

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)**

Филиал ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)» в г. Липецке

Кафедра дисциплин технологического менеджмента

ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 19.03.04 - «Технология продукции и организация общественного питания»

Профиль подготовки: «Технология и организация централизованного производства кулинарной продукции и кондитерских изделий»

Квалификация «Бакалавр»

Формы обучения: заочная

Липецк-2014

Рабочая программа преддипломной практики составлена по направлению подготовки 19.03.04 – «Технология продукции и организация общественного питания», профиль: «Технология и организация централизованного производства кулинарной продукции и кондитерских изделий», предназначена для бакалавров всех форм обучения.

Рабочая программа актуализирована на 2014-2015 уч. год.
Обсуждена и одобрена на заседании кафедры дисциплин технологического менеджмента (протокол № __ от _____ 20__ г.)

И.о. заведующего кафедрой _____ Якунина В.Н.
дисциплин технологического _____

1. Общие требования к организации практики

Организация преддипломной практики осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказа Минобрнауки России от 25.03.2003 N 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования».

Кафедра при направлении студентов на преддипломную практику выдает им полный пакет документов в соответствии с вышеуказанным Приказом и положением.

1.1 Цель преддипломной практики

Обобщение и совершенствование знаний и умений, полученных студентами в ходе учебного процесса, проверка возможности самостоятельной работы будущего бакалавра в условиях конкретного предприятия, получение необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2 Продолжительность практики

Общая трудоемкость практики составляет 180 ч, что составляет 5 зачетных единиц, обучение проходит на 4 курсе в 8 семестре и составляет 3 1/3 недели.

Преддипломная практика проводится согласно темам выпускных квалификационных работ. Место проведения практики определяется темой ВКР.

1.3 Задачи практики

Получение навыков в работе в качестве дублера начальника цеха, заведующего производством, технолога, директора предприятия; умение работать с нормативно-технической документацией; осуществлять контроль качества сырья и готовой продукции современными методами.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

- **знать:**
- изменения пищевых веществ при обработке и хранении;
- требования к качеству сырья и полуфабрикатов и факторы, влияющие на свойства готовой продукции;
- соответствующую нормативную документацию;
- методы оценки контроля качества;
- **уметь:**
- производить расчет основных технологических процессов производства;
- использовать и разрабатывать нормативные документы для оценки и контроля качества продукции;
- получать и обрабатывать данные с использованием программного обеспечения;

- производить оценку свойств сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;
- анализировать причины возникновения дефектов и брака и разрабатывать мероприятия по их предупреждению;
- организовывать работу производства предприятий питания;
- осуществлять контроль над технологическим процессом с эксплуатацией современного оборудования;
- **владеть:**
 - методами расчета потребности сырья, составления рецептур блюд и рационов питания с использованием компьютерных технологий;
 - проведением испытаний по определению показателей качества и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;
 - рациональными способами эксплуатации оборудования;
 - практическими навыками разработки нормативной документации с учетом новейших технологий производства.

1.5 Место практики в структуре ОП

Базовая (общепрофессиональная) часть. Для прохождения практики необходимо знание предшествующих дисциплин:

- технология продукции общественного питания (изменение пищевых веществ при тепловой и холодильной обработки и хранении, факторы, влияющие на качество полуфабрикатов и готовой продукции питания);
- организация производства и обслуживания предприятий общественного питания (структуру, оперативное планирование, организацию, особенности, формы, средства и методы обслуживания потребителей).
- санитария и гигиена питания (санитарно-гигиенические требования предъявляемые к предприятиям питания, требования к качеству и безопасности сырья);
- товароведение продовольственных товаров (правовые основы и системы стандартизации и сертификации).

1.6 Форма отчетности по практике

В отчете должны быть отражены все этапы прохождения преддипломной практики и приложены образцы нормативно-технологической документации (меню, технологические и технико-технологические карты, акты обработки сырья на фирменные блюда, протоколы проверок и т.д.).

