. Назви заголовків у змісті перераховуються у тій же послідовності і формулюванні, що і в тексті записки. Напроти кожного заголовка вказують тільки порядковий номер сторінки, на якій розміщений початок розділу. Номера сторінок повинні бути написані так, щоб розряди чисел були розташовані один над іншим. Слово “сторінка” або його скорочення не пишуть (Додаток 2).

Текст пояснювальної записки має бути написаним на одній стороні стандартного білого аркуша (формату 210x297 мм) з дотриманням розмірів поля: ліве - 30 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм (до номеру сторінки), нижнє -

20 мм. Не допускається виділення поля будь - якими рамками. Текст роботи, заголовки, таблиці, рисунки, додатки мають бути одного кольору. Окремі слова, формули, знаки мають мінімально відрізнятися від основного тексту за насиченістю.

Терміни, що використовуються в тексті, мають відповідати загальноприйнятим в літературі. Слід уникати слів "я", "мною", краще використовувати знеособлені форми - "доцільно", "спостерігається", "в роботі пропонується", в окремих випадках можна вживати "нами одержано", "на наш погляд".

При посиланні на літературні джерела вказують порядковий номер за списком використаної літератури в квадратних дужках, наприклад, [5].

Допускаються тільки загальноприйняті скорочення: рр. – роки; та ін. - та інші; і т.д. - і так далі, тис., млн., - тисяча, мільйон, тощо.

Структурні елементи «Зміст», «Вступ», «Висновки та пропозиції», «Список використаних джерел (ЛІТЕРАТУРИ)» в змісті не нумерують, їх назви і служать заголовками структурних елементів. Розділи нумеруються римськими цифрами. Після номера та назви розділу крапка не ставиться. Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу, номер підрозділу складається із номера розділу і номера самого підрозділу, розділених крапкою. За необхідності підрозділи також можуть бути розбиті на пункти. В такому разі номер пункту означається додатковою цифрою, наприклад, 2.1.1, 2.1.2.

Заголовки розділів розміщуються по центру сторінки, не підкреслюються і пишуться без крапки в кінці. Переноси слів в заголовках не допускаються. Виділення заголовка забезпечується двома відступами від основного тексту. Кожний розділ, в тому числі вступ, висновки, список літератури, додатки рекомендується починати з нової сторінки. Новий підрозділ розпочинається на тій же сторінці, на якій закінчено попередній. Не допускається розміщувати назву підрозділу або пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї поміщається лише один рядок тексту.

Всі сторінки мають бути пронумеровані арабськими цифрами по центру сторінки. Титульний аркуш входить до загальної нумерації і вважається першою сторінкою, але номер сторінки на ньому не ставиться. Нумерації підлягають не лише сторінки основного тексту, але й списку використаних джерел та додатки, тобто нумерація наскрізна.

Таблиці, розміщені в тексті роботи, нумеруються арабськими цифрами в межах розділу і обов'язково мають назву. Над лівим верхнім кутом таблиці перед заголовком розміщують надпис «Таблиця» і вказують номер, що складається з номеру розділу та порядкового номеру таблиці. Таблиці наводяться безпосередньо після тексту, де про них згадується вперше, або на наступній

сторінці; на таблицю має бути посилання в тексті. Великі таблиці краще розмістити в додатках.

Назва таблиці, заголовки рядків та граф мають бути короткими, точними. Заголовки граф наводять у називному відмінку однини. Якщо одиниці виміру єдині для всіх даних, вміщених у таблиці, то вони вказуються над її правим верхнім кутом між назвою і самою таблицею. Якщо одиниці виміру різні, то вони вказуються в заголовках граф або рядків.

При переносі таблиці на наступну сторінку не повторюють повністю її макет, а замінюють назви граф цифрами. Над іншими частинами таблиці вказується «Продовження табл. \_\_\_\_» без повторення її повної назви. Розподілення таблиці для перенесення здійснюють таким чином, щоб хоча б один значущий рядок після макету таблиці був на попередній сторінці.

Заголовки граф таблиць пишуть з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони утворюють одне речення з заголовком. В кінці заголовків граф крапку не ставлять.

