



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

**Методические рекомендации
по оформлению и выполнению контрольных работ
по общепрофессиональной дисциплине
ОП.04 Организация обслуживания
программы подготовки специалистов среднего звена
для специальности социально-экономического профиля
43.02.15 Поварское и кондитерское дело
(заочная форма обучения)**

Энгельс 2020 г

Методические рекомендации разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля и требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; Приказ Министерства образования и науки РФ № 1565 от 09.12.2016 года.

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой
комиссии социально-экономических
дисциплин

Протокол № 2, дата «11» 09 2020 г.
Председатель комиссии Просерова Л.

Протокол № __, дата «__» ____ 20__ г.
Председатель комиссии _____
/ _____ /

Протокол № __, дата «__» ____ 20__ г.
Председатель комиссии _____
/ _____ /

Протокол № __, дата «__» ____ 20__ г.
Председатель комиссии _____
/ _____ /

ОДОБРЕНО

методическим советом техникума

Протокол № 3 от «05» 10 2020 г.
Председатель А.И. Дудерман

Протокол № __ от «__» ____ 20__ г.
Председатель _____
/ _____ /

Протокол № __ от «__» ____ 20__ г.
Председатель _____
/ _____ /

Протокол № __ от «__» ____ 20__ г.
Председатель _____
/ _____ /

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Энгельсский политехникум»

Разработчик:

Никитина Л.А. - преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «Энгельсский
политехникум»

Рецензенты:

Внутренний: _____

Содержание

Общие положения	4
Требования к оформлению контрольной работы	5
Критерии оценки контрольных работ	9
Приложение 1	10
Приложение 2	11
Приложение 3	14
Приложение 4	15

Общие положения

Основная задача данных методических рекомендаций — оказать необходимую помощь, а также правильно направить усилия обучающегося на качественное выполнение контрольной работы по дисциплине. Методические рекомендации предназначены для обучающихся заочной формы обучения и составлены с учётом современных требований к контрольным работам.

Контрольная работа— это письменная работа, которая является обязательной составной частью учебного плана образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; Приказ Министерства образования и науки РФ № 1565 от 09.12.2016 года.

В контрольной работе решаются конкретные задачи либо раскрываются определенные условием вопросы.

Требования к контрольной работе

Исходными данными для выполнения контрольной работы могут служить учебники и учебные пособия и др.

Завершенная контрольная работа, оформленная должным образом, подписывается обучающимся на титульном листе и сдается для окончательной проверки в учебную часть ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум», преподавателю специальных дисциплин.

Срок сдачи контрольной работы определяется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и доводится до сведения обучающихся.

Организация учёта и выполнения контрольных работ обучающимися возлагается на учебную часть ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум».

Порядок выбора варианта контрольной работы

Примерная тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем специальных дисциплин и рекомендуется обучающимся (Приложение 2). Все темы контрольной работы должны соответствовать объему теоретических знаний и практических навыков. Студент выбирает тему контрольной работы согласно своему порядковому номеру по списку группы (цифры в последней колонке).

Варианты контрольной работы

Номер варианта	Номер вопроса		
1	1	21	41
2	2	22	42
3	3	23	43
4	4	24	44
5	5	25	45
6	6	26	46
7	7	27	47
8	8	28	48
9	9	29	49
10	10	30	50
11	11	31	51
12	12	32	52
13	13	33	53
14	14	34	54
15	15	35	55
16	16	36	56
17	17	37	57
18	18	38	58
19	19	39	59
20	20	40	60

Структура и содержание контрольной работы

За все сведения, изложенные в контрольной работе, и за правильность всех данных ответственность несет студент - автор работы.

Структура контрольной работы содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- план работы;
- основная часть;
- список используемой литературы;
- приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей контрольной работы и оформляется по установленной форме (Приложение 1). Титульный лист не нумеруется. В плане работы перечисляют основную часть контрольной работы, список используемой литературы и приложения (если имеются). Содержание основной части работы должно соответствовать и раскрывать название темы контрольной работы.