В соответствии с темой выпускной квалификационной работы отчет может быть представлен в виде литературного обзора, в котором указывается краткая аннотация изучаемой литературы, авторы, место и год издания. Форма отчета произвольная, объем 30-35 страниц.

В приложении 1 и 2 представлены примеры оформления титульного листа и отчета.

2. Содержание практики, методические рекомендации к ее прохождению

2.1 Тематический план и содержание производственной практики

Таблица 1 – Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Самостоятельная работа студента	Трудоемкость, ЗЕТ/акад. час.	Примечание
1	1 этап производственно-ознакомительный	<p>Ознакомление с предприятием: его организационно-правовые формы, тип предприятия, его класс. Месторасположение предприятия. Режим работы предприятия и контингент питающихся. Дать перечень предоставляемых услуг, согласно ГОСТу.</p> <p>Перечислить состав помещений в предприятии, разделив их по группам.</p> <p>Перечислить ассортимент выпускаемых блюд.</p> <p>Снять копию документов, подтверждающих факт сертификации услуг.</p> <p>Описать режим предприятия и организацию охраны труда.</p> <p>Описать обязанности начальника цеха. Описать цех: технологическое оборудование, санитарное состояние, организацию рабочего места. Дать описание порядка составления производственной программы цеха.</p> <p>Снять копию графика выхода на работу работника цеха.</p> <p>Дать описание, какое сырье используется в цехе и есть ли сертификаты соответствия на полученное сырье. Указать, по какой накладной получают сырье со склада. Снять копию накладной.</p> <p>Дать описание нормативной документации, используемой при работе в цехе. (ПК, СТП, сборники нормативов). Указать, как производится отпуск готовой продукции из цеха. Снять копию накладной. Сделать выводы по организации работы в цехе.</p>	0,5/18	4 курс, 8 семестр

2	2 этап производственный	<p>Дать описание обязанностей зав. производством в соответствии с ОСТ 28-1-95. Изучить систему материальной ответственности на предприятии.</p> <p>Описать порядок заключения договора о материальной ответственности. Снять копию договора о материальной ответственности.</p> <p>Изучить структуру производства: дать перечень цехов, входящих в состав производства. Дать описание организации рабочего места повара и его оснащённости. Описать используемую на производстве нормативную и технологическую документацию (ТТК и СТП), снять копию технико-технологической карты.</p> <p>Описать порядок планирования на производстве. Перечислить факторы, которые учитываются при составлении меню. Указать, какой вид меню используется на предприятии. Снять копию используемого меню, указав его достоинства и недостатки.</p> <p>Указать, какие специальные формы обслуживания используются на предприятии. Снять копию меню на спец. обслуживание. Дать описание, какой сборник нормативов используется на производстве и дать его описание.</p> <p>Составить расчетную ведомость расходов сырья по меню за 6 дней. Количество блюд взять из фактической реализации на производстве. Расчет производить по типовой форме.</p>	0,5/18	4 курс, 8 семестр
3	3 этап производственный	<p>Описать, как зав. производством осуществляет получение продуктов со склада. Снять копию накладной на получение продуктов.</p> <p>Описать, как выдается задание поварам на следующий день и какие заготовки делают повара на следующий день (согласно меню за день).</p> <p>Описать квалификационный состав работников производства с указанием их должностей. Снять копию графиков выхода на работу работников производства.</p> <p>Описать, как осуществляется контроль со стороны зав. производством за работой в цехах, за правильностью эксплуатации оборудования, за соблюдением рецептур, за соблюдением санитарных правил.</p> <p>Описать порядок составления отчета о работе за день заведующего производством. Снять копию отчета зав. производством за день. Указать, в какие сроки и как производится снятие остатков на производстве. Снять копию инвентаризационной ведомости.</p> <p>Внести свои предложения по совершенствованию организации работы на производстве (не менее 3-х).</p>	1/36	4 курс, 8 семестр