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми) розміщують безпосередньо після тексту, в якому про них вперше згадується, або на наступній сторінці; на всі ілюстрації мають бути посилання. Назву розміщують під ілюстрацією; нумерацію здійснюють арабськими цифрами в межах розділу (наприклад, «Мал. 3.3...» означає третю ілюстрацію в третьому розділі). Якщо ілюстрація одна на всю роботу, то вона не нумерується.

Графіки, схеми мають бути виконані акуратно і технічно грамотно. Виділення окремих сегментів або ліній на графіку здійснюється різними типами зображень ліній, але одним кольором. До назви графіка відносяться ті ж вимоги, що і до заголовка таблиці.

Формули розміщують посередині рядка, слова, які зв'язують їх з текстом (“де”, “отже”, “звідси”, “знаходимо”) - на початку рядка. Відстань між рядками формул, а також між формулами та текстом має бути не менше одного вільного рядка. Символи, що використовуються в формулах, мають бути єдиними для одних і тих показників протягом всієї роботи.

В список літературних джерел включаються лише ті видання, які дійсно використовувались при написанні роботи. Не включаються в списки літературних джерел енциклопедії, довідники, словники. При побудові переліку літератури застосовується наскрізна нумерація джерел. Назва джерела має наводитись мовою оригіналу, за алфавітом. Вимоги до оформлення переліку літератури дивись у додатку 3.

Додатки оформлюються як продовження основного тексту і розміщуються в тому ж порядку, у якому вони згадуються в тексті. Кожен додаток має

починатися з нової сторінки і мати заголовок. У верхньому правому кутку над заголовком малими літерами з першої прописної поміщують слово “Додаток” і номер без значка №.

Виконану та оформлену відповідно до вимог стандартів курсову роботу студент в установлений графіком строк здає керівникові, який у триденний термін перевіряє якість роботи і відповідність її змісту, вказаному у завданні. Під час перевірки пояснювальна записка та графічна частина попередньо оцінюється викладачем, повертаються студенту для ознайомлення з зауваженнями, які відмічаються у рецензії. Завершується рецензія висновком про допущення курсової роботи до захисту.

До захисту студент повинен підготувати стислу доповідь на 7 – 10 хв., у якій визначається актуальність теми, викладається зміст роботи за наступною схемою: сучасний стан питання (недоліки, які виявлені в ході досліджень та аналізу), заходи, що пропонуються для усунення недоліків, основні результати досліджень, рекомендації. Під час доповіді треба використовувати ілюстративний матеріал (план, схема), пояснюючи його зміст. Після доповіді студент відповідає на запитання членів комісії.

Захист курсової роботи проводиться згідно з графіком. До складу комісії входять 2 – 3 викладачі, у тому числі і керівник роботи. Після захисту комісія обговорює загальну оцінку. До уваги береться якість виконання курсової роботи, вміння студента проводити наукові дослідження, аналізувати і доповідати про них, пов'язувати теоретичні знання з практикою роботи закладів ресторанного господарства, якість відповідей на запитання членів комісії, своєчасність виконання роботи згідно з критеріями (додаток 4). Загальну оцінку комісія виставляє в спеціальну відомість та на титульному аркуші курсової роботи.

Студентам, які при захисті курсової роботи отримали незадовільну оцінку, комісією встановлюється термін доопрацювання теми і повторного захисту.

## 5. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Організація контролю харчового виробництва та якості продукції.
2. Організація допоміжного та обслуговуючого виробництва в харчовій промисловості.
3. Планування збуту готової продукції на промислових підприємствах.
4. Планування потужності підприємства в харчовому виробництві.
5. Планування виробництва і реалізації харчової продукції.
6. Планування праці та її оплати на промислових підприємствах.
7. Планування організаційно-технічного розвитку підприємств харчової промисловості.

8. Планування витрат при виробництві харчової продукції.
9. Особливості організації виробничо-господарської діяльності промислових підприємств.
10. Капітал і виробничі засоби промислових підприємств.
11. Організація та планування оборотних коштів промислових підприємств.
12. Принципи та особливості організації виробничого процесу на промислових підприємствах.
13. Планування фінансової діяльності промислових підприємств.
14. Оперативне планування виробництва харчової продукції.
15. Організація та планування собівартості готової харчової продукції.
16. Планування матеріально-технічного забезпечення промислових підприємств.