Список используемой литературы включает изученную и использованную в контрольной работе литературу (не менее 5 источников). Список используемой литературы свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

В приложения включаются связанные с выполненной контрольной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Требования к оформлению контрольной работы

К оформлению текста контрольной работы предъявляются определенные требования, предусмотренные государственными стандартами.

Руководитель имеет право не принять от студента работу, если она оформлена не в соответствии с требованиями ГОСТа. Контрольная работа может быть оформлена машинописным способом в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Параметры страницы

Размер бумаги – А4 (297х210 мм). Ориентация страницы – книжная.

Левое поле – 3 см. Верхнее поле – 2 см. Правое поле – 1,5 см. Нижнее поле – 2 см.

Формат шрифта

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – кегль 14. Масштаб шрифта – 100%. Интервал – обычный. Формат абзаца 1,25. Выравнивание – по ширине. Отступ слева – 0 см. Отступ справа – 0 см. Отступ первой строки – 1,25 см (пять знаков). Межстрочный интервал – 1,5. Интервал перед и после каждого абзаца – 0 пт. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту (нумерация страниц - автоматическая). Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. В общую нумерацию включают титульный лист, план работы, но номер страницы на них не проставляют. Таким образом, работа начинается с 3-й страницы. Приложения не

включаются в общую нумерацию страниц. Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Правила оформления таблиц

Таблицы применяют для большей наглядности результатов расчета, анализа и удобства сравнения различных показателей. Таблица представляет собой способ подачи информации в виде перечня сведений, числовых данных, приведенных в определенную систему и разнесенных по графам (колонкам). Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Таблицы основной части текста нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. (Пример: Таблица 1 – Меню банкета-фуршета на 20 человек).

Слова в названии таблицы, в заголовках граф переносить и сокращать нельзя. Таблица не нумеруется, если в тексте она одна. В конце заголовка точку не ставят, заголовок не подчеркивают. При переносе таблицы на следующую страницу пронумеровывают ее графы и повторяют их нумерацию на следующей странице; заголовок таблицы не воспроизводят, но над ней помещают слова «Продолжение таблицы 1». В таблицах допускается применение 12 размера шрифта. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включаются в работу со ссылкой на источник. Ниже таблицы указывается источник, из которого приведены данные. Если таблица является самостоятельной разработкой, то указывается, по каким источникам она составлена. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Правила оформления приложений

Приложения прикладываются в конце контрольной работы. Это вспомогательные материалы: схемы сервировки стола, меню, схемы расстановки столов на банкете и размещение гостей, иллюстрации сервировки и др. Каждое, имеющееся в контрольной работе приложение, начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают «Приложение», а затем по центру дают заголовок. Каждому приложению присваивают номер (например: «Приложение 1» и т.д.

Составление списка литературы

Количество литературных источников, используемых в работе, зависит от темы, но оно не должно быть менее 5. В списке литературы должны быть издания и публикации не менее 5 лет до года написания контрольной работы.

Все литературные источники должны иметь порядковые номера в списке.

Законы, указы, постановление высших органов власти приводятся в начале списка. Далее источники располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеруются арабскими цифрами.

Сведения о книгах должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство и год издания.

Пример: Кучер, Л.С. Официант-бармен: учеб.пособие/ Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 540, с.: ил.- (Среднее профессиональное образование).

Если книга написана несколькими авторами, то фамилии их указывают через запятую в той же последовательности, в какой они напечатаны в книге.

Список рекомендованной литературы указан в приложении 4.

Критерии оценки контрольных работ

Контрольная работа оценивается преподавателем отметками «зачтено» или «не зачтено». В случае отметки «не зачтено» за контрольную работу преподаватель в письменной форме на титульном листе или плане работы должен дать комментарии по недочетам, допущенным студентом.