4	4 этап производственный	<p>Дать описание обязанностей метрдотеля согласно ГОСТа. Изучить систему материальной ответственности работников торговой группы.</p> <p>Снять копию договора о материальной ответственности для официантов. Перечислить работников торговой группы, с указанием их должностей.</p> <p>Описать, по какому графику выхода на работу работает торговая группа работников. Снять копию графика выхода на работу работников торговой группы. Описать обязанности официанта, бармена и указать, как они фактически справляются со своими обязанностями.</p> <p>Описать порядок подготовки зала к обслуживанию. Зарисовать схему расстановки столов в зале. Зарисовать схему сервировки столов (на одно место) для вечернего обслуживания с указанием видов посуды.</p> <p>Перечислить, какие специальные формы обслуживания используются на базе практики: «шведский стол», «выездная торговля», обслуживание конференций, семинаров, дискотек, обслуживание на дому, в офисах и т.д.</p>	1/36	4 курс, 8 семестр						
5	5 этап производственный	<p>Дать описание организации процесса обслуживания в зале с указанием, какие конкретно блюда и как подаются (не менее 3-х блюд).</p> <p>Описать, как производится расчет официанта с потребителем. Снять копию реестра счетов официанта.</p> <p>Дать описание правил приема заказов на проведение банкета (по выбору студента). Снять копию меню для банкета. Описать порядок его проведения. Нарисовать схему расстановки столов для банкета.</p> <p>Произвести расчет необходимого количества официантов, длины столов, количества посуды, приборов для банкета за 16 дней. Расчет производится согласно меню по следующей схеме:</p> <table border="0" data-bbox="355 1294 970 1361"> <tr> <td>Название блюда</td> <td>Посуда для</td> <td>Приборы</td> </tr> <tr> <td>по меню</td> <td>подачи</td> <td></td> </tr> </table> <p>Описать организацию логистики на предприятии.</p> <p>Описать источники поступления товаров на предприятие. Описать способы доставки продуктов на предприятие. Изучить порядок заключения договора поставки. Снять копию договора поставки.</p> <p>Изучить рекламную деятельность на предприятии.</p> <p>Какие современные рекламные средства используют на предприятии. Внести свои предложения по совершенствованию рекламы и увеличению объема предоставляемых предприятиями услуг</p>	Название блюда	Посуда для	Приборы	по меню	подачи		1/36	4 курс, 8 семестр
Название блюда	Посуда для	Приборы								
по меню	подачи									

6	6 этап производственно-заключительный	<p>Дать описание, какие виды услуг предоставляются на базе практики (согласно ГОСТа).</p> <p>Дать описание прав и обязанностей директора.</p> <p>Снять копии правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия (лицензия). Составить схему управления предприятием работников (снять копию контракта или приказа).</p> <p>Дать анализ одного рабочего дня руководителя.</p> <p>Изучить порядок доведения решения до исполнителей и организацию их выполнения (на примере любой специальности). Снять копию 2 приказов из книги приказов руководителя.</p> <p>Перечислить, какие меры принимаются руководителем по повышению квалификации работников.</p> <p>Перечислить, какие технические средства и как они используются на базе практики. Перечислить виды информации, которые использует руководитель в процессе работы.</p> <p>Опишите порядок осуществления контроля за работой предприятия. Перечислите органы контроля. Снимите копию актов о контроле за предприятием (СЭС и торговая инспекция). Укажите, какие меры приняты по этим актам.</p> <p>Систематизация фактического материала и оформление отчета.</p>	1/36	4 курс, 8 семестр
Итого	3 1/3 недели		5/180	

2.2 Условия реализации практики

Преддипломная практика осуществляется, на базе современных предприятий индустрии питания, связанных с технологией и организацией производства кулинарной продукции и кондитерских изделий с полным циклом производства, а также в организациях, учреждениях, лабораториях или иных местах, установленных институтом.

Преддипломная практика проводится согласно тематике выпускных квалификационных работ. Место проведения практики определяется темой работы.