## 6. ОРІЄНТОВНІ ПЛАНИ КУРСОВИХ РОБІТ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЇХ ЗМІСТУ

### *Удосконалення організації роботи заготівельних (доготівельних) цехів*

ВСТУП: стан і перспективи розвитку питання, що досліджується передовий вітчизняний і зарубіжний досвід, актуальність теми, завдання дослідження.

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ЦЕХІВ: характеристика виробничих процесів. Структура виробництва, класифікація виробничих приміщень. Режим роботи. Вимоги до організації робочих місць і праці. Характеристика технологічних ліній у заготівельних (доготівельних) цехах. Графіки виходу на роботу.

АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА У ЗАГОТІВЕЛЬНИХ (ДОГОТІВЕЛЬНИХ) ЦЕХАХ: характеристика закладу (тип, клас, потужність (кількість місць), основний контингент, форма постачання, структура виробничих, складських, допоміжних приміщень). Виробнича програма цеху, технологічні лінії; характеристика технологічного обладнання, його відповідність сучасним вимогам; оснащення робочих місць; чисельний і кваліфікаційний склад робітників цеху, організація їх праці, графіки виходу на роботу; фотографія робочого дня і баланс робочого часу, їх аналіз; санітарно-гігієнічні умови, дотримання охорони праці; контроль якості готової продукції.

УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ЦЕХУ: впровадження прогресивних технологій і сучасного обладнання, удосконалення асортименту і шляхи збільшення кількості продукції, що випускається; раціоналізація форм і методів організації праці; заходи щодо покращення якості продукції; оптимізація режиму праці і відпочинку робітників, санітарно-гігієнічних умов у цеху.

**ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ:** визначити коефіцієнти використання обладнання; використання обладнання, робочого часу, організації робочих місць, умов праці, кваліфікації кадрів.

**ДОДАТКИ:** плани цехів до і після впровадження заходів; технологічні лінії.

### *Удосконалення організації постачання і роботи складського господарства*

**ВСТУП:** значення продовольчого і матеріально-технічного постачання у діяльності закладів ресторанного господарства; актуальність теми, мета і завдання дослідження.

**ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОСТАЧАННЯ У ХАРЧОВОМУ ГОСПОДАРСТВІ:** завдання організації постачання, джерела постачання, договірні зв'язки з постачальниками; форми і способи постачання сировини і товарів; організація продовольчого постачання; матеріально-технічне забезпечення підприємств; класифікація складських приміщень, вимоги до них; організація складського господарства.

**АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОСТАЧАННЯ:** характеристика підприємства (тип, клас, потужність, підпорядкованість, місце розташування); форми товаропостачання, джерела основних видів сировини, предметів матеріально-технічного оснащення; порядок складання договорів постачання, схеми завозу сировини, порядок складання замовлень, транспорт, який використовується; порядок транспортних розрахунків; відповідальні за організацію постачання.

**АНАЛІЗ СТАНУ СКЛАДСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА:** види складських приміщень; їх зв'язок з виробничими цехами; дотримання режимів зберігання сировини і продуктів; наявність складського обладнання, засобів малої механізації; характеристика вагового господарства; система приймання товарів і тари, контроль якості, порядок оформлення нестач, відхилень від якісних вимог; організація відпуску продукції на виробництво; графіки роботи комірника, вантажника, експедитора.

**УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОСТАЧАННЯ І РОБОТИ СКЛАДСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА:** раціоналізація форм товаропостачання; оптимізація графіків завозу сировини; заходи з економного використання транспорту; забезпечення якості продукції, що зберігається; комплексна раціоналізація складських приміщень.

**ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ:** визначити економічну ефективність прийнятих рішень. Загальний висновок.