Рецензированию подлежат все контрольные работы выполненные студентами. Срок рецензирования работы не более 7 дней со дня ее поступления в учебную часть. Контрольная работа, представленная после установленного учебным графиком срока ее сдачи, принимается на рецензирование с разрешения заместителя директора по учебно-методической работе техникума. Рецензирование КР проводит преподаватель специальных дисциплин, который оценивает качество усвоения учебного материала студентами, дает методические советы и рекомендации по улучшению контрольной работы над изучением учебного материала. Рецензирование контрольной работы включает ее проверку и составление рецензии.

Контрольная работа, оформленная небрежно или выполненная по неправильно выбранному варианту, возвращается обучающемуся без проверки с указанием причин возврата. В случае выполнения работы по неправильно выбранному варианту студент должен выполнить работу согласно своему варианту задания. При невыполнении контрольной работы студент не допускается к сдаче экзамена.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

специальность **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

По дисциплине:

ОП.04 Организация обслуживания

Тема: _____

Выполнил _____
фамилия, имя, отчество

_____ курс
№ группы

Руководитель _____
ученая степень, должность

_____ фамилия, имя, отчество

Оценка _____
_____ подпись руководителя

Энгельс, 20 ____ г.

Вопросы контрольной работы

Теоретическая часть

1. Классификация предприятий общественного питания
2. Производственные, торговые и вспомогательные помещения ПОП: виды, назначение, характеристика
3. Современные виды услуг, методы и формы обслуживания.
4. Характеристика столовой посуды (фарфоровой, металлической, стеклянной) и столовых приборов: виды, назначение, характеристика.
5. Столовое белье: виды, назначение, характеристика. Формы складывания салфеток.
6. Подготовительная работа по обслуживанию посетителей. Этапы организации обслуживания.
7. Характеристика меню и виды меню, порядок расположения блюд и напитков в меню.
8. Обслуживание потребителей в ресторане: встреча гостей, размещение за столом, прием заказа, выполнение заказа, расчет с посетителями.
9. Основные методы подачи блюд в ресторане: характеристика.
10. Правила подачи холодных блюд и закусок.
11. Правила подачи горячих закусок, вторых горячих блюд.
12. Правила подачи супов и сладких блюд.
13. Правила подачи сладких блюд, холодных и горячих напитков, кондитерских изделий.
14. Сервировка стола: для завтрака, обеда, ужина и банкета.
15. Обслуживание банкетов за столом с полным обслуживанием официантами.
16. Обслуживание банкетов за столом с частичным обслуживанием официантами.
17. Обслуживание банкета-фуршета.
18. Обслуживание по типу «Шведский стол».
19. Кейтеринг: понятие, виды.
20. Общие требования к обслуживающему персоналу. Культура обслуживания.

Практическая часть

21. Составить меню банкета-фуршета на 35 человек.
22. Составить меню Новогоднего банкета на 65 человек в ресторане.
23. Составить меню детского дня рождения на 15 человек в кафе.
24. Составить меню обеда по типу «Шведский стол» на 80 человек.
25. Составить меню свадебного банкета в ресторане на 42 человека.
26. Составить меню банкета-фуршета-коктейля на 30 человек.
27. Составить меню банкета-чай в честь 8 Марта в ресторане 1 класса на 12 человек.
28. Составить меню обеда студенческой столовой на 200 человек.
29. Составить меню завтрака по типу «Шведский стол» на 55 человек.
30. Составить меню банкета в честь юбилея в кафе на 25 человек.
31. Составить меню банкета по поводу вечера встречи выпускников в ресторане на 20 человек.
32. Составить меню торжественного ужина в честь помолвки в ресторане на 10 человек.
33. Составить меню Рождественского банкета в ресторане на 50 человек.
34. Составить меню делового бизнес-ланча в ресторане на 6 человек.
35. Составить меню банкета выпускного бала в ресторане на 60 человек.
36. Составить меню детского дня рождения в кафе на 12 человек.
37. Составить меню обеда столовой производственного предприятия на 200 человек.