Для руководства преддипломной практикой назначаются руководители практики от института и от предприятия (учреждения, организации).

Руководитель практики от института:

- устанавливает связь с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации, совместно с ними составляет рабочую программу практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Со стороны предприятия руководство практикой осуществляет – высококвалифицированный специалист, который организует и контролирует выполнение преддипломной практики в соответствии с программой и графиком:

- распределяет студентов по рабочим местам и организует их перемещение по видам работ;
- обеспечивает качественное проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультирует по производственным вопросам;
- вовлекает студентов в научно-исследовательскую и рационализаторскую работу;
- контролирует подготовку отчетов студентами-практикантами и составляют отзыв о результатах работы студента.

Преддипломная практика осуществляется на основе договора между институтом и предприятием, в соответствии с которыми предприятие (независимо от организационно-правовых форм) обязано предоставить места для прохождения практики студентов.

Студенту при прохождении преддипломной практики необходимо изучить памятку (приложение 3).

Права и обязанности студентов-практикантов

Студенту необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка базы практики. Исходя из этого, определяются основные права и обязанности студента-практиканта.

Студент имеет право:

- выбирать для прохождения базу практики по своему усмотрению;
- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики, заведующему кафедрой и декану факультета.

Студент-практикант обязан:

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителям практики и на кафедру института;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;

- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
- участвовать в общественной жизни коллектива базы практики;
- подчиняться требованиям руководителя от базы практики и института, также администрации базы практики по выполнению программы и учебных заданий по практике.
- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- выполнять указания руководителей практики от института и базы практики;
- осуществлять сбор и анализ фактических материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- отчитываться перед руководителем практики от кафедры о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для написания докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
- научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
- к окончанию практики уметь выполнять обязанности менеджеров высшего звена управления;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики в соответствии с выданным заданием;
- получить от руководителя практики по месту ее прохождения отзыв о своей работе, заверенный печатью;
- в установленный срок прибыть на кафедру и защитить отчет о практике перед комиссией.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчис-

ляются из института за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Ершов В.Д. Промышленная технология продукции общественного питания: учебник – СПб.: ГИОРД, 2010. – 232 с.

2. Кузнецова Л.С. Технология и организация производства кондитерских изделий / Л.С. Кузнецова. – М.: Изд. центр «Академия», 2009. – 480 с.

3. Кочеткова А.А. Функциональные пищевые продукты. Введение в технологии: учебник / А.А. Кочеткова. – М.: ДеЛи принт, 2009. – 288 с.

4. Могильный М.П. Технология продукции общественного питания: учебное пособие / М.П. Могильный, Т.Ш. Шалтумаев, Т.В. Шлёнская. – М.: ДеЛи плюс, 2013. – 431 с.

5. Сборник технических нормативов. Сборник рецептур на продукцию общественного питания / Составитель М.П. Могильный. – М.: ДеЛи плюс, 2011. – 1008 с.

6. Сборник технических нормативов – Сборник рецептур на продукцию для обучающихся во всех образовательных учреждениях / Под ред. М.П. Могильного. – М.: ДеЛи плюс, 2011. – 544 с.

7. Справочник работника общественного питания / Под ред. М.П. Могильного. – М.: ДеЛи плюс, 2011. – 656 с.

8. Тырсин Ю.А. Секреты правильного питания. Монография / Ю.А. Тырсин, А.А. Кролевец, С.В. Бельмер, А.С. Чижик. – М.: ДеЛи плюс, 2014. – 272 с.

Журналы: «Питание и общество», «Вы и Ваш ресторан», «Ресторанный бизнес», «Ресторатор», «Food Technologies», "Food engineering»

4. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно справочных систем

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы: Операционные системы Windows, стандартные офисные программы, электронная база данных предприятий общественного питания России, стран СНГ и зарубежных стран, каталог сайтов предприятий, бизнес-справочники организаций, официальные сайты фирм-изготовителей оборудования предприятий питания, 1С: предприятие «Комплексная автоматизация предприятий» food@rarus.ru, автоматизация ресторанного бизнеса R-Keeper-7, 1С-Рарус: управление школьным питанием, ИНИНГ-Хлебосол, OBORUD.INFO, MyDIET.ru, Правотека.ру, «Посуда, инвентарь для всех типов предприятий общественного питания», программный продукт «Общепит 8», находящихся в свободном доступе для студентов.

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Включает прохождение преддипломной практики на предприятиях имеющих высокий уровень механизации производства, работающих по прогрессивным технологиям, использующим рациональные формы организации труда и выпускающих широкий ассортимент кулинарной продукции и мучных кондитерских изделий.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов по практике

6.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

- свободно владеет письменной и устной речью. Способен использовать профессионально-ориентированную риторику, владеет методами создания понятных текстов. Способен осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков (ОК-4);
- способен получать и обрабатывать информацию из различных источников, готов интерпретировать, структурировать и оформлять ее в доступном для других виде (ОК-7);
- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, систематизации, постановке целей и выбору путей их достижения, умеет логически верно аргументировать и ясно строить свою речь (ОК-10);
- способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность. Способен участвовать в работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности (ОК-11);
- использует основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применяет методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования. Умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ПК-3);
- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ПК-4);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ПК-5);
- умеет использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовывать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания (ПК-7);
- устанавливает и определяет приоритеты в сфере производства продукции питания, готов обосновывать принятие конкретного технического решения при разра-

ботке новых технологических процессов производства продукции питания; выбирать технические средства и технологии с учетом экологических последствий их применения (ПК-10);

- умеет рассчитывать производственные мощности и эффективность работы технологического оборудования, оценивать и планировать внедрение инноваций в производстве (ПК-11);

- организует документооборот по производству на предприятии питания, способен использовать нормативную, техническую, технологическую документацию в условиях производства продукции питания (ПК-12);

- анализирует и оценивает результативность системы контроля деятельности производства. Осуществляет поиск, выбор и использование новой информации в области развития индустрии питания и гостеприимства (ПК-13);

- обеспечивает функционирование системы поддержки здоровья и безопасности труда персонала предприятия питания. Анализирует деятельность предприятия питания с целью выявления рисков в области безопасности труда и здоровья персонала (ПК-14);

- определяет цели и ставит задачи отделу продаж по ассортименту продаваемой продукции производства и услугам внутри и вне предприятия питания. Анализирует информацию по результатам продаж и принимает решения в области контроля процесса продаж, способен владеть системой товародвижения и логистическими процессами на предприятиях питания (ПК-16);

- умеет проводить мониторинг и анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания, оценивать финансовое состояние предприятия питания и принимать решения по результатам контроля (ПК-20);

- умеет осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка, умеет систематизировать и обобщать информацию (ПК-21);

- умеет планировать стратегию развития предприятия питания с учетом множественных факторов, проводить анализ, оценку рынка и риски, умеет провести аудит финансовых и материальных ресурсов (ПК-22);

- владеет нормативно-правовой базой в области продаж продукции производства и услуг (ПК-25);

- способен проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализировать и оценивать финансовое состояние предприятия (ПК-28);

- умеет проводить исследования по заданной методике и анализировать результаты экспериментов (ПК-33);

- осуществляет поиск, выбор и использование информации в области проектирования предприятий питания, составляет техническое задание на проектирование предприятия питания малого бизнеса, проверяет правильность подготовки технологического проекта, выполненного проектной организацией, умеет читать чертежи (экспликацию помещений, план расстановки технологического оборудования, план монтажной привязки технологического оборудования, объемное изображение производственных цехов) (ПК-34);

- умеет вести переговоры с проектными организациями и поставщиками технологического оборудования, оценивать результаты проектирования предприятия питания малого бизнеса на стадии проекта (ПК-35);

Образовательные и научно-производственные технологии, используемые на практике: стажировка с выполнением должностной роли.