**ДОДАТКИ:** план складських приміщень; схема товаропостачання; генплан з під'їзними шляхами.

*Зразок титульного аркушу*  
Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Любешівський технічний фаховий коледж  
Луцького національного технічного університету»

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Економіка, організація та планування»

на тему \_\_\_\_\_

Виконав

Студент групи 44-ТЕХ

\_\_\_\_\_

Перевірив

Викладач \_\_\_\_\_ В.М.Шмаль

Оцінка \_\_\_\_\_

Любешів 2023

*Зразок оформлення списку використаних джерел*

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Закон України « Про захист прав споживачів», (від 15.12.1993р. № 3682-ХІІ)
2. Закон України « Про безпечність і якість харчових продуктів» (від 23.12.1997р. №771)
3. Закон України «Про підтвердження відповідності» ( ві 17.05,2001р.№ 2406-ІІІ)
4. Правила роботи закладів ( підприємств) ресторанного господарства (Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24.07.2002р. №219).
5. Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 03.01.2003р, №2 «Рекомендовані норми технічного оснащення закладів громадського харчування»
6. ДСТУ 4281:2004 Заклади ресторанного господарства ( класифікація)
7. ГОСТ 30523-97 Послуги ресторанного господарства «Загальні вимоги»
8. ДСТУ 4281:2004. Заклади ресторанного господарства. Класифікація. – К.: Держспоживстандарт України, 2004
9. Архіпов В.В. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства / В.В. Архіпов, В.А. Русавська. – К.: Центр учбової літератури, 2009
10. Архіпов В.В. Організація ресторанного господарства /В.В. Архіпов, – К.: Центр учбової літератури, 2010
11. Дейниченко Г.В. і ін, Обладнання підприємств харчування, Харків, 2002, І ч.
12. Дейниченко Г.В. і ін, Обладнання підприємств харчування, Харків, 2003, І ч.
13. Завадинська О.Ю., Литвиненко Т.Е. Організація ресторанного господарства за кордоном: Навч. посібник. - К: КНТЕУ, 2003
14. Збірник рецептур національних страв та кулінарних виробів, Київ, А.С.К., 2003

- 15.Збірник рецептур страв і кулінарних виробів, Харків, Видавничий дім «Фактор», 2009
- 16.Ростовський В.С. Барна справа./ В.С. Ростовський, С.М. Шамян. - – К.: Центр учбової літератури, 2009
- 17.Сало Я.М. Організація обслуговування населення у закладах харчування: Довідник офіціанта. – Львів: Афіша. 2010

### Додаток 3

#### Критерії оцінки знань студентів під час прийому (захисту) курсових робіт

Оцінка “*відмінно*” виставляється студентові, який виконав завдання роботи, оформив пояснювальну записку та графічну частину відповідно до вимог стандартів, глибоко і міцно засвоїв матеріал, послідовно, грамотно й логічно його виклав, у відповіді якого тісно пов’язується теорія з практикою. При цьому студент правильно відповідає на запитання, демонструє знання з дисципліни.

Оцінка “*добре*” виставляється студентові, який виконав завдання теми роботи за графіком, оформив пояснювальну записку та графічну частину з незначними відхиленнями від вимог стандартів. Знає матеріал з теми і по суті викладає його. Він допускає неістотні неточності у відповіді на запитання.

Оцінка “*задовільно*” виставляється студентові, який виконав завдання теми, оформив пояснювальну записку та графічну частину, має знання тільки основного матеріалу, але не засвоїв його деталей, допустив відхилення від стандартів при оформленні пояснювальної записки та графічної частини, допускає не досить правильні формулювання при відповіді.

Оцінка “*незадовільно*” виставляється студентові, який не виконав завдання теми роботи, або при оформленні пояснювальної записки і в розрахунках допустив істотні помилки, або не виконав усі частини і не надав за графіком виконану роботу на перевірку керівнику.

Економіка, організація та планування [Текст]: методичні вказівки до виконання курсової роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр 4 курсу, галузь знань 13 Механічна інженерія спеціальності 133 Галузеве машинобудування денної форми навчання / уклад. В.М. Шмаль. - Любешів: ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ», 2023. – с.14

Комп'ютерний набір і верстка : В.М. Шмаль

Редактор: В.М. Шмаль

Підп. до друку \_\_\_\_\_ 2023 р. Формат А4.  
Папір офіс. Гарн. Таймс. Умов. друк. арк. \_\_\_\_\_  
Обл. вид. арк. \_\_\_\_\_ Тираж 15 прим.