38. Составить меню свадебного банкета на 35 человек.
39. Составить меню праздничного банкета 20 человек в честь юбилея в кафе.
40. Составить меню банкета- кофе на 13 человек в ресторане.

Решение ситуационных задач

41. Вы менеджер ресторана. Расскажите, с чего вы начинаете свой рабочий день и что входит в ваши обязанности.
42. У вас в коллективе между официантами сложилась конфликтная ситуация. Какие действия вы как менеджер предпримите?
43. В кафе, менеджером которого вы являетесь, снизилась посещаемость, вследствие чего предприятие может стать нерентабельным. Какие действия вы бы предприняли, чтобы избежать негативную ситуацию?
44. В ресторан, где вы работаете менеджером, приходят претенденты на вакансию официанта. По каким критериям вы будете проводить отбор?
45. В сложившейся конфликтной ситуации по поводу качества блюда в ресторане посетитель высказал претензию официанту. Как должен поступить официант в данной ситуации?
46. Как вы поступите в ситуации, если от посетителя вашего ресторана поступила жалоба, что его обсчитали?
47. Ресторан полностью меняет кулинарную специализацию. Предложите, где и какие изменения должны произойти в организации производственно-торговой деятельности данного предприятия.
48. Среди посетителей ресторана определилась группа постоянных клиентов. Предложите спектр дополнительных услуг и знаков внимания с целью их «удержания».
49. В ресторан поступил заказ на проведение делового обеда на 10 человек. Определите последовательность действий персонала по подготовке и проведению данного мероприятия.
50. Ресторан позиционируется на рынке услуг как тематический. Предложите концепцию и разработайте план PR-мероприятий.
51. В кафе с обслуживанием официантами гость заказал:
52. - салат мясной; - борщ украинский;
53. - рыбный рулет с картофелем «фри»; - компот из свежих фруктов. Определите виды столовой посуды и приборов, необходимых в процессе обслуживания и составьте схему предварительной сервировки.
54. Как вы поступите в ситуации, если в ваш ресторан придёт иностранный гость, который не знает русского языка и хочет пообедать?
55. Какой вид обслуживания вы примените для организации питания по типу «шведский стол»? Область применения «шведского стола».
56. В каком размере необходимо вносить предоплату за проведение банкета в ресторане или в кафе?
57. Вы поступили на работу во вновь открывающийся ресторан менеджером и вам поручено заняться рекламой предприятия. Какие виды рекламы вы предпочтёте?
58. Вы менеджер в ресторане кейтеринговых услуг. Что входит в ваши обязанности?

59. Вы недавно стали старшим менеджером в ресторане. Вам хотелось бы улучшить его работу.
- Внесите предложения по улучшению технологии организации обслуживания потребителей в ресторане. Тренинг по культуре обслуживания - это важно для успеха?
60. При работе с обслуживающим персоналом какими нормативными документами вы будете руководствоваться?
- внимание на клиента.

**Методические рекомендации при выполнении
контрольной работы по дисциплине ОП. 04 Организация обслуживания**

При выполнении теоретической части контрольной работы обучающиеся должны дать полный ответ на поставленный вопрос, раскрыть сущность вопроса, дать точные определения и характеристики описываемого объекта, действия. Для этого необходимо изучить теоретический материал по дисциплине, используя список рекомендуемой литературы, а также интернет ресурсы, ГОСТы.