Формой **итогового контроля** преддипломной практики является дифференцированный зачет.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 2 – Критерии оценочных средств

Баллы 5 - балльной шкалы	Баллы 100 - балльной шкалы	Профессиональные компетенции	Компетенции, связанные с созданием и обработкой текстов	Иные универсальные компетенции (коммуникабельность, инициативность, умение работать в «команде» и т.д.)	Отчетность
5 «Отлично»	100-80	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Представленный материал в основном фактически верен, допускаются негрубые фактические неточности. Свободно отвечает на вопросы, связанные с работой	Материал изложен грамотно, логично и интересно. Стиль изложения соответствует задачам работы	Проявлена инициатива, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, навыки работы в коллективе, организационные способности	Документация представлена полностью и в срок
4 «Хорошо»	79-60	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне. Допущено до 4-5 фактических ошибок. Ответы на вопросы, связанные с работой, но недостаточно полно	Допускаются отдельные ошибки, логические и стилистические погрешности. Текст недостаточно логически выстроен или обнаруживает недостаточ-	Бакалавр достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи	Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

			ное владение риторическими навыками		
3 «Удовлетворительно»	59-40	Уровень недостаточно высок. Допущено до 8 Фактических ошибок. Отвечает лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с работой	Работа написана несоответствующим стилем, недостаточно полно изложен материал, допущены различные речевые, стилистические, логические ошибки	Бакалавр выполнил большую часть возложенной на него работы	Документация сдана со значительным опозданием (более недели)
2 «Неудовлетворительно»	менее 40	Работа выполнена на низком уровне. Допущено более 8 фактических ошибок. Ответы на связанные с работой вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале работы	Допущены грубые орфографические, пунктуационные, речевые ошибки, неясность и примитивизм изложения делают текст трудным для восприятия	Бакалавр практически не работал в группе, не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения	Документация не сдана

В основе системы показателей и критериев оценки компетенций – совмещение требований предприятий-работодателей – потребителей квалифицированного труда выпускников вузов с требованиями Федеральных образовательных стандартов (ФГОС) по направлениям подготовки к компетенциям выпускников вузов.

В основе метода и системы оцениваемых компетенций – балльный подход к установлению критериев для различных по значимости компетенций. Максимальная оценка, которую может получить по совокупности количественных значений компетенций каждый из оцениваемых выпускников вузов составляет 100 баллов.

На первом этапе формируются показатели компетенций и, следовательно, критерии их оценки, характеризующие возможности будущих бакалавров, их потенциал, важнейшие из которых – высокая степень профессионализма, выражающаяся в знании и владении современными технологиями, включая информацион-

ные, применяемые в мировой практике, владение современным новейшим отечественным и иностранным оборудованием – технологическим, контрольно-измерительным, испытательным. На этом этапе оцениваются знания:

- современных технологий в индустрии питания, применяемых в отечественной и мировой практике;
- современного оборудования, в т.ч. иностранного: технологического, контрольно-измерительного, испытательного;
- современных информационных технологий;
- российских и иностранных нормативно-технической документации (НТД), основ стандартизации, современных методов менеджмента.

На втором этапе формируется группа компетенций и критериев их оценки, характеризующие достижения бакалавров на момент оценки их деятельности. Достижения – результаты реализации возможностей студентов (претендентов на рабочие места предприятия) отражают их социальные и личностные качества, степень реализации ими возможностей, заложенных при получении образования в ВУЗе.

Эта группа объединяет компетенции с их критериальными значениями, характеризующие объективные и субъективные аспекты сформированных показателей, отражающих способность студента реализовать свои возможности на практике и накопленный опыт, а также включает кроме профессиональных и личностные и социальные компетенции:

- ответственность, заинтересованность, мотивируемость;
- способность работать в команде, адаптируемость, толерантность;
- опыт практической деятельности;
- обучаемость непосредственно на рабочем месте;
- востребованность рынком труда направления подготовки «Технология продукции и организация общественного питания» и профиля подготовки «Технология и организация ресторанного сервиса»;
- престиж образовательного учреждения (МГУТУ), его репутация.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

- Нормативная документация предприятий общественного питания. Порядок разработки технико-технологической карты, ее разделы.
- Типизация и классификация предприятий общественного питания, их различия по характеру производства, ассортименту выпускаемой продукции.
- Характеристика меню, требования к их составлению и оформлению.
- Виды и средства рекламы на предприятиях общественного питания.
- Организация работы кондитерского цеха на предприятиях общественного питания.
- Организация работы горячего цеха на предприятиях общественного питания.
- Технологические принципы производства продукции общественного питания. Классификация механических способов обработки сырья.

- Организация работы холодного цеха на предприятиях общественного питания.
- Виды, формы и системы контроля производства и качества продукции предприятия питания.
- Организационно-правовые формы предприятия питания. Порядок учреждения и регистрации.
- Сущность организации производства общественного питания, производственная структура и ее характеристика.
- Принципы технического регулирования продукции общественного питания. Основные понятия технического регулирования.
- Источники снабжения и поставщики предприятий питания, виды договоров.
- Организация питания и обслуживания иностранных туристов. Особенности составления меню для иностранных туристов.
- Организация лечебно-профилактического питания на предприятиях.
- Контроль качества продукции предприятий питания. Организация контроля качества в лабораториях, бракераж.
- Организация обслуживания различных видов банкетов. Порядок приема заказов на обслуживание торжеств.
- Организация складского хозяйства на предприятиях общественного питания.
- Организация питания на производственных предприятиях.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций:

- программа и план-график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок освоения ОП;
- модели компетенций и программы оценивания компетенций в соответствии с уровнями обучения и профилем направления;
- совокупность контрольно-оценочных материалов (опросников, тестов и т.п.) по этапам обучения на входе у студентов первого курса, приступающих к освоению ОП; после первого курса; после практики;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций на всех этапах проверки (описание процедур входного контроля уровня сформированности общих компетенций студентов первого курса в начале освоения ОП; материалы для проверки компетенций на разных стадиях освоения ОП по направлениям подготовки);
- требования к квалификации разработчиков оценочных средств и организаторов проведения оценивания;
- технологии и методы обработки результатов оценивания компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания, а также инструкции и программно-инструментальные средства обработки результатов, статистического анализа данных графической визуализации, форматы представления результатов;

- наборы показателей и критериев оценки уровней сформированности компетенций и шкалы оценивания в соответствии с задачами контроля;
- рекомендации по интерпретации результатов оценивания и методические материалы, определяющие процедуру обсуждения результатов со студентами, рекомендации по накоплению оценок и их использованию в портфолио студента;
- структура портфолио и обеспечение доступности статистической информации пользователям (интерфейсы по категориям пользователей: студентам, преподавателям, администрации, работодателям и др.);
- программы подготовки оценщиков и экспертов для проведения контрольно-оценочных процедур;
- банк статистической информации и мониторинга достижений;
- рекомендации по обновлению фонда оценочных средств (периодичность, степень обновления, изменения процедур, методов, технологий, показателей, критериев и др.).

7. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»**
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ) »)

Филиал ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» в г. Липецке

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

направление подготовки: *19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания*

профиль подготовки: *Технология и организация централизованного производства кулинарной продукции и кондитерских изделий*

квалификация: *Бакалавр*

формы обучения: *очная, заочная*

Место прохождения практики

(полное название предприятия, адрес, телефон)

Время прохождения практики

Руководитель практики от кафедры (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации (фамилия, имя, отчество, должность)

Отчет выполнил (студент группы, дата, подпись)
Отчет защищен с оценкой (руководитель, дата, подпись)

Оформление отчета

Дата отработки	Содержание раздела (этапа)	Отработка этапа	Роспись преподавателя