При выполнении практической части контрольной работы необходимо разработать меню согласно задания и оформить его по ниже предложенному образцу:

Таблица 1. Меню банкета-фуршета на 20 человек

№ п/п	Наименование блюд	Выход 1 порции	Кол-во порций
Холодные блюда и закуски			
1	Блины купеческие с красной икрой	150 г. (3 шт./50)	20
2	Канapé со слабосоленой сёмгой и сырным кремом	100	20
3	Канapé с домашней бужениной и сладкой французской горчицей и маринованным огурчиком	40	20
4	Закусочные эклерчики со свиным паштетом и корнишонами	50	20
Горячие закуски			
5	Жульен грибной	90	20
Вторые горячие блюда			
6	Рыба, жаренная на гриле	150	20
7	Шашлычок на шпажке из свиной шеи,	150/140	20
Десерты			
8	Мороженное «Планета»	220	20
9	Фруктовая ваза (яблоки, апельсины, груши, виноград)	300	20
Напитки			
10	Сок "J-7" в ассортименте	200	20
11	Минеральная вода с газом	200	20
12	Минеральная вода без газа	200	20

При выполнении третьего задания при решении ситуационных задач, необходимо дать обоснованный ответ, который вытекает из практического опыта и подкрепляется теоретическими знаниями по дисциплине.

Список рекомендованной литературы

1. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: в ред. на 13.07.2015г. № 213-ФЗ]. Режим доступа http://legalacts.ru/doc/29_FZ-o-kachestve-i-bezopasnosti-piwevyh-produktov/
2. Российская Федерация. Постановления. Правила оказания услуг общественного питания [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ: [Утв. 15 авг. 1997 г. № 1036: в ред. от 10 мая 2007 № 276]. Режим доступа <http://base.garant.ru/166149/>
3. СанПиН 2.3.2. 1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2003 г. № 98. Режим доступа http://www.infosait.ru/norma_doc/46/46201/
4. СП 1.1.1058-01. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13 июля 2001 г. № 18 [в редакции СП 1.1.2193-07 «Дополнения № 1»]. – Режим доступа: http://www.fabrikabiz.ru/1002/4/0.php-show_art=2758.
5. СанПиН 2.3.2.1078-01 Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 20 августа 2002 г. № 27 Режим доступа <http://files.stroyinf.ru/data2/1/4293855/4293855259>
6. СанПиН 2.3.6. 1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08 ноября 2001 г. № 31 [в редакции СП 2.3.6. 2867-11 «Изменения и дополнения» № 4»]. – Режим доступа <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102063865&rdk=&backlink=1>
7. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 8 с. Режим доступа <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/54759>
8. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 8 с. Режим доступа <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/54759>
9. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. - Введ. 2016-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 48 с. Режим доступа <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/56009>
10. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015- 01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с. Режим доступа <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/54758>
11. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с. Режим доступа <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/57023>
12. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.- Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 16 с. Режим доступа <https://docplan.ru/Index2/1/4293776/4293776054.htm>

13. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания. – Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014. – III, 10 с. Режим доступа <https://docplan.ru/Index2/1/4293776/4293776052.htm>

Основные источники:

1. Кучер, Л.С. Официант-бармен: учеб.пособие/ Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 540, с.: ил.- (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Сологубова, Г.С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для СПО/ Г.С. Сологубова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.,: Издательство Юрайт, 2017. – Режим доступа: [www. Biblio-online.ru/book/6D14FBD4-0211-4C10-B21D-A62B7F2AD698](http://www.biblio-online.ru/book/6D14FBD4-0211-4C10-B21D-A62B7F2AD698)

Интернет-ресурсы (сайтов):

1. Вестник индустрии питания //Весь общепит России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pitportal.ru.
2. Kuking.net: кулинарный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.kuking.net.
3. Федерация рестораторов и отельеров. – Режим доступа: www.frio.ru,
4. Гастрономъ.ru: кулинарные рецепты блюд с фото [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gastronom.ru.
5. Гастрономъ: журнал для тех, кто ест // Все журналы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.jur-jur.ru/journals/jur22/index.html.
6. Центр ресторанного партнёрства для профессионалов HoReCa [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.creative-chef.ru.
7. Консультант Плюс: информационно